U KYAW MYINT LAW FIRM

NAMATI
INNOVATIONS IN LEGAL EMPOWERMENT

လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ လက်တွေ့လမ်းညွှန်

Community - based Paralegals: A Practitioner's Guide

- ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ (Paralegals) သည် အငြင်းပွားမှုများကို ဖြေရှင်းပေးရာတွင်လည်းကောင်း၊ အမှုသည်တစ်ဦးချင်းစီနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံး၏ စွမ်းရည်ကို မြှင့်တင်ပေးရာတွင်လည်းကောင်း ကူညီပေးခြင်းဖြင့် တရားမျှတမှုအတွက် အင်အားကြီးမားသည့် လက်နက်ကောင်းတစ်ခု ဖြစ်နိုင်ပေသည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ၎င်းတို့ အလုပ်အကျွေးပြုနေသည့် လူ့အဖွဲ့အစည်းထဲတွင် နေထိုင်လုပ်ကိုင်ရင်းဖြင့် ဆင်းရဲသူ ဆင်းရဲသားများနှင့် ပြစ်ပယ်ခံ ပြည်သူများအတွက် ယင်းတို့၏ တရားမျှတမှု ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရာတွင် ကူညီရန် တရားဝင် တရားဥပဒေစနစ်၊ ဖျန်ဖြေပေးခြင်းကဲ့သို့သော အခြားဖြေရှင်းရေးနည်းလမ်းများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ၎င်းတို့၏ အသိပညာ ဗဟုသုတများနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်း ပညာပေးလက်တွေ့လုပ်ငန်းစဉ်များကို အသုံးချကြသည်။

- ရှေ့နေရှေ့ရပ်များထက် ငွေကုန်ကြေးကျနည်းပါးပြီး တရားဝင်ဥပဒေဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်ထက် ပိုမို၍ မြန်မြန်ဆန်ဆန်လုပ်ကိုင်နိုင်သည့် လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အပြောင်းအလဲကာလများ၊ ပဋိပက္ခလွန်ကာလများနှင့် ဖွံ့ဖြိုးဆဲနိုင်ငံများအတွက် အထူးပင် အကျိုးရှိလှပေသည်။ ဥပမာအားဖြင့် ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတွင် သုံးသန်းသော ပြည်သူများ၏ တရားဥပဒေဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ရန်အတွက် တရားသူကြီး (၁၀) ဦးနှင့် ရှေ့နေ (၁၀၀) သာ ရှိပေသည်။ ဤအခြေအနေတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများက လယ်ယာမြေပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရာတွင်လည်းကောင်း၊ လင်မယားကွာရှင်းမှုများကို ဖြေရှင်းရာတွင် ညှိနှိုင်းပေးခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း၊ တာဝန်ခံမှုရှိသည့် အစိုးရအရာရှိများ ရှိနေခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း ကူညီခဲ့ကြပေသည်။ အမှန်တကယ် ပို၍အရေးကြီးသည်မှာ လူထုအခြေခံ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် လူ့အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံးအတွက် ၎င်းတို့၏အခွင့်အရေးများ၊ နိုင်ငံသားများ၏ အေဂျင်စီ တိုးပွားလာခြင်းများ ၎င်းတို့၏ အစိုးရများထံမှ အခွင့်အရေးများ ပိုမိုတောင်းဆိုရန် ကူညီမှုများတို့ကို ပညာပေးနိုင်ပေသည်။

- ဤလမ်းညွှန်စာစောင်သည် လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ခုတည်ထောင်ခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်ခြင်းတို့နှင့် ပတ်သက်၍ လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ လိုအပ်ချက်များကို လက်လှမ်းမီရန်မှသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအား သင်တန်းပေးခြင်း၊ ဥပဒေရေးရာပြဿနာများကို ဖြေရှင်းခြင်းအဆုံး အဖက်ဖက်တွင် သတင်းအချက်အလက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန်ဖြစ်သည်။ ဤစာအုပ်တွင် အမှုတစ်ခုချင်းအလိုက် တိုးတက်မှုများကို လေ့လာခြင်း၊ သင်တန်းအတွက် သင်ရိုးညွှန်းတန်း၊ အမှုလက်ခံပုံစံနှင့် ကမ္ဘောဒီးယား၊ ဟန်ဂေရီ၊ ဖိလစ်ပိုင်၊ ဆီရာလီယွန် အပြင် အခြားရနိုင်သမျှ နေရာများမှ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များ၏ အတွေ့အကြုံများမှ ရယူထားသည့် အချက်အလက်တို့ ပါဝင်ပေသည်။ ဤ Community - based Paralegals: A Practitioner's Guide စာအုပ်သည် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်သစ်တစ်ခုကို စတင်လုပ်ဆောင်လိုသူများ၊ လုပ်ဆောင်ဆဲအစီအစဉ်ကို တိုးတက်စေရန် သို့မဟုတ် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများနှင့် ဆင်းရဲနွမ်းပါးသူများ၏ ဥပဒေရေးရာစွမ်းရည်မြင့်မားလာစေရေးကို လိုလားသူများအတွက် အထူး အသုံးတည့်မည့် စာအုပ်ကောင်း တစ်အုပ်ဖြစ်ပါသည်။

U KYAW MYINT LAW FIRM

NAMATI
INNOVATIONS IN LEGAL EMPOWERMENT

လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ
လက်တွေ့လမ်းညွှန်

Community - based Paralegals: A Paractitioner's Guide

Copyright © 2010 Open Society Foundations. All rights reserved.

English Version Published by

Open Society Institute

224 West 57th Street

New York, NY 10019 USA

www.opensocietyfoundations.org

Burmese Version Published by

U Kyaw Myint Law Firm and Namati

Yangon, Myanmar

For more information contact

- U Kyaw Myint
  Advocate
  U Kyaw Myint Law Firm
  ukm.lawfirm.mm@gmail.com
  09 73051277

- Laura Goodwin
  Program Manager
  Namati
  lauragoodwin@namati.org

- Zaza Namoradze
  Director, Budapest Office
  Open Society Justice Initiative
  zaza.namoradze@opensocietyfoundations.org

For more information and resources on community-based paralegal programs, please visit www.namati.org and join the Global Legal Empowerment Network at www.namati.org/join.

ထုတ်ဝေခြင်း – ပထမအကြိမ်
၂၀၁၃ ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ

အုပ်ရေ – ၁၀၀၀ အုပ်

တန်ဖိုး – ၆၅၀၀ ကျပ်

အတွင်းစာစီ – ဒေါ်ရတနာဝင့်ထက်အောင်
မျက်နှာဖုံးနှင့်
အပြင်အဆင် – နေနည်

ထုတ်ဝေသူ – ဒေါ်ခင်မာချို
ပန်းဝေဝေစာပေ
အမှတ် (၃၆၀)၊ ဗိုလ်အောင်ကျော်လမ်း၊ ရန်ကုန်မြို့။

ပုံနှိပ်သူ – ဦးနေလင်းအောင်
စံရတီပုံနှိပ်တိုက်
စံပြ ဖဆပလ၊ မင်္ဂလာတောင်ညွန့်၊ ရန်ကုန်မြို့။

ဖြန့်ချိရေး

U.K.M Legal Aid Services Co., Ltd.
အမှတ် (၈၃)၊ အခန်း (၁၀)၊ ဒုတိယထပ်၊ ပန်းဆိုးတန်းလမ်း၊
(၄) ရပ်ကွက်၊ ကျောက်တံတားမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။
Email - *legalaid.services.mm@gmail.com*
Ph : 09 730 54123

မာတိကာ

စာမျက်နှာ

စီစဉ်သူ၏ အမှာစကား

Namati **၏ အမှာစကား**

မိတ်ဆက်စကား ၁

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများနှင့် ဆင်းရဲသားများအား ဥပဒေဆိုင်ရာ စွမ်းရည်မြှင့်တင်ပေးခြင်း

ဤလမ်းညွှန်စာစောင်၏ ရည်ရွယ်ချက် ၆

အခန်း(၁) ၁၅

လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ အစီအစဉ်များကို မိတ်ဆက်ခြင်း

အခန်း(၂) ၅၅

အနေအထားကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာလေ့လာခြင်း

အခန်း(၃) ၇၉

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို တည်ထောင်ခြင်း

အခန်း(၄) ၁၂၁

စာအုပ်စာစောင်များ ပြုစုခြင်း

အခန်း(၅) ၁၅၉

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးခြင်း

အခန်း(၆) ၁၈၅

တရားရေးဆိုင်ရာ ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းခြင်း

အခန်း(၇) ၂၁၁

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို စောင့်ကြည့်ခြင်း၊ အထောက်အပံ့ပေးခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်ခြင်း

အခန်း(၈) ၂၄၁

အစီအစဉ် တိုးတက်ဖြစ်ပေါ် ပြောင်းလဲလာခြင်း

နောက်ဆက်တွဲများ ၂၅၉

ကျမ်းကိုးစာရင်း ၃၁၅

စီစဉ်သူ၏ အမှာစကား

အင်ဒိုနီးရှားနိုင်ငံ၊ ဂျာကာတာမြို့၌ ၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ နိုဝင်ဘာလ (၆)ရက်နေ့မှ (၇) ရက်နေ့ထိ ကျင်းပခဲ့သည့် South East Asia Regional Meeting on Legal Empowerment 2012, အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲတွင် ဒါရိုက်တာ Zaza Namoradze (Director, Budapest Office, Open Society Justice Initiative) နှင့် မိမိတို့မြန်မာအဖွဲ့ တွေ့ဆုံခွင့်ရရှိခဲ့ကြသည်။ စကားစပ်မိကြရာမှ Community - based Paralegals စာအုပ်အကြောင်း ပြောဆိုဖြစ်ကြသည်။ မိမိက အဆိုပါစာအုပ်ပါ Paralegals များအကြောင်းမှာ မိမိတို့ နိုင်ငံအခြေအနေနှင့်ဆိုလျှင် အသုံးတည့်နိုင်၍ စိတ်ဝင်စားဖွယ်ရာကောင်းသဖြင့် မိမိ Law Firm က ယင်းစာအုပ်ကို ဘာသာပြန်ဆိုလျက်ရှိရာ အခန်း(၃)ထိ ပြန်ဆိုပြီးဖြစ်ကြောင်းပြောဖြစ်သည်။ ဒါရိုက်တာ Zaza Namoradze ကလည်း စိတ်ဝင်တစားဖြင့် မြန်မာဘာသာပြန်ကို အီးမေးလ်မှတစ်ဆင့် သူ့ထံပို့ပေးရန်ပြောရာ မိမိကလည်း ပို့ဖြစ်ခဲ့သည်။ နောက်ပိုင်း မိမိအလုပ်နှင့်မိမိ ပိနေသဖြင့် မဆက်စပ်ဖြစ်ကြ။

ဤနေရာတွင် Paralegals (မိမိတို့က ဥပဒေအထောက်အကူပြုဟု မြန်မာပြန်ဆိုထားပါသည်။) အကြောင်းကို အနည်းငယ် ပြောလိုသည်။ Paralegals ၏အဓိပ္ပါယ်မှာ ၎င်းတို့ကျင်လည်နေထိုင်ရာ လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ဥပဒေနှင့် ပတ်သက်၍ ပေါ်ပေါက်လာသည့် ပြဿနာအရပ်ရပ်ကို တစ်ဖက်တစ်လမ်းမှ ဖြေရှင်းပေးကြသည့်သူများဟု အကြမ်းဖျင်းပြော၍ ရလောက်မည်ထင်ပါသည်။

ထို့နောက်တွင် Namati မှ Laura Goodwin, Program Manager ရန်ကုန်မြို့သို့ ရောက်ရှိလာရာမှ ယခင် အဆက်ပြတ်နေသည့် Community - based Paralegals စာအုပ် မြန်မာဘာသာ ပြန်ဆိုရေးကို မိမိနှင့် ဆက်လက်ဆွေးနွေးဖြစ်ကြပြန်သည်။

အကြောင်းရင်းမှာ -

မြန်မာနိုင်ငံ၏ ၂၀၁၀ အထွေထွေရွေးကောက်ပွဲအပြီး သမ္မတကြီး ဦးသိန်းစိန် ဦးစီးသော ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ အာဏာရရှိလာပြီးနောက်ပိုင်း အချို့အချို့သောနယ်ပယ်များတွင် ဖြေလျှော့မှုများပြုလုပ်ခဲ့ခြင်းဖြင့် အပြောင်းအလဲတစ်ရပ်ဆီသို့ ဦးတည်လာစေခဲ့သည်။ ဤအခြေအနေကို နိုင်ငံတကာက စစ်အာဏာရှင်စနစ်မှ ဒီမိုကရေစီသို့ အကူးအပြောင်းကာလအဖြစ် မှတ်ချက်ပြုခဲ့ကြသည်။

ဤအပြောင်းအလဲနှင့်အတူ ကွဲကူး ရေပါဆိုသကဲ့သို့ ဆယ်စုနှစ် ငါးစုခန့် ပိတ်လှောင်နေခဲ့သည့် ပြဿနာပေါင်း သောင်းခြောက်ထောင်ကလည်း တစ်ပါတည်း ပါလာခဲ့သည်။ အဆိုပါ ပြဿနာပေါင်းစုံကို ဖြေရှင်းပေးရန်မှာ တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးက အခရာဖြစ်သည်ဟု အားလုံးက အသိအမှတ်ပြုခဲ့ကြသည်။

ဤတွင် တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးအတွက် ပြည်သူလူထုအနေဖြင့် တရားမျှတမှုကို လက်လှမ်းမီနိုင်ရန်မှာလည်း လိုအပ်ချက် တစ်ခု ဖြစ်သည်။ ယင်းလိုအပ်ချက်ကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ရန် Paralegals များ၏ အခန်းကဏ္ဍမှာ အရေးကြီးသည်ဟု ယူဆမိသည်။ ထိုယူဆချက် တွန်းအားကြောင့် Paralegal နှင့် ပတ်သက်၍ သုတေသနပြုရေးသားထားသည့် ဤစာအုပ်ကို မိမိတို့က မြန်မာဘာသာသို့ ပြန်ဆိုနိုင်ခြင်းဖြစ်သည်။

ထို့ပြင် မိမိတို့နိုင်ငံတွင် ၂၀၀၇ ခုနှစ်နောက်ပိုင်း Paralegals ဆိုသော စကားလုံးကို ခပ်ကျဲကျဲ ကြားနေရရာမှ ယခုအခါ ခပ်စိတ်စိတ် ကြားလာရသည်။ အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများနှင့် Law Firm များက မိမိတို့နိုင်ငံသလောက် Paralegals သင်တန်းများပေးလာကြသည်ကို တွေ့ရ၍ အားရစရာပင်ဖြစ်၏ သို့ရာတွင် စနစ်တကျပုံစံမျိုးတော့ မဟုတ်ဟု ထင်မိသည်။ ထို့ကြောင့် ယင်းကွက်လပ်ကို ဤဘာသာပြန်စာအုပ်က ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်လိမ့်မည်ဟု ယုံကြည်ပါသည်။

မြန်မာဘာသာသို့ ပြန်ဆိုရာတွင် တာဝန်ယူပေးခဲ့သည့် ဦးအလုံးမောင် (ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး - ငြိမ်း၊ နိုင်ငံတော်ရှေ့နေချုပ်ရုံး)၊ မြန်မာဘာသာပြန်ဆိုချက်များအား အပြစ်အနာအဆာမရှိအောင် အသေးစိတ်စိစစ်ပေးသည့် ဒေါ်သင်းသင်းမော် (တရားလွှတ်တော်ရှေ့နေ)၊ ဘာသာပြန်ဆိုချက်များအား စိတ်ရှည်လက်ရှည် ရိုက်နှိပ်ပေးသည့် ဒေါ်ရတနာဝင့်ထက်အောင် (အထက်တန်းရှေ့နေ)၊ အဖုံးဒီဇိုင်းနှင့် အပြင်အဆင်စီစဉ်ပေးသူ ဦးနေနည်ဖြိုးဝေထွန်း (YJC) တို့အား အထူးပင်ကျေးဇူးတင်ရှိပါကြောင်း မှတ်တမ်းတင် ဂုဏ်ပြုအပ်ပါသည်။

ထိုနည်းတူ ဤစာအုပ်ဖြစ်မြောက်ရေးအတွက် အဖက်ဖက်မှ ပံ့ပိုးကူညီပေးခဲ့သည့် Namati နှင့် Laura Goodwin, Program Manager တို့အားလည်း အထူးပင် ကျေးဇူးဥပကာရ တင်ရှိပါကြောင်း . . . .

ဦးကျော်မြင့်

တရားလွှတ်တော်ရှေ့နေ

၁၇.၁၀.၂၀၁၃

Foreword

In countries across the globe, community-based paralegals act as a frontline of justice service providers. Because they live in the communities they serve, such paralegals can combine their legal knowledge and practical skills with an intimate understanding of local context and customs. As grassroots advocatesthey are uniquely placed to resolve justice problems and empower their communities to use the law.

As Myanmaremergesfrom decades of military rule, the country faces enormous challenges across all sectors. The Government is reforming existing laws and enacting new legislation at an unprecedented pace. With these changes comes space for people to exercise their rights andhold institutions accountable. Community-based paralegals – whether part of civil society or a national legal aid system – can help make the law matter in the daily lives of Myanmar's 60 million people.

This practitioner's guide, designed for paralegal managers and supervisors, provides advice on conceptualizing, designing, and implementing effective community-based paralegal programs. The guide includes case studies, examples, and sample tools, such as case handling forms, drawn from a variety of paralegal efforts in other countries.

With the publication of a Burmese language version, Namati hopes to make this resource accessible to the growing number of legal empowerment practitioners in Myanmar.

Our gratitude extends to the Open Society Justice Initiative for encouraging translation of this publication, U KyawMyint Law Firm for invaluable support in the translation process, and all those in Myanmar who are using innovative strategies to make justice a reality for all.

Laura Goodwin, Program Manager, Namati: Innovations in Legal Empowerment, October 2013

Namati is dedicated to putting the law in people's hands. We strive to build a just world, in which every one of us can take part in the decisions– and demand accountability from the institutions– that affect our lives. Namati was founded in 2011 and is the leading international organization dedicated to legal empowerment.

Namati ၏ အမှာစကား

ကမ္ဘာအနှံ့နိုင်ငံများတွင် လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် တရားမျှတမှု ဝန်ဆောင်မှုကို ပံ့ပိုးပေးသူများအဖြစ် ရှေ့တန်းမှ ပါဝင်ဆောင်ရွက်လျက်ရှိကြသည်။ အကြောင်းရင်းမှာ ၎င်းတို့သည် မိမိအလုပ်အကျွေးပြုနေသည့် လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း နေထိုင်ကာ ဒေသဆိုင်ရာ ဓလေ့ထုံးတမ်းများနှင့် အခြေအနေတို့ကို ကောင်းစွာသိရှိနားလည်ပြီးဖြစ်ရာ မိမိတို့၏ ဥပဒေဗဟုသုတနှင့် လက်တွေ့ကျွမ်းကျင်မှုတို့ကို ပေါင်းစပ်အသုံးချနိုင်ကြသူများဖြစ်၍ပင်ဖြစ်သည်။ အောက်ခြေလူထု၏ ထောက်ခံသူများအဖြစ် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် တရားမျှတမှုပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရန်နှင့် မိမိတို့၏ လူ့အဖွဲ့အစည်းများအား စွမ်းရည်မြှင့်တင်ရန်တို့အတွက် တရားဥပဒေကို အသုံးပြုရာတွင် ပြိုင်ဘက်ကင်းသည့် နေရာတွင် ရှိနေကြသည်။

စစ်အုပ်ချုပ်ရေးဖြင့် ဆယ်စုနှစ်များစွာ နေခဲ့ရာမှ ပေါ်ထွန်းလာခဲ့သည့် မြန်မာနိုင်ငံအနေဖြင့် ကဏ္ဍပေါင်းစုံတွင် စိန်ခေါ်မှုများစွာတို့ကို ရင်ဆိုင်နေရသည်။ နိုင်ငံတော်အစိုးရအနေဖြင့် မကြုံစဖူး အရှိန်အဟုန်ဖြင့် တည်ဆဲဥပဒေများကို ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ဥပဒေအသစ်ပြဋ္ဌာန်းခြင်း စသည်တို့ကို ပြုလုပ်လျက်ရှိသည်။ ယင်းပြောင်းလဲမှုများက ပြည်သူများအတွက် ၎င်းတို့၏အခွင့်အရေးများကို ကျင့်သုံးရန်နှင့် တာဝန်ခံမှုရှိသည့် အဖွဲ့အစည်းများကို ရရှိရန် အနေအထားတစ်ခုသို့ ရောက်ရှိလာသည်။

လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအနေဖြင့် ဖြစ်စေ၊ အမျိုးသားဥပဒေအထောက်အကူပြုစနစ်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ်ဖြစ်စေ၊ လူထုအခြေခံဥပဒေအထောက်အကူပြုသူများသည် သန်းခြောက်ဆယ်သော မြန်မာပြည်သူများ၏ နေ့စဉ်ဘဝများတွင် ဥပဒေနှင့် သက်ဆိုင်သော ကိစ္စရပ်များ၌ ပါဝင်ကူညီနိုင်ကြသည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြု မန်နေဂျာများနှင့် ကြီးကြပ်သူများအတွက် ရည်ရွယ်သည့် ဤလက်တွေ့လမ်းညွှန်စာအုပ်သည် ထိရောက်သည့် လူထုအခြေခံဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များကို စိတ်ကူးပုံဖော်ခြင်း၊ ရေးဆွဲခြင်း၊ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းတို့အတွက် အကြံဉာဏ်များအား ပေးစွမ်းမည် ဖြစ်သည်။ ဤလမ်းညွှန်တွင် အမှုများ ဆန်းစစ်လေ့လာချက်၊ နမူနာပုံစံများ၊ အမှုပုံစံများကိုင်တွယ်အသုံးပြုပုံ၊ အခြားနိုင်ငံများ၏ အမျိုးမျိုးသော ဥပဒေအထောက်အကူပြုတို့၏ ကြိုးပမ်းမှုများမှ ထုတ်နုတ်ထားသည့် သင်ခန်းစာများ စသည့် နမူနာပြ ကရိယာများ ပါဝင်ကြသည်။

မြန်မာဘာသာဖြင့် ထုတ်ဝေသည့် ဤစာအုပ်သည် မြန်မာနိုင်ငံ၌ တိုးတက်လာနေသော ဥပဒေဆိုင်ရာ စွမ်းရည်မြှင့်တင်ရေး လက်တွေ့လုပ်ဆောင်နေကြသူများအနေဖြင့် လွယ်ကူစွာ ရယူကိုးကား သုံးစွဲနိုင်ရန် Namati က မျှော်လင့်ပေသည်။

ဤဘာသာပြန်စာအုပ်ထုတ်ဝေရန် တိုက်တွန်းအားပေးခဲ့သည့် Open Society Justice Initiative နှင့် ဘာသာပြန်လုပ်ငန်းစဉ်တွင် တန်ဖိုးမဖြတ်နိုင်သည့် ကူညီပံ့ပိုးမှုများကို ပေးခဲ့သည့် U Kyaw Myint Law Firm တို့ကို ကျွန်ုပ်တို့က များစွာကျေးဇူးတင်ရှိပါကြောင်း မှတ်တမ်း တင်အပ်ပါသည်။ ထို့ပြင် မြန်မာနိုင်ငံတွင် အားလုံးအတွက် တရားမျှတမှုကို အမှန်တကယ် ဆောင်ရွက်ရန် ဆန်းသစ်သော မဟာဗျူဟာများကို အသုံးချနေကြသူများအားလုံးကိုလည်း ကျွန်ုပ်တို့က ကျေးဇူးဥပကာရတင်ရှိပါကြောင်း...........

Laura Goodwin

Program Manager

Namati: Innovations in Legal Empowerment

October 2013

➡ Namati သည် ပြည်သူများ ဥပဒေကို ပိုမိုနားလည်လာစေရန် မဆုတ်မနစ် လုပ်ဆောင်နေသည့် အဖွဲ့အစည်း တစ်ခု ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့ အားလုံး၏ ဘဝများအပေါ် အကျိုးသက်ရောက်စေမည့် အဆုံးအဖြတ်များ ချမှတ်ရာ၌ ကိုယ်တိုင် ပါဝင်ခြင်းနှင့် အဖွဲ့အစည်းများမှ တာဝန်ခံမှုကို တောင်းဆိုနိုင်ခြင်းတို့ ရှိသော တရားမျှတသည့် ကမ္ဘာကြီးတစ်ခု တည်ဆောက်ရန် ကြိုးပမ်း လျှက်ရှိသည်။ Regular ကို ၂၀၁၁ ခုနှစ်တွင် တည်ထောင်ခဲ့ပြီး ဥပဒေဆိုင်ရာ စွမ်းရည်မြှင့်တင်ရေးကို အာရုံစိုက်လုပ်ဆောင်သည့် နိုင်ငံတကာ ဦးဆောင်အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု ဖြစ်သည်။

မိတ်ဆက်စကား

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ (Paralegals) နှင့် ဆင်းရဲနွမ်းပါးသူများအား ဥပဒေဆိုင်ရာ စွမ်းရည်မြှင့်တင်ပေးခြင်း

မကြာသေးမီနှစ်များအတွင်းက ကမ္ဘာ့နေရာအနှံ့အပြားတွင် ဥပဒေကို အသုံးပြု၍ အများပြည်သူတို့အား ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရန်နှင့် စွမ်းရည်မြှင့်တင်ပေးရန်တို့ကို (Open Society Foundations)၏ အစီအစဉ်တစ်ခုဖြစ်သော (Open Society Justice Initiative)က ဆင်းရဲနွမ်းပါးသူများနှင့် အားနည်းသူများကို ဥပဒေဆိုင်ရာစွမ်းရည်မြှင့်တင်ပေးရန်နှင့်ထောက်ကူပေးရန် ကြိုးပမ်းမှုတစ်ရပ်အား ဆောင်ရွက်ခဲ့သည်။ အထူးသဖြင့် ဤလုပ်ငန်းသည် အသွင်ကူးပြောင်းရေးကာလ၊ ပဋိပက္ခလွန်ကာလနှင့် ဖွံ့ဖြိုးဆဲနိုင်ငံများတွင် လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ(Community-based Paralegals)၏ လုပ်ငန်းကို ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်လာစေရေး၊ လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးရေးနှင့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်အဖြစ် တည်ထောင်ရန် စူးစိုက်ဆောင်ရွက်သည်။ လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ယင်းတို့ အလုပ်အကျွေးပြုသည့် လူ့အဖွဲ့အစည်းများတွင် နေထိုင်လုပ်ကိုင်လျက် ယင်းတို့၏ တရားဝင် တရားစီရင်ရေးစနစ်ဆိုင်ရာ ဗဟုသုတများ၊ အခြားနည်း ဖြေရှင်းရေး နည်းလမ်းများဖြစ်သော ကြားဝင် ညှိနှိုင်းဖြေရှင်းပေးခြင်း၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းပညာရေးဆိုင်ရာ လက်တွေ့လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ကို ဆင်းရဲ နွမ်းပါးသူများနှင့် ဘေးဖယ်ခံထားရသူများ၏ တရားရေးဆိုင်ရာ ပြဿနာများကို ကူညီဖြေရှင်းရာတွင် အသုံးချကြသည်။

၂၀၀၃ခုနှစ်တွင် “Justice Initiative”သည် ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံ(Sierra Leone)၏ကျေးလက်

ဒေသများတွင် အခြေခံတရားမျှတမှုဆိုင်ရာဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်း (basic justice service)ကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန် ကနဦးစီမံချက်တစ်ရပ်ကို စတင်ဆောင်ရွက်ခဲ့သည်။ ယင်းစီမံချက်၏ စိတ်ကူးစိတ်သန်းများကို တောင်အာဖရိကနိုင်ငံမှ ရရှိပြီး ယင်းနိုင်ငံတွင် လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အမျိုးသားရေးစနစ်ဖြစ်သော တရားမျှတမှုကို လက်လှမ်းမီရေးတွင် မပါမဖြစ်အရေးကြီးသည့် အခန်းကဏ္ဍတစ်ရပ်မှ ပါဝင်နေကြသည်။ ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံ၏ သုံးသန်းကျော်သော ပြည်သူလူထုအတွက် တရားမျှတမှု လိုအပ်ချက်များကို ဖြေရှင်းပေးရန် တရားသူကြီး (၁၀)ဦးနှင့်ရှေ့နေ(၁၀၀)ဦးခန့်သာရှိသည်။ အထူးသဖြင့် နိုင်ငံ၏ကျေးလက်ဒေသများတွင် လေ့ကျင့်ထားသည့် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များ ရှားပါးမှုသည် မြို့တော် ဖရီးတောင်း (Freetown)၏ ပြင်ပရှိ လူ့အဖွဲ့အစည်းများတွင် လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ ကွန်ယက်တစ်ရပ် ထူထောင်ရာတွင် ရင်းနှီးရန် “Justice Initiative” ကို စေ့ဆော်မှု ဖြစ်စေခဲ့သည်။ လူ့အဖွဲ့အစည်းအဖွဲ့ဝင်များရင်ဆိုင်နေရသည့် လူတိုင်းတွေ့ကြုံနေကျ တရားမျှတမှုပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရာတွင် ကူညီရန်နှင့် တစ်ချိန်တည်းတွင်ပင် ယင်းတို့၏ လူ့အဖွဲ့အစည်းများ တိုးတက်ခိုင်မာလာစေရန် လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို လေ့ကျင့်သင်တန်းပေးရသည်။ ယင်းကနဦးလုပ်ငန်းအား အကောင်အထည်ဖော်ရန် “Justice Initiative”၏ အထောက်အကူဖြင့် Timap for Justice (ဆီရာလီယွန် Krio ဘာသာစကားတွင် “ထကြွလော့”ဟု အဓိပ္ပာယ်ရှိသည်) ဟုခေါ်သည့် ဒေသဆိုင်ရာ အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ကို ၂၀၀၄ခုနှစ်တွင် တည်ထောင်ခဲ့သည်။ ရှေ့နေပညာရပ်ဖြင့် သက်မွေးဝမ်းကြောင်းပြုနေကြသည့် ရှေ့နေများက ဦးဆောင်ကြီးကြပ်လျက် Timap ၏ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ယင်းတို့၏ရှိနှင့်ပြီး တရားဝင် ဥပဒေဆိုင်ရာဗဟုသုတနှင့် ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်ပြီးဖြစ်သော ဒေသဓလေ့ထုံးတမ်းဆိုင်ရာ ဗဟုသုတများကို အသုံးချ၍ အမျိုးမျိုးသော တရားရေးဆိုင်ရာပြဿနာများကို ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးကြသည်။ ယင်းသို့ ဆောင်ရွက်ရခြင်းမှာ

ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံ၏ ဥပဒေစနစ်နှစ်ရပ်ဖြစ်သော ဗြိတိသျှ ဥပဒေအပေါ် အခြေပြု တရားဝင်စနစ်နှင့် ကျေးရွာအကြီးအကဲများက စီမံခန့်ခွဲသည့် အစဉ်အလာစနစ်ဖြစ်သော ဓလေ့ထုံးတမ်းနှစ်ခုအကြား လမ်းညွှန်ဆောင်ရွက်သွားစေရန်ဖြစ်သည်။ Timap ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် အိမ်တွင်း အကြမ်းဖက်မှုနှင့် မြေယာအငြင်းပွားမှုများ အပါအဝင် လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း အခွင့်အရေးများ ချိုးဖောက်မှုများအပြင် လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှု၊ အာဏာအလွဲသုံးစားမှုနှင့် အစိုးရအဖွဲ့အစည်း ဝန်ဆောင်မှုများလွယ်ကူရေးတွင် တွေ့ကြုံရသည့် အခက်အခဲမျိုးကဲ့သို့သော အများပြည်သူနှင့် အာဏာပိုင်များအကြား ပေါ်ပေါက်သည့် ပဋိပက္ခများကိုလည်း ဖြေရှင်းပေးကြရသည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ဖျန်ဖြေပေးခြင်း၊ တင်ပြတောင်းဆိုခြင်း၊ ပညာရေးနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းကို စည်းရုံးခြင်းတို့ အပါအဝင် ဥပဒေရေးရာနှင့် ဥပဒေရေးရာမဟုတ်သည့် နည်းလမ်းများကို ပေါင်းစပ်အသုံးပြုကြသည်။Timap သည် ယင်းအဖွဲ့အစည်း လုပ်ကိုင်နေသည့် လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်းတွင် တရားမျှတမှုကို ဆောင်ရွက်ရန်မှာ ဖြစ်နိုင်ကြောင်း လက်တွေ့ပြသခြင်းနှင့် ယင်းလူ့အဖွဲ့အစည်းတို့ကို စွမ်းရည်မြှင့်တင်ရာတွင် ကူညီဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ဖြင့် အမှုသည်များ၏ တရားမျှတမှု ပြဿနာရပ်များကိုဖြေရှင်းရန် ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်ကြသည်။ Timap ကို ကမ္ဘာ့ဘဏ် (World Bank), Transparency International,အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ ပဋိပက္ခဖြေရှင်းရေးအုပ်စု (International Crisis Group)နှင့် United Nations Commission on Legal Empowerment of the Poor တို့ အပါအဝင် လွတ်လပ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများက အသိအမှတ် ပြုကြရသည်။ အကြောင်းမှာ ယင်းသည် ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံ၏ စိန်ခေါ်မှုများနှင့် ခက်ခဲရှုပ်ထွေးသည့် အနေအထားတို့တွင် တရားမျှတမှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုကို ဆောင်ရွက်ပေးရန်အတွက် ပျော့ပျောင်းပြီး ထိရောက်သည့် နည်းပညာတစ်ရပ်ကို တီထွင် ဆောင်ရွက်နိုင်ခဲ့သောကြောင့် ဖြစ်သည်။

ဤလမ်းညွှန်စာစောင်သည် လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များ ဖွံ့ဖြိုး

တိုးတက်စေရန် နှင့်/သို့မဟုတ် လမ်းညွှန်မှုပေးသူများကို အထောက်အကူပေးရန် ရည်ရွယ်သည်။ ဤစာစောင်၏ ပိုမိုကျယ်ပြန့်သည့် ရည်မှန်းချက်မှာ လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများနှင့် ဥပဒေဆိုင်ရာ စွမ်းရည်မြှင့်တင်ပေးရေး ကနဦး ဆောင်ရွက်မှုများတို့ကို ပုံစံရေးဆွဲရန်နှင့် လက်တွေ့ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရာတွင် အောက်ခြေအဆင့်အဖွဲ့အစည်းများ၊ လူ့အခွင့်အရေးနှင့် တရားမျှတမှုတို့အတွက် တက်ကြွစွာလှုပ်ရှားသူများ၊ အလှူရှင်များနှင့် ပေါ်လစီချမှတ်သူတို့အား လက်တွေ့အထောက်အကူပေးနိုင်ရန် ဖြစ်သည်။ ဤအကြောင်းခြင်းရာအပေါ် ပိုမိုစိတ်ဝင်စားလာမှုကို တုန့်ပြန်သောအားဖြင့် "Justice Initiative"သည် ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတွင် မိမိ၏ကိုယ်ပိုင် အတွေ့ အကြုံများနှင့် တောင်အာဖရိက၊ ဖိလစ်ပိုင်၊ ကမ္ဘောဒီးယားနှင့် မွန်ဂိုလီးယားတို့အပါအဝင် အခြားနေရာဒေသများရှိ အလားတူပုံစံများပေါ်တွင် အခြေခံ၍ လက်တွေ့ကျင့်သုံးနိုင်ရန် စာအုပ်တစ်အုပ် ထုတ်ဝေရေးကို ဆုံးဖြတ်ခဲ့ကြသည်။

သို့သော် ဤလမ်းညွှန်စာစောင်၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ လူထု အခြေခံ ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များအတွက် အောင်မြင်မှုရရှိရန် ထူးခြားသည့် သို့မဟုတ် သီးသန့်လမ်းကြောင်းတစ်ရပ် ချမှတ်ပြဋ္ဌာန်းခြင်း မဟုတ်ချေ။ ဤနေရာတွင် ဖော်ပြထားသည့် အကြံပြုချက်များသည် ပြောင်းလဲနေသည့် အခြေအနေများနှင့်အညီ လိုက်လျောညီထွေ ပြုပြင်ကျင့်သုံးရန်အတွက်သာလျှင်ဖြစ်ပြီး သက်ဆိုင်အကျုံးဝင်သည့် နိုင်ငံ၊ လူ့အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် ပြဿနာများကို အလေးဂရုမပြုဘဲ အလိုအလျောက် စက်ယန္တရားဆန်ဆန် အသုံးပြုရန် မဟုတ်ပေ။

"Justice Initiative"အနေဖြင့် ဤလမ်းညွှန်စာစောင်ကို အသုံးပြုသူတိုင်းသည် ဆင်းရဲနွမ်းပါးသူများအတွက် တရားမျှတမှုကို မဖြစ်မနေရရှိရန် ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်ရာတွင် လက်တွေ့အသုံးကျပြီး အသုံးဝင်လိမ့်မည်ဟု မျှော်လင့်ယုံကြည်သည်။

"Justice Initiative" အနေဖြင့် Felisa Tibbitts အား ဤစာအုပ်အတွက် သူမ၏ သုတေသန

ပြုခြင်း၊ ရေးသားပေးခြင်းနှင့် တည်းဖြတ်ပေးခြင်းဖြင့် အထူးကောင်းမွန်သည့်လက်ရာအဖြစ် ပြုစုပေးသည့် အတွက် အထူးကျေးဇူးတင်ရှိသည်။ "Justice Initiative"က ဤလမ်းညွှန်စာစောင်တွင် အခန်းတစ်ခန်းကို ရေးသားပြုစုပေးသည့်အတွက် Vivek Maru အားလည်း ကျေးဇူးတင်ရှိပြီး David McQuoid- Mason နှင့် Bruce Lasky တို့အား ပါဝင်သည့် အကြောင်းအရာများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပေးသည့်အတွက်နှင့် တန်ဖိုးရှိသည့် အကြံပြုရေးသားချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးသည့်အတွက်လည်း ကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။ ဤလက်စွဲစာစောင်ကို ထုတ်ဝေရာတွင် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးသူ Mariana Berbec Rostasကိုလည်း အထူးကျေးဇူး တင်ရှိပါသည်။ ဤစာစောင်ကို Sarah Miller-Davenport,William Kramer, Robert O.Vaernik နှင့် David Berry တို့က တည်းဖြတ်ပေးကြသည်။

"Justice Initiative"သည် မှားယွင်းမှုများ သို့မဟုတ် တစ်လွဲတင်ပြချက်များအတွက် တစ်ဦးတည်းက တာဝန်ယူသည်။

ဤလမ်းညွှန်စာစောင်၏ ရည်ရွယ်ချက်

ကမ္ဘာ့နေရာအနှံ့အပြားတွင် လူသန်းထောင်ပေါင်းများစွာတို့သည် ယင်းတို့အနေဖြင့် တရားမျှတမှု၊ ဝန်ဆောင်မှုများကို လက်လှမ်းမမှီသည့်အကြောင်းကြောင့် ဒုက္ခဝေဒနာခံစားကြရသည်။ ရှေ့နေရှေ့ရပ်များ မငှားနိုင်ခြင်း၊ အာဏာပိုင်များက လျစ်လျူရှုခြင်းခံရသဖြင့် ယင်းတို့၏အခွင့်အရေးများ ပုံမှန်အနေအထားဖြင့် ချိုးဖောက်ခြင်းခံကြရသည်။ သူတို့၏ အခွင့်အရေးများကို အလုပ်ရှင်များက လိမ်လည်လှည့်ဖြားကြသည်၊ အဂတိလိုက်စားသည့် အရာရှိများ၏ သားကောင်များ ဖြစ်ကြရသည်။ထို့ပြင် အကြမ်းဖက်ခြင်းဖြင့် လူညွှန့်တုံးအောင် ဆောင်ရွက်ကြသည်။ တခါတရံ ယင်းဆင်းရဲနွမ်းပါး သူများနှင့် အခွင့်အရေးများ လက်လွတ်ဆုံးရှုံးနေသူ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းစီနှင့် တခါတခါ လူ့အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံးသည်ပင်လျှင် ယင်းတို့အပေါ် ကျူးလွန်ထားသည့် ဘေးအန္တရာယ်ကို ဖြေရှင်းရန် သို့မဟုတ် ကျော်လွှားရန် နည်းလမ်းများကို တွေ့ရှိရေးအတွက် ရုန်းကန်လှုပ်ရှားကြရသည်။

တရားမျှတမှုအတွက် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းဖြင့် လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ဖြေရှင်းချက်တစ်ရပ်ကို ပေးစွမ်းနိုင်သည်။ ယင်းတို့သည် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များထက် ကုန်ကျစရိတ်သက်သာပြီး ပိုမိုလက်လှမ်းမီကြသည်။ နည်းလမ်းမျိုးစုံနှင့် မဟာဗျူဟာများကို အသုံးပြုလျက် ယင်းတို့သည် တရားဝင်ဥပဒေစနစ်ထက် ပို၍လျှင်မြန်စွာ တရားမျှတမှုရှိရေး ပြဿနာများကို အခါအားလျော်စွာ ဖြေရှင်းနိုင်ကြသည်။ တစ်ချိန်တည်းမှာပင် ဤဥပဒေအထောက်အကူပြုများအား လိုအပ်ပါက တရားတဘောင်စွဲဆိုနိုင်သည့် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များက အထောက်အကူပေးကြသည်။ လူထု အခြေခံ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ယင်းတို့ ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် လူများအကြောင်းကို နက်နက်ရှိုင်းရှိုင်း သိကျွမ်းကြသည့်အပြင် တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းကိုသာလျှင် အဖြေရှာဖြေရှင်းပေးသည် မဟုတ်ဘဲ လူ့အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်လုံးကို ဖြည့်ဆည်းဆောင်ရွက်ပေးကြသည်။ အရေးပါသည့်

အချက် တစ်ရပ်မှာ လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ယင်းတို့၏ အမှုသည်များအား ဥပဒေဆိုင်ရာ အခွင့် အရေးများကိုကျင့်သုံးတတ်ရန် ဆောင်ကျဉ်းပေးသည်။ အမှုသည်များအနေဖြင့် ယင်းတို့၏ အခွင့်အရေးများကို သိရှိနားလည်လာစေရေးအတွက် အထောက်အကူပေးသည့်အပြင် ယင်း အမှုသည်တို့၏ အကျိုးစီးပွားများကို ရရှိခံစားနိုင်ရန် ကိုယ်တိုင်ကိုယ်ကျ ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် အထောက်အကူပေးကြသည်။ လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် တစ်နည်းတစ်လမ်း အားဖြင့် အကျိုးခံစားခွင့် ကင်းမဲ့နေသည့် ချို့ငဲ့နေသူများအား ထာဝရ တည်မြဲသည့် ဥပဒေဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများ တည်မြဲရေးအတွက်လည်း ဆောင်ကျဉ်းပေးနိုင်သည်။

ဤစာစောင်သည် ဆင်းရဲပြီး ဥပဒေဝန်ဆောင်မှုကို လက်လှမ်းမမီသောသူများအား ထောက်ကူ ပေးရန် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်များကို ဖန်တီးရန်နှင့်ထိန်းသိမ်းပြီး ဆက်လက်ဆောင် ရွက်နိုင်ရန် လမ်းညွှန်စာစောင်ဖြစ်သည်။ Open Society Justice Initiativeသည် ဤလမ်းညွှန် စာစောင်အား ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတွင် လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရာမှရရှိသည့် ကနဦးအတွေ့အကြုံများပေါ်တွင် အခြေခံလျက် ရေးသားပြုစုထားခြင်း ဖြစ်သည်။ ဤစာစောင်သည် သက်ဆိုင်ရာနယ်ပယ်တွင် အသုံးပြုရန်အတွက် လက်တွေ့ကျင့်သုံးနိုင်သည့် အကြံဉာဏ်များနှင့် အသင့်အသုံးပြုသည့် နည်းလမ်းများကို ဖြည့်ဆည်း ပေးရန် ရည်ရွယ်သည်။ ထို့ပြင်တရားမျှတမှုကို လိုလားသူများနှင့် ဆင်းရဲနွမ်းပါးသူများအား ဥပဒေ ရေးရာ စွမ်းရည်မြင့်မားလာစေရန်ကို အလေးထားသူ မည်သူကိုမဆို စိတ်ဝင်စားမှုရရှိရန်လည်း ရည်ရွယ်သည်။

လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များနှင့်ပတ်သက်၍ အစောဆုံးအမျိုးသား အတွေ့အကြုံများကို တောင်အာဖရိကနှင့် ဖိလစ်ပိုင်နိုင်ငံတို့ကဲ့သို့ သောနိုင်ငံများမှ စတင်၍ရရှိခဲ့သည်။ ယခုအခါ အဆင့်မြင့်တိုးတက်သည့် ခေတ်မီအစီအစဉ်များနှင့် အမျိုးသားကွန်ယက်များသည်

ဆန်းသစ်သည့် ယခုဆောင်ရွက်မည့် ကနဦးအစီအစဉ်သစ်များအတွက် တန်ဖိုးမဖြတ်နိုင်သော ဗဟုသုတများနှင့် စိတ်ကူးစိတ်သန်းများကို ဖြစ်စေသည်။ ဤအစီအစဉ်များသည် ပိုမိုနုပျိုသည့် ကနဦးဆောင်ရွက်မှုများအတွက် ဆွဲဆောင်မှုပေးပြီး အသိပညာစုဆောင်းသိုမှီးထားသည့် ဗဟုသုတအိုးအဖြစ် ဆက်လက်တည်ရှိနေသည်။ ဤနိုင်ငံများမှ အစီအစဉ် ဒါရိုက်တာများအား ဤလမ်းညွှန်စာစောင်အတွက် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ခဲ့သည်။ ယင်းပုဂ္ဂိုလ်တို့မှာ ကမ္ဘောဒီးယား၊ ဟန်ဂေရီ၊ မာလာဝီနှင့်ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတို့တွင် လုပ်ကိုင်နေကြသည့် ကျွမ်းကျင်သူပါရဂူများ (Specialists) ဖြစ်ကြသည်။[၁]

ဤလမ်းညွှန်စာစောင်ပါ သတင်းအချက်အလက်များကို အကြောင်းကိစ္စတစ်ရပ်နှင့် အခြေအနေအရပ်ရပ်တို့တွင် မဖြစ်မနေလက်တွေ့အသုံးပြုရမည့် “တင်းကျပ်သည့် ညွှန်ကြားချက်များတစ်စုံ” (a set of rigid instructions)အဖြစ် ရှုမြင်ရန် မဟုတ်ချေ။ ဤလမ်းညွှန်စာစောင်သည် အားလုံးကို လွှမ်းခြုံနိုင်စွမ်းရှိသည်ဟုလည်း မပြောလိုပေ။ နိုင်ငံနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းများတွင် ဖြစ်ပေါ်တည်ရှိနေသည့် အမျိုးမျိုးသောအကြောင်းခြင်းရာများသည် ကွဲပြားသောပြဿနာများနှင့် အခွင့်အလမ်းများဖြစ်ကြသည့်အလျောက် ယင်းတို့အားလုံးကို စာအုပ်တစ်အုပ်ထဲတွင် ဖြေရှင်းချက်ပေးနိုင်စွမ်း ရှိလိမ့်မည်မဟုတ်ချေ။ ထို့ပြင် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များ၏ စွမ်းပကားများမှာ ယင်းတို့က ဝန်ဆောင်မှုပေးပြီး တောင့်တင်းခိုင်မာလာစေရေးအတွက် ဆောင်ကြည်းပေးသည့် အုပ်စုများမှာ တောင်သူလယ်သမားများ၊ အမျိုးသမီးများ၊ မြို့ပြနေဆင်းရဲသားများ၊ တိုင်းရင်းသားလူမျိုးများ၊ ထိန်းသိမ်းခံနေရသူများ သို့မဟုတ် လူနည်းစုများ ဖြစ်ကြသည့်အလျောက် ကွဲပြားခြားနားနိုင်သည်။

(၁) ဤလမ်းညွှန်စာစောင်သည် အဓိကအားဖြင့် Justice Initiative က ကနဦးဖေါ်ဆောင် အထောက်အပံ့ပြုသည့် အစီအစဉ်များနှင့် Open Society Foundations ၏ အခြားအစီအစဉ်များမှ အချက်အလက်များကို ရယူအသုံးပြုထားသည်။ ဤအစီအစဉ်များသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းဆိုင်ရာ နယ်ပယ်တစ်ရပ်လုံးကို ကိုယ်စားပြုထားသည် မဟုတ်သော်လည်း ယင်းတို့သည် အလားတူ အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို ကနဦးဆောင်ရွက်ရန် အစီအစဉ်ပြုခြင်းအတွက် သက်ဆိုင်သူ မည်သူ့ကိုမဆို နမူနာအဖြစ် ဖြည့်ဆည်းပေးသည်။)

ဤလမ်းညွှန်စာစောင်သည် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ် တစ်ရပ်ကို ကနဦး ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ထိန်းသိမ်း၍ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ တစ်စတစ်စ တိုးမြှင့်ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်ရာတွင် ချမှတ်ပေးရမည့် အမျိုးမျိုးသော ဆုံးဖြတ်ချက်များအတွက် လမ်းပြမြေပုံတစ်ရပ်ကို ဖော်ဆောင်ရာတွင် အထောက်အကူပေးရန်ရည်ရွယ်သည်။ ဤလမ်းညွှန်စာစောင်၏ နောက်ဆက်တွဲများနှင့် ရည်ညွှန်းကိုးကားသည့် စာအုပ်စာတမ်းများသည် များပြားလှသည့် ဥပမာများနှင့် နောက်ထပ်အရင်းအမြစ် များကို ဖြည့်ဆည်းပေးသည်။ ယင်းကဲ့သို့သော ဆောင်ရွက်ချက် တစ်ရပ်သည် အစီအစဉ်အသစ်တစ်ရပ်ပမာ အုံ့ဩစရာများအဖြစ် ပြည့်နှက်နေလိမ့်မည်။ ဤလမ်းညွှန် စာစောင်သည် သင့်အား တရားမျှတရေးကိုရရှိစေသည့် ပန်းတိုင်သို့ရောက်ရှိရန် စောင့်ဆိုင်းကာ အကူအညီပေးမည်ဖြစ်ပြီး သင့်အား စိန်ခေါ်မှုအများအပြားကို ဖြေရှင်းရန် အကူအညီပေးလိမ့်မည်။

အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့် အခန်းများသည် ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် အဓိကအဆင့်များအတိုင်း လိုက်လျောညီထွေဖြစ်ရန် စီစဉ်ထားရှိသည်။

➢ အဆင့် (၁) ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များကို နားလည်ခြင်း

အခန်း(၁)သည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ စတင်ဖြစ်ပေါ်လာပုံနှင့် လူထုအခြေခံ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများက ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သည့် သီးသန့်အခန်းကဏ္ဍများကို ဖော်ပြထားသည်။ ဤအခန်းသည် တရားမျှတမှု ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရာတွင် ဥပဒေ အထောက် အကူပြုများကို အသုံးပြုခြင်း၏ အကျိုးတရားများကိုလည်း ဆန်းစစ်ထားပြီး ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်ချမှတ်ခြင်းအတွက် ပေါ်ထွက်လာသည့် အမျိုးမျိုးသော ဖွဲ့စည်း တည်ဆောက်ပုံပုံစံများနှင့် အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာတည်ဆောက်ထားရှိပုံများကို လွှမ်းခြုံသုံးသပ်ပြီး တင်ပြထားသည်။

➢ **အဆင့်(၂) ဒေသန္တရအကြောင်းခြင်းရာများနှင့် လိုအပ်ချက်များကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာလေ့လာခြင်း**

အခန်း(၂)သည် သင်၏အစီအစဉ်က လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မည့် ပတ်ဝန်းကျင် အခြေအနေများကို မည်သို့မည်ပုံ ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာမည်နှင့် ယင်းအစီအစဉ်က ဝန်ဆောင်မှုပေးမည့် လူအများအတွက် လိုအပ်ချက်တို့ကို အကြမ်းဖျင်းပုံဖော်ပေးမည်။

➢ **အဆင့်(၃) သင်၏အစီအစဉ်ကို ပုံဖော်ခြင်း**

နောက်တွင် ရေးသားဖော်ပြမည့် အခန်းများသည် အစီအစဉ်အသစ်တစ်ရပ်ကို စတင်ဆောင်ရွက်ရာတွင် အဓိကအဆင့်များ၏ အချို့သောအဆင့်များကို ရှင်းလင်းဖော်ပြထားသည်။ အခန်း(၃)သည် အစီအစဉ် ပေါ်လစီများအကြောင်း၊ ဝန်ထမ်းများငှားရမ်းခြင်း၊ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများကို စုဆောင်းခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ချမှတ်ရေး တို့ကဲ့သို့သော လုပ်ငန်းတာဝန်များ အပါအဝင် သင်၏အစီအစဉ်အသစ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့ အစည်းဆိုင်ရာ တည်ဆောက်ထားရှိပုံတို့ကို အလေးထားဖော်ပြထားသည်။ ဤအခန်းကို ပြန်လည်အသုံးပြုနိုင်ပြီး ရေရှည်တည်တံ့နိုင်မည့် အရင်းအမြစ်၊ အထောက်အကူပြုမှု ဟူသည့် ခေါင်းစဉ်ဖြင့် အဆုံးသတ်ထားသည်။

➢ အဆင့် (၄) နှင့် (၅) သင်၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအတွက် ပြင်ဆင်ဆောင်ရွက်ခြင်း

အခန်း(၄)နှင့် (၅)တို့သည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို လေ့ကျင့်သင်ကြားရေးအတွက် အခြားအစီအစဉ်များက တီထွင်ပြုလုပ်ထားသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် စာစောင်စာတမ်းများ၏ နမူနာများကို တင်ပြထားသည်။ အခန်း(၄)သည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် ဖွံ့ဖြိုးခေတ်မီလာနိုင်သည့် စာအုပ်စာစောင်ပုံစံများနှင့် ယင်းတို့ကို ဒေသအလိုက် တိုးတက်လာစေရန်အတွက်အဆင့်များကို ခြုံငုံသုံးသပ်ထားသည်။ တန်ဖိုးရှိသည့် စာစောင်စာတမ်းများတွင် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများအတွက် အရင်းအမြစ် အထောက်အကူပြု စာအုပ်သည်လည်း ပါဝင်ပြီး ယင်းတွင် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများအား လေ့ကျင့်သင်ကြားရာတွင် အသုံးပြုနိုင်သည့် သင်တန်းလက်စွဲစာအုပ်နှင့် လူထုပညာရေးတွင် အသုံးပြုမည့် သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ စာစောင်စာတမ်းများပါဝင်ကြသည်။

အခန်း(၅)သည် သင်၏အစီအစဉ် သင်ခန်းစာတစ်ရပ်လုံးကို အကောင်အထည်ဖော်မည့် လေ့ကျင့်သင်ကြားရေး အစီအစဉ်ပုံစံများကို လွှမ်းခြုံသုံးသပ်ထားချက်ဖြစ်သည်။ ယင်းပုံစံတွင် ကနဦးလေ့ကျင့်သင်ကြားခြင်းနှင့် အစီအစဉ် တစ်ရပ်လုံးတွင် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရမည့်အရာများကို ဆက်လက်ဖော်ပြထားသည်။ ဤအခန်း၌ ယင်းသင်တန်း ပို့ချချက်များတွင် အများအားဖြင့် ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရသည့် အကြောင်းခြင်းရာများနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများကိုဖော်ပြထားသည်။ ယင်းတွင် အပြန်အလှန် ဆောင်ရွက်ကြရမည့် နည်းစနစ်များနှင့် လေ့ကျင့်သင်ကြားသူ သင်တန်းနည်းပြများ ရွေးချယ်ရေးတွင် အလုပ်ရုံ ဆွေးနွေးပွဲတစ်ရပ်ကို စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရာ၌ လိုအပ်သည့် ကိန်းဂဏန်း အကြောင်းခြင်းရာများကိုလည်း ဖော်ပြထားသည်။

➢ အဆင့်(၆)　　သင်၏အစီအစဉ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်း

အခန်း(၆)တွင် တရားမျှတမှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများကို ဆောင်ရွက်ပေးခြင်းကိစ္စရပ်များပေါ်တွင် အလေးဂရုပြုဖော်ပြထားသည်။ ယင်းတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများက အမှုသည်များ၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်း ပေးနိုင်မည့် နည်းလမ်းများနှင့် တရားမျှတမှုဆိုင်ရာ ပြဿနာရပ်များကို ဖြေရှင်းရန် နည်းလမ်းများလည်း ပါဝင်ကြသည်။ ယင်းနည်းစနစ်များတွင် ဖျန်ဖြေပေးခြင်း (Mediation)နှင့် ညှိနှိုင်းစေ့စပ်ပေးခြင်း (Negotiation)များပါဝင်သည့်အပြင် လူ့အဖွဲ့အစည်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် ပညာရေး၊ တင်ပြတောင်းဆိုခြင်း (Advocacy)၊ ဥပဒေ အကြံပေးခြင်းတို့သည်လည်း ပါဝင်ကြသည်။

➢ အဆင့်(၇)　　အထောက်အပံ့ပေးခြင်း၊ ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်ခြင်း

အစီအစဉ် ဒါရိုက်တာဖြစ်သည့်အတိုင်း သင့်အနေဖြင့် ယင်းနယ်ပယ်ရှိ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို ဆက်လက်ကြီးကြပ်ရန်နှင့် အထောက်အကူပြုရာတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရမည်။ အခန်း(၇)သည် အဓိကအလေးပြုသည့် နယ်ပယ်များကို ဖော်ပြရေးသားထားပြီး ယင်းတွင် သင်၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ လိုအပ်ချက်များနှင့်ကြီးကြပ် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ စိစစ်သုံးသပ်ခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည်လည်း ပါဝင်သည်။

➢ အဆင့်(၈) သင်၏ အစီအစဉ်ကို တိုးတက်ဖြစ်ပေါ်ပြောင်းလဲခြင်း

နောက်ဆုံးအခန်းတွင် သင်၏ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ၏ အစီအစဉ်ဆက်လက်၍ တိုးတက်ဖြစ်ပေါ်စေရန် စဉ်းစားတွေးတောခြင်းများကို ဖော်ပြထားသည်။ သင်သည်သင်၏ လုပ်ငန်းတွင် ကနဦးအောင်မြင်မှုအတွေ့အကြုံကို ရရှိသည်ဟု ထင်မြင်ယူဆပါက သင့်အနေဖြင့် ယင်းအစီအစဉ်ကို မည်သို့မည်ပုံ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရမည်နည်း၊ အထောက်အကူ ပြုရမည်နည်း။ ထို့ပြင် မည်သို့မည်ပုံတိုးချဲ့ရမည်နည်း။ ဤအခန်းသည်အသစ်အဆန်း ဖြစ်သော စိန်ခေါ်မှုများကို ဖြေရှင်းနိုင်ရန်နှင့် ထွက်ပေါ်လာသည့် အခွင့်အလမ်းများကို လက်ဆုပ် လက်ကိုင်ရရှိရေးအတွက် အစီအစဉ်ကို အကဲဖြတ်ခြင်း၊ တဖြည်းဖြည်း တိုးတက်အောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ အမျိုးသားကွန်ယက် တည်ဆောက်ခြင်း၊ အစီအစဉ်ကို တစ်စတစ်စ တိုးမြှင့် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းဆိုင်ရာ အချက်များကို လွှမ်းခြုံဖော်ပြထားသည်။

အခန်း(၈)နောက်တွင် နောက်ဆက်တွဲများနှင့် ရည်ညွှန်းစာအုပ်စာတမ်းများ စာရင်းများကို ဖော်ပြ ထားသည်။ ယင်းတို့တွင် လေ့ကျင့်သင်ကြားရေး အစီအစဉ်များ၊ လူစာရင်း တောင်းခေါ်သည့် ပုံစံများ၊ အမေရိကန်ရှေ့နေများအသင်း၏ " ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ ပညာရေးဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များကို သဘောတူခွင့်ပြုရန်အတွက် လမ်းညွှန်ချက်များ" စာစောင်ကဲ့သို့သော နောက်တိုးသတင်း အချက်အလက်ဆိုင်ရာ အရင်းအမြစ်များအပါအဝင် သင်၏အစီအစဉ်အတွက် နောက်တိုး အရင်း အမြစ်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန် ရည်ရွယ်သည်။ ဤလမ်းညွှန်စာစောင်ကို တစ်ခုလုံးအနေဖြင့် လွှမ်းခြုံ ဖော်ပြရလျှင် နောက်ဆက်တွဲများနှင့် ရည်ညွှန်းကိုးကားစာအုပ်စာတမ်းများ စာရင်းဆိုင်ရာ ရည်မှန်း ချက်သည် ဤခေါင်းစဉ်အတွက် နောက်ဆုံးအရေးပါသည့် စကားရပ်အဖြစ် ဖော်ပြလိုခြင်း မဟုတ်ဘဲ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများအား တရားမျှတမှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများပေးရန် အသုံးပြုရာတွင် များပြားလှသည့် အရင်းအမြစ်များထဲတွင် အရင်းအမြစ်တစ်ခုအဖြစ် ဖော်ပြရန် အတွက်သာဖြစ်သည်။

အခန်း(၁)

လူထု အခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို မိတ်ဆက်ခြင်း

ပါဝင်သည့်အကြောင်းအရာများ

၁-၁ လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ အစီအစဉ်မူလအစ

၁-၂ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ အခန်းကဏ္ဍများ

၁-၃ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအား အသုံးပြုခြင်း၏ ထူးခြားသော အကျိုးတရားများ

၁-၄ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များအတွက် အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ အဆောက်အအုံများ (Institutional homes)

သန်းထောင်ပေါင်းများစွာသော လူတို့သည် တရားမျှတမှုကို ရရှိရန် အခက်အခဲများနှင့် တွေ့ကြုံနေကြရသည်။ ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်းရှိ လူ့အဖွဲ့အစည်းများတွင် လူတို့သည် နေထိုင်ရေး၊ မိသားစု၊ ကြွေးမြီ၊ ရာဇဝတ်မှု၊ ပစ္စည်းနှင့်ယင်းတို့၏ သက်တောင့်သက်သာနေထိုင်မှုကို ထိခိုက်သည့် အခြား အကြောင်းအရာများနှင့် ဆက်စပ်သော ဥပဒေရေးရာ ပြဿနာများအတွက် ရုန်းကန်လှုပ်ရှားနေကြရသည်။ ဆင်းရဲနွမ်းပါးသူများ၊ ပထဝီအနေအထားအရ အထီးကျန်ဖြစ်နေကြသူများ သို့မဟုတ် အခြား နည်း အားနည်းသူများသည် ယင်းတို့၏ တရားမျှတမှုဆိုင်ရာ ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရာတွင် အခါအားလျော်စွာ အထောက်အပံ့မရရှိကြချေ။ ယင်းတို့သည် တစ်ဘက်သတ် ခွဲခြားသည့်ဥပဒေများ အောက်တွင် ဒုက္ခဝေဒနာ ခံစားရသည်များ ရှိနိုင်သည် သို့မဟုတ် ထိုသူတို့အား အကာအကွယ်ပေးမည့် စံချိန်စံညွှန်းများကို အတင်းအကြပ်လိုက်နာစေရန် ဥပဒေကြောင်းအရ နည်းလမ်းများ ကင်းမဲ့သည်လည်းရှိနိုင်သည်။

လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များသည် ဥပဒေစနစ်ကို လက်လှမ်းမမီနိုင်သည့် လူ့အဖွဲ့အစည်းများကို ယင်းတို့၏ တရားမျှတခြင်းဆိုင်ရာ ပြဿနာများအား ဖြေရှင်းရန် အထောက်အကူပေးနိုင်သည်။ အထူးသဖြင့် ပဋိပက္ခလွန်ကာလ သို့မဟုတ် ဖွံ့ဖြိုးဆဲနိုင်ငံများတွင်၊ မြို့ကြီးပြကြီးနှင့် စီးပွားရေး အချက်အချာကျသည့် နေရာများတွင်သာလျှင် စုဝေးနေထိုင်ကြသည့် ရှေ့နေများသည် တရားမျှတမှု ဝန်ဆောင်မှုပေးရန်အတွက် တောင်းခံမှုများကို အခါအားလျော်စွာ ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ခြင်း မရှိချေ။ လူအများ ကျန်းမာရေးလိုအပ်မှုကို ဖြည့်ဆည်း ပေးရန်၊ တရားဝင်ဆေးဝါးဆိုင်ရာ သက်မွေးဝမ်းကျောင်းပြုသူများ စွမ်းဆောင်ခြင်းငှာ မတတ်နိုင်မှုကို တုန့်ပြန်သည့်အနေဖြင့် ကျေးလက်လူထု ကျန်းမာရေးဝန်ထမ်းများ အများအပြားခန့်အပ်သည့် နည်းတူ ဥပဒေရေးရာ ဝန်ဆောင်မှုများကို ဆောင်ကြဉ်းပေးရာတွင် "လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ" (၂) သည် ထူးခြားသည့် ပြောင်းလဲချက်တစ်ရပ်ကို ကိုယ်စားပြုသူများ ဖြစ်ကြသည်။

လူထု အခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ရှေ့နေများနည်းတူ တူညီသည့် လုပ်ငန်းတာဝန်ကို လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရသော်လည်း ယင်းတို့သည် အောက်ပါအချက်များ အပါအဝင် ထူးခြားသည့် အခွင့်အလမ်း အများအပြားကို ရရှိကြသည်။

---

(၂) ဤစာစောင်၏ကိစ္စရပ်များအလို့ငှာ " လူထုအခြေခံဥပဒေအထောက်အကူပြုများ " ဆိုသည့် စကားရပ်တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် နည်းလမ်းတကျ သင်တန်းပေးထားသူများဖြစ်ကြပြီး တရားမျှတမှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန် ဥပဒေကြောင်းအရနှင့် ဥပဒေကြောင်းမဟုတ်သည့် နည်းလမ်းများကို အသုံးပြုသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ဦးဦးကို ရည်ညွှန်းရန် အသုံးပြုသည်။ ထိုသူသည် သူအလုပ်လုပ်ကိုင်သည့် လူ့အသိုင်းအဝိုင်းထဲတွင် နေထိုင်ပြီး ယင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ နက်ရှိုင်းသည့်ဗဟုသုတရှိသူ ဖြစ်ပြီးလျှင် ရှေ့နေတစ်ဦးဦးထံမှ နည်းပညာဆိုင်ရာ အထောက်အပံ့ကို ရရှိနိုင်ပြီး ယေဘုယျကြီးကြပ်မှုကိုလည်း ခံယူရရှိသူဖြစ်သည်။ ဤစာစောင်တွင် အသုံးပြုသည့် " အတိုကောက်အသုံးအနှုန်းဖြစ်သည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသူ" သည် လူထုအခြေခံဥပဒေအထောက်အကူပြု တစ်ဦးကို ရည်ညွှန်းခြင်းဖြစ်သည်။

- လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ယင်းတို့အား ငှားရမ်းသည့် အမှုသည်များ သာမက လူ့အဖွဲ့အစည်း တစ်ရပ်လုံး၏ တရားမျှတမှုဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များပေါ်တွင် အာရုံ စူးစိုက်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။
- ယင်းပုဂ္ဂိုလ်တို့သည် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များနှင့် တရားသူကြီးများက ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်းရှိသည်ထက် ပိုမိုလျင်မြန်စွာ ပြဿနာများကို အခါအားလျော်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။
- ဝင်ခွင့်စည်းမျဉ်းများမှာ နိမ့်ပါသည်။ ရှေ့နေရှေ့ရပ်များထက် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို လေ့ကျင့်ပြီး တာဝန်ချထားရာမှာ ပိုမိုလွယ်ကူကာ စရိတ်စကလည်း ပိုပြီးနည်းသည်။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များနှင့် နှိုင်းယှဉ်ပါက ကုန်ကျစရိတ်နည်းသည်။
- လူထု အခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ရှေ့နေရှေ့ရပ်တစ်ဦးထက် ယင်းတို့ ဝန်ဆောင်မှု ပေးသည့်လူ့အဖွဲ့အစည်းကို သိရှိသည်ထက် ပိုမိုသိရှိသည့်အပြင် ယင်းတို့၏ လိုအပ်ချက်များကိုလည်း အခါအားလျော်စွာ ပိုမိုနားလည်နိုင်စွမ်းရှိသည်။
- ရှေ့နေရှေ့ရပ်များသည် အမှုသည်များက ငွေကြေးတတ်နိုင်သည့်အပေါ်တွင်အခြေခံ၍ အမှုကိစ္စများကို လက်ခံ သော်လည်း ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအား လူ့အသိုင်းအဝိုင်း၏ ကြီးမားသည့်လိုအပ်ချက်များကို ကိုယ်စားပြု ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်က ငွေကြေးထောက်ပံ့ချီးမြှင့်နိုင်သည်။

ဤအခန်းသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များ၏မူလအစကို လွှမ်းခြုံသုံးသပ် ထားသည့်အပြင်၊ လူထု အခြေခံဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အမှုသည်များထံ လက်လှမ်းမီ ရောက်ရှိပြီး ဝန်ဆောင်မှုပေးရာတွင်၊ ကူညီဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သည့် သီးခြားအခန်းကဏ္ဍများကို ဖော်ပြထားသည်။ ဤအခန်းသည် လူထုအခြေခံ ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်အတွက် ထွက်ပေါ်လာသည့် အမျိုးမျိုးသော အဖွဲ့အစည်းပုံစံများကိုလည်း ဖော်ပြထားသည်။ အစီအစဉ်

အသစ်တစ်ရပ်ကို အထောက်အကူပြုရန်အတွက် အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ အစီအမံများ အများအပြားပင် ရှိသည်။ ယင်းတို့တွင် အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများ၊ ဥပဒေပညာ ပို့ချသည့်ကျောင်းများနှင့် ပုဂ္ဂလိက သို့မဟုတ် အများက ငွေကြေးထောက်ပံ့သည့် အဖွဲ့အစည်းများ ပါဝင်သည်။

လူထုအခြေခံဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်ကို တရားမျှတမှုနှင့် တရားမျှတမှုကို လက်လှမ်းမီရေးမူဘောင်အတွင်းတွင် အခြေပြုထားသည်။ ယင်းသို့ အခြေပြုရခြင်းမှာ လူထုအခြေခံဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ အစီအစဉ်များသည်-

- အန္တရာယ်ကို ကာကွယ်နိုင်စွမ်းမရှိသော လူအများ၏ ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်း မရှိသေးသည့် လိုအပ်ချက်များကို အကောင်အထည်ဖော်ရေးအတွက် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် ဖြစ်ပေါ်နေသည့် တရားမျှတမှု ကင်းမဲ့ခြင်းများ သို့မဟုတ် လူ့အခွင့်အရေး ချိုးဖောက်မှုများကို ရောင်ပြန်ဟပ်သည့် ဥပဒေနှင့်မညီညွတ်မှုများကို ဖြေရှင်းရန်အတွက် အသိအမှတ်ပြုခြင်းနှင့် ကြိုးပမ်းအားထုတ်ခြင်း၊
- လူ့အဖွဲ့အစည်းများနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ အဖွဲ့ဝင်များသည် ယင်းတို့၏ အဖွဲ့ဝင်များကို နားလည်နိုင်စွမ်းရှိရန်နှင့် ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်းရှိရန်၊ အရည်အချင်း၊ အရည်အသွေးများကို တိုးတက်အောင် ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊
- ပေါ်လစီရေးရာနှင့် ဥပဒေရေးရာ ပြောင်းလဲပြုပြင်ခြင်းတို့တွင် လိုအပ်သလို ဦးဆောင်မှုရယူ၍ လူမှုအသိုင်း အဝိုင်းများအတွင်း အဆိုပါအချက်များအား ထုတ်ဖော်တင်ပြခြင်းများကို တိုးမြှင့်ဆောင်ရွက်ခြင်း။

၁–၁ လူထု အခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များ၏ မူလအစ

ဘေးဖယ်ခံထားရသည့် လူထုများက ယင်းတို့၏ အခြေအနေ တိုးတက်ရေးအပြင် ထာဝရ တည်မြဲနေသည့် ပြုပြင်ပြောင်းလဲရေးနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကို စေ့ဆော်ရန် ဥပဒေမှာ မရှိမဖြစ်သည့် ကိရိယာတစ်ခုအဖြစ် ရှုမြင်၍ ယင်းတို့၏ တောင်းဆိုချက်ကို တုန့်ပြန်သည့်အနေဖြင့် လူထု အခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များ ပေါ်ထွန်းလာခြင်းဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် ယင်းတို့မှာ ငွေရေးကြေးရေး၊ ပထဝီအနေအထားနှင့် ယဉ်ကျေးမှုရေးရာ အတားအဆီးများကြောင့် ရှေ့နေရှေ့ရပ် များနှင့် တရားဝင် တရားစီရင်ရေးစနစ်တို့ကို လက်လှမ်းမမှီနိုင်ကြချေ။

ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများကို အသုံးပြုခြင်းသည် အင်္ဂလန်၊ အမေရိကန် ပြည်ထောင်စုနှင့် နယ်သာလန်နိုင်ငံတို့ကဲ့သို့သော နိုင်ငံများတွင် ကနဦး ဖြစ်ထွန်းလာခဲ့ပြီး၊ ယင်းနိုင်ငံများတွင် ၎င်းတို့အား ရှေ့နေရှေ့ရပ်များ၏ လက်ထောက်များအဖြစ် အသုံးပြုကြသည်။ လူထုအခြေခံဥပဒေ အထောက်အကူပြုများကဲ့သို့ပင် ရှေ့နေလက်ထောက်များသည် ဥပဒေအကြံပေးများအဖြစ် လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်ကြသော်လည်း တရားရုံးတွင် အမှုလိုက်ပါဆောင်ရွက်ရန် လိုင်စင်ပေးထားခြင်း မရှိချေ။ ဥပမာအားဖြင့် နယ်သာလန်နိုင်ငံတွင် ၂၀၀၃ ခုနှစ် "ဥပဒေအထောက်အကူပြုစနစ်" ပြုပြင်ပြောင်းလဲ ရေးအဖြစ် အစိုးရက အထောက်အကူပြုထားသည့် "ဥပဒေအထောက်အကူပြု ဘုတ်အဖွဲ့များ" က ငွေကြေးထောက်ပံ့ထားသည့် "ဥပဒေဝန်ဆောင်မှုဌာနများ"ကို တည်ထောင်ခဲ့ကြသည်။ ယင်းဌာန များတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များနှင့်အတူ ဥပဒေဖြင့် ထောက်ကူမှုကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန် အတူတကွ အလုပ်လုပ်ကြသည်။ငွေကြေးကုန်ကျရန် မလိုဘဲ အမှုသည်များသည် အထွေထွေသတင်းအချက်အလက်များကို ရရှိနိုင်သည်၊ ဥပဒေ ပြဿနာတစ်ရပ်အပေါ် ဖြေရှင်းချက်ကို ရရှိနိုင်သည်။ ဥပဒေရေးရာရွေးချယ်မှုများအတွက် သတင်းအချက်အလက် ရရှိနိုင်သည်။ ထို့အပြင် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များ သို့မဟုတ် အခြားသောဝန်ဆောင်မှုများသို့ လွှဲပြောင်းပေးမှု များကို ခံစားရရှိနိုင်သည်။

လုပ်အားခမရသည့်အလုပ်သမား– မာလာဝီနိုင်ငံတွင် ဥပဒေ အထောက် အကူပြုတစ်ဦး၏ အောင်မြင်မှု ဇာတ်လမ်း တစ်ပုဒ်။

အသက်(၁၈)နှစ်အရွယ်ရှိ ဆီဒနီ ဗန်ဒါသည် သူနေထိုင်သည့် မာလာဝီ နိုင်ငံ၊ မူလန်ဂျီးအရပ်ရှိ သူ၏နေအိမ်မှ ဘတ်စ်ကားဖြင့် တစ်နေ့တာ ခရီးကွာ ဝေးသည့် မဇူဇုအရပ်တွင် သူ၏ ပထမ ဆုံးအလုပ်အဖြစ် အိမ်ဖော် အလုပ်လုပ် ရန် ထွက်ခွာသွားသည်။ လုပ်ခကောင်း ကောင်းပေးမည်၊ နေအိမ်ခန်း ပေးမည်၊ ကျွေးမွေးမည် စသည့် ကတိကဝတ် ကြောင့် သူက သူ့မိသားစုအား ထောက် ပံ့ရန်အတွက် အိမ်သို့ ငွေပို့နိုင်မည်၊ ပညာသင်ရန်အတွက် စုဆောင်းနိုင် မည်ဟု မျှော်လင့်ခဲ့သည်။ သို့သော် သူ့အား တစ်ပြားတစ်ချပ်မျှမပေးပါ။ ခုနှစ်လကြာမြင့် သည့်အခါ သူက ခရိုင်

အလားတူ ဥပဒေအထောက်အကူပြု ပုံစံတစ်ရပ်သည် ပိုလန်နိုင်ငံတွင် တည်ရှိပြီး “နိုင်ငံသား အကြံပေးရေးဗျူရို”၏ ကွန်ယက်မှတစ်ဆင့် အထက်ပါအတိုင်း ရရှိနိုင်သည်။ ဤအကြံပြုဆွေးနွေးမှု ပေးသည့် ကွန်ယက်သည် အဓိကအားဖြင့် အပျော်ထမ်းဝန်ထမ်းများဖြင့် လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်သော်လည်း အစိုးရအေဂျင်စီများ ဖြစ်ကြသည့် လူမှုရေးပေါ်လစီဝန်ကြီးဌာန နှင့် “ပိုလန် လူမှု ဝန်ထမ်းဗျူရို”တို့၏ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုကို ရရှိသည်။ အခြားသော အထူးကောင်းမွန်သည့် စံနမူနာပြ ဥပဒေ အထောက် အကူပြု အေဂျင်စီများမှာ ယူနိုက်တက်ကိမ်းဒင်း နှင့် အမေရိကန်နိုင်ငံများတွင်လည်း ရှိကြသည်။

တောင်အာဖရိကနိုင်ငံနှင့် ဖိလစ်ပိုင်ကဲ့သို့သောနိုင်ငံများတွင် တရားမျှတမှုကို လက်လှမ်းမီရေး အတွက် တစ်ခုလုံးကို လွှမ်းခြုံစေသည့်အမြင်ဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြု စီမံချက်များကို လူ့အဖွဲ့ အစည်းက မောင်းနှင်သည့်အားနှင့် လူ့အခွင့်အရေးအခြေပြု ချဉ်းကပ်မှုတို့ဖြင့် ပူးပေါင်းပါဝင်စေသည်။ ဤချဉ်းကပ်မှုကို ဥပဒေဆိုင်ရာ စွမ်းရည်မြှင့်တင်ခြင်းဟု အခါအားလျော်စွာ ရည်ညွှန်းပြီး အောက်ခြေ လူထု၏လိုအပ်ချက်များနှင့် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မှုများအပေါ်တွင် ခိုင်မာစွာ အခြေပြုကြသည်။သို့သော် ယင်းတွင် အစိုးရပေါ်လစီများ၊ ဥပဒေများနှင့် အများပြည်သူဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများကို ပြုပြင်ပြောင်းလဲ နိုင်ရန်အတွက်တောင်းဆိုရန် အောက်ခြေလူထုအဆင့် ဥပဒေရေးရာ လိုအပ်ချက်များအပေါ် စည်းရုံးလှုပ်ရှားမည့် နောက်ထပ်အခွင့်အလမ်းသည်လည်းပါရှိသည်။ ယင်းချဉ်းကပ်မှုသည်ပင်လျှင် ပြုပြင် ပြောင်းလဲရေးကြိုးပမ်းမှုများကို သိရှိစေရန် ဒေသဆိုင်ရာသွင်းအားစုကို လှုံဆော်ရာ၌ဒေသလို အပ်ချက်များနှင့် စွမ်းပကားများအပြင် ယင်းတို့၏ ထိရောက်မှုကို နားလည်ရန် မြို့ပြလူမှုအဖွဲ့အစည်း အုပ်စုများကို ထူးခြားသည့် အရည်အသွေး ဖြည့်ဆည်းပေးသည်။

လူ့အခွင့်အရေး မူဘောင်မှ ရှုမြင်ရလျှင် တရားမျှတမှု လက်လှမ်းမီရေးဆိုသည်မှာ (က) တစ်ဦးချင်းစီနှင့် ၎င်းတို့၏လူ့အဖွဲ့အစည်းများကို ယင်းတို့၏အခွင့်အရေးများနှင့် ပတ်သက်၍ ပညာပေးရန်နှင့် အသိပေးရန်လိုအပ်ခြင်း၊ (ခ) ဤတစ်ဦးချင်းစီနှင့် ယင်းတို့၏လူ့အဖွဲ့အစည်းများသည်

အဆိုပါအခွင့်အရေးများကို တောင်းဆိုကြရန်အတွက် စွမ်းရည်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရန် လိုအပ်ခြင်း၊ (ဂ) လူ့အဖွဲ့ အစည်းတစ်ခုအတွင်း ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် လူ့အခွင့်အရေး ချိုးဖောက်မှုများကို အမှုတစ်ခုချင်း စီအလိုက် ဖြေရှင်းခြင်းအစား ရေရှည်မဟာဗျူဟာ ဖြေရှင်းခြင်းဖြင့် ပြဿနာကို ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်သင့်ခြင်းတို့ ဖြစ်ကြသည်။

လူထု အခြေခံ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ချဉ်းကပ်ပုံ အများအပြား အနက်မှ တစ်ခုဖြစ်ပြီး၊ ယင်းသည် ယင်းတို့အလုပ်လုပ်ကိုင်သည့် လူထုကြားတွင် နေထိုင်ကြသူများဖြစ်၍ ကျယ်ပြန့်သည့် လူ့အခွင့်အရေးမူဘောင်အတွင်း ယင်းမူဝါဒများကို လက်ခံပြီး လက်တွေ့ကျင့်သုံးကြသည်။ ထိုသူတို့သည် အခါအားလျော်စွာ ကျေးလက်ဒေသ သို့မဟုတ် ဘေးဖယ်ခံထားရသည့် အသိုင်းအဝိုင်းများတွင် အလုပ်လုပ်ကိုင်ရပြီး၊ တရားဝင်ဥပဒေစနစ် ဘောင်အတွင်း မဟုတ်ဘဲ အမှုသည်၏ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရန် အားလုံးလွှမ်းခြုံသော မဟာဗျူဟာများ ချမှတ်ဆောင်ရွက်ရသည်။ လူထု အခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြု ချဉ်းကပ်မှုသည် “ဥပဒေဆိုင်ရာ အရင်းအမြစ်များဖြင့် ချဉ်းကပ်မှုနှင့် ဆက်စပ်နေပြီး၊ ယင်းသည် လူ့အသိုင်းအဝိုင်းဘောင်အတွင်း ဥပဒေရေးရာ ဗဟုသုတနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများ တိုးတက်စေရန် အလေးဂရုပြုသည်။ ထို့ပြင် ယင်းချဉ်းကပ်နည်းသည် “တိုးတက်သော ဥပဒေဆိုင်ရာ လျှောက်လဲတင်ပြချက်” ဖြစ်ပြီး ယင်းသည် တရားမျှတမှု မရှိခြင်း၏ အခြေခံ အကြောင်းရင်းများပေါ်တွင် အလေးထားပြီး ယင်းပြဿနာရပ်များကို ဖြေရှင်းရန်အတွက် လူ့အဖွဲ့ အစည်းများအား စွမ်းရည်မြှင့်တင်ပေးခြင်းပင် ဖြစ်သည်။

ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် တရားမျှတခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများကို ဆောင်ရွက်ပေးသူများ ဖြစ်ပြီး ယင်းတို့တွင် ဖျန်ဖြေပေးခြင်း၊ ညှိနှိုင်းစေ့စပ်ပေးခြင်း၊ ပညာပေးခြင်း၊ ဥပဒေအကြံဉာဏ် ပေးခြင်းနှင့်တင်ပြတောင်းဆိုခြင်း စသည်တို့ကို ကိရိယာများအဖြစ်အသုံးပြုကြသည်။ ဖြစ်ပေါ် နေသည့် အခြေအနေတစ်ရပ်ပေါ်တွင် ယင်း၏ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာလေ့လာချက်ပေါ်၌ အခြေခံလျက်

အလုပ်သမားဆိုင်ရာ တရားရုံးတွင် လျှောက်ထား တောင်းဆိုသဖြင့် ယင်း ရုံးက ထိုသူ၏ အလုပ်ရှင်ထံသို့ စာရေး သားခဲ့သည်။ သို့သော် သူ၏သူဌေးမှာ နို့တစ်စာများကို လျစ်လျူရှုခဲ့သည်။ နောက်ဆုံးတွင် ဗန်ဒါသည် “အခွင့် အရေးများ ဆိုင်ရာ မာလာဝီနိုင်ငံ အကြံပေး သုတေသနနှင့် ပညာပေး ဌာန” တွင် အကူအညီတောင်းခဲ့သည်။ အိမ်နီးချင်း တစ်ဦးက အဆိုပါဌာန၏ လူ့အဖွဲ့ အစည်းအတွင်း ဥပဒေရေးရာ အငြင်း ပွားမှုကို ဖြေရှင်းပေးသည့် ဂုဏ် သတင်းကို ကြားသိထားသောကြောင့် ဖြစ်သည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြု တစ်ဦးသည် ဗန်ဒါနှင့်တွေ့ပြီး ၂၀၀၀ ပြည့်နှစ်၊ အလုပ်ခန့်ထားမှု အက်ဥပဒေ သစ်အရ သူ၏အခွင့်အရေးများကို ဆွေးနွေးခဲ့ကြသည်။ ဗန်ဒါသည် သမ္မာန်စာ တစ်စောင်ကို ယူဆောင် လာပြီး သူ၏အလုပ်ရှင်ထံသို့ ပေးပို့ခဲ့ရာ

အလုပ်ရှင်သည် တုန့်ပြန်ပြီး အထက်ဖော်ပြပါဌာနတွင် ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးရန် ရောက်လာခဲ့သည်။ ထို့နောက် အလုပ်ရှင်သည် လျှော့ထားသည့် နှုန်းထားဖြင့် လုပ်ခငွေများကို ပြန်ပေးရန် သဘောတူညီခဲ့သည်။

Source: United States Agency for International Development, 2003.

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ယင်းအခြေအနေနှင့် အသင့်တော်ဆုံးဖြစ်မည့် ကုစားမှု သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ထားသည့်ကုစားမှုများကို အသုံးပြုကြရသည်။ ဥပမာအားဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ဥပဒေကြောင်းအရ အမှုတွဲဆောင်ရွက်ချက်များနှင့် ဆက်စပ်သည့် စာရွက်စာတမ်းများ ပြုစုခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းများတွင် အထောက်အကူပေးနိုင်သည်။ ဥပဒေအထောက် အကူပြုသည် သက်ဆိုင်သည့် ဥပဒေများ၊ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်များ၊ ယင်းတို့၏ အခွင့်အရေးများနှင့် အခြားသောအေဂျင်စီများ သို့မဟုတ် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များ၏ ဝန်ဆောင်မှုများကို လက်လှမ်းမီရေးအတွက် ၎င်းတို့တွင်ရှိသည့် ရွေးချယ်စရာများကို အခြားသောလူတစ်ဦးချင်းစီနှင့် သတင်းအချက်အလက်ဖလှယ်ရာတွင် အခါအားလျော်စွာ ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရသည်။ ရှေ့နေရှေ့ရပ် များသည် ဝန်ထမ်းများအဖြစ် ပါဝင်သည့် အစီအစဉ်များတွင် တရားတဘောင် စွဲဆိုရာ၌ တိုက်ရိုက် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

တစ်နည်းအားဖြင့်ဆိုသော် ပါဝင်သူများသည် တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး အငြင်းအခုံဖြစ်ပွားပါက ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ဖြန်ဖြေပေးခြင်း၊ ညှိနှိုင်းစေ့စပ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် ခုံသမာဓိနည်းဖြင့် ဖြေရှင်းပေးခြင်းအထိ ဆောင်ရွက်ရန် အထောက်အကူပေးနိုင်သည်။ လက်တွေ့တွင် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် “အခြားနည်း အငြင်းပွားမှုကို ဖြေရှင်းခြင်း” ဆိုင်ရာ ပုံစံအချို့ကို အသုံးပြုလျက် အမှု အရေအတွက် တော်တော်များများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းပေးနေကြသည်။

တရားရုံးသို့ တင်ပြခြင်းမရှိဘဲ ပြဿနာရပ်များကို ဖြေရှင်းခြင်းသည် အောင်မြင်သည့်ရလာဒ်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ရုံမက သက်ဆိုင်သည့်ပါဝင်သူများအား အချိန်နှင့်အရင်းအမြစ်များ အထိုက်အလျောက် သက်သာစေသည်။ ဤအချက်မှာ ရှေ့နေရှေ့ရပ် အနည်းငယ်မျှသာရှိပြီး နိုင်ငံတော်က ရန်ပုံငွေဖြည့်တင်းပေးသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအေဂျင်စီများ မရှိသောဖွံ့ဖြိုးဆဲနိုင်ငံများ၌ ဥပဒေအထောက်အကူပြုဝန်ဆောင်မှုများသည် ထူးထူးခြားခြားတန်ဖိုးရှိလှသည်။

လူထုအခြေခံဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် တရားမျှတမှုပြဿနာရပ်များကို ဖြေရှင်းရာတွင် လူ့အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်လုံး အတိုင်းအတာဖြင့် ချဉ်းကပ်မှုမျိုးကို ဆောင်ရွက်ရန် နေရာယူတတ်ကြသည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ယင်းတို့၏ ပြဿနာရပ်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ လူထုပညာပေးရေးလုပ်ငန်း၊ လူအများအား မိမိကိုယ်ကို မိမိ အားထားမှုတိုးတက်စေရန် လေ့ကျင့်ပျိုးထောင်ပေးခြင်းတွင် တိုက်ရိုက်ပါဝင်ဆောင်ရွက်ကြရသည်။ ယင်းတို့သည် လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းအနေဖြင့် အခြေခံလူ့အခွင့်အရေးများ၊ ယင်းတို့၏အခွင့်အရေးများကို ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရန်နှင့်တိုးမြှင့်ရန်၊ တခြားသောနည်းစနစ်များနှင့် ယင်းတို့ကိုအကောင် အထည်ဖော်ရန်အတွက် လိုအပ်သည့်စွမ်းရည်များကိုသင်ယူရရှိကြရန် ကူညီပေးကြရသည်။ ပြင်ပအရင်းအမြစ်များသို့ လက်လှမ်းမီစေရန် အစည်းအဝေးများ၊ ဖိုရမ်များ၊ စာအုပ်စာတမ်းများ ဖြန့်ဝေခြင်းနှင့် ရေဒီယိုကဲ့သို့သော မီဒီယာများမှတဆင့် ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ကြသည်။

စနစ်ကျသည့်ပြဿနာရပ်များကို လူထုအခြေခံလုပ်နည်းလုပ်ဟန်ဖြင့် အကောင်းဆုံးဖြေရှင်းရသည့် အခြေအနေများတွင် လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် လူ့အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်လုံးက ထောက်ခံတောင်းဆိုခြင်းကို အားပေးနိုင်သည်။ ဤအခြေအနေမျိုးတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ အခန်းကဏ္ဍသည် ခေါင်းဆောင်မှု အခန်းကဏ္ဍကို အင်အားဖြည့်တင်းပေးရန်နှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်း၏အဖွဲ့ဝင်များက အမှန်တကယ်လုပ်ဆောင်ချက်ဖြင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရန် တိုက်တွန်းအားပေးကာ တရားမျှတမှုကို စုပေါင်း၍ ရှာဖွေနိုင်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအဖွဲ့အစည်းများသည် အဖွဲ့အစည်းများနှင့် စုပေါင်းတောင်းဆိုမှုကို တောင်းဆိုရာတွင် ပါဝင်နိုင်ပြီး ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းခြင်းနှင့် ပေါ်လစီရေးရာများကို ထင်မြင်ချက်ပေးနိုင်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တစ်ရပ်တွင် ယင်းတို့၏ရှေ့နေရှေ့ရပ်များ သို့မဟုတ် အခြားသောအဖွဲ့အစည်းများနှင့် တွဲဖက်ထားသည့် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များမှတဆင့် အရေးကြီးသည့် ဗျူဟာမြောက် တရားစွဲဆိုမှုများလည်း

ပါဝင်နိုင်သည်။ ဤနည်းလမ်းများဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များသည် အစိုးရဌာန အဖွဲ့အစည်းများတွင် တာဝန်ယူမှုနှင့် ထင်သာမြင်သာရှိမှုတို့ကို ထိရောက်စွာ တိုးမြှင့်ပေးနိုင်သည်။

ဤအခန်းကဏ္ဍများတစ်ခုစီကို အပိုဒ် (၁)နှင့်(၂)၊ "ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ၏ အခန်းကဏ္ဍများ"နှင့် အခန်း (၆)၊ "တရားရေးဆိုင်ရာပြဿနာများကို ဖြေရှင်းခြင်း"တို့တွင် ပိုမိုပြည့်စုံစွာ ရှင်းလင်းတင်ပြထားသည်။ ဤအခန်းကဏ္ဍများတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် တရားမျှတမှု၊ လူ့အခွင့်အရေးနှင့် ကောင်းမွန်သည့် အစိုးရဖြစ်မှုတို့ တိုးတက်ဖြစ်ထွန်းစေရန် သန္နိဋ္ဌာန်ချမှတ်ထားသူများ ဖြစ်ကြသည်။ လူထုအခြေခံ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ဖွံ့ဖြိုးဆဲကမ္ဘာတစ်ဝှမ်းလုံးရှိ သီးခြားကင်းလွတ်နေပြီး တိုင်းရင်းသားလူမျိုးစုများတို့တွင်သာ တွေ့ရှိရသော ဥပဒေစနစ် အများအပြားကျင့်သုံးသည့် နေရာများတွင် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်းရှိသော ထူးခြားသည့် အရည်အချင်း ရှိကြသည်။ ဥပမာအားဖြင့် ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အင်္ဂလိပ်စနစ်အပေါ်တွင် အခြေခံသည့် တရားရုံးများ၊ ရှေ့နေများပါဝင်သော တရားဝင်ဥပဒေစနစ်နှင့် တရားမျှတမှုအတွက် ရိုးရာအစဉ်အလာအရ ချဉ်းကပ်မှုပေါ်တွင် အခြေခံသည့် ဓလေ့ထုံးတမ်းဆိုင်ရာ ဥပဒေစနစ်တို့ဖြင့် ရင်ဆိုင်ကြရသည်။ ဤအခြေအနေတွင် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ယင်းတို့၏ တရားဝင်ဥပဒေပညာဗဟုသုတနှင့် ယင်းတို့နှင့် ရင်းနှီး ကျွမ်းဝင်မှုရှိပြီးဖြစ်သည့် ဒေသန္တရဓလေ့ထုံးတမ်းများ ဆိုသည့် စနစ်နှစ်ခု အကြားတွင် အဆင်ပြေချောမွေ့စေရန် ကျင့်သုံးဆောင်ရွက်ကြရမည်။

လိုအပ်ပါက လုပ်ဆောင်မှုအများအပြားကို ဥပဒေအထောက်အကူပြုများနှင့် ယင်းတို့၏ အဖွဲ့အစည်းများက ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ အထူးသဖြင့် ပေါ်လစီရေးရာနှင့် လက်တွေ့ကျင့်သုံးမှုတွင် အပြောင်းအလဲ လိုအပ်နေပြီး စနစ်ကျသော ပြဿနာရပ်များဖြစ်ပေါ်စေသည့် အမှုအမျိုးအစားတို့တွင် ယင်းသို့ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် တရားမျှတမှုကိုလက်လှမ်း

မီရေးပေါ်တွင် အခြေပြုလျက် ပညာပေးခြင်းနှင့် လျှောက်လဲတင်ပြခြင်းတို့ပါဝင်သော ပေါင်းစည်းထားသည့် ဝန်ဆောင်မှုများကို ကျင့်သုံးနိုင်သည့်အပြင်၊ စေ့စပ်ဖြေရှင်းခြင်း၊ ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးခြင်းနှင့် ဥပဒေ အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းတို့ကိုလည်း ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ လူထု အခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် တစ်ဦးချင်းအမှုသည်များအား ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းအပြင် အခြေအနေများပြောင်းလဲမှုကို အထောက်အကူပေးရန် လူ့အဖွဲ့အစည်းများအား စွမ်းရည်မြှင့်တင်ပေးနိုင်သည်။

လူထု အခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များကို လူ့အဖွဲ့အစည်း ဖွံ့ဖြိုးရေး အစီအစဉ်များ၊ လူ့အခွင့်အရေး အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဥပဒေကျောင်းများရှိ ဥပဒေဆိုင်ရာလက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေးရုံးများ အပါအဝင် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်သူ အများအပြားက ယင်းသို့စတင် ဆောင်ရွက်နေကြသည်။ အခိုင်အမာတည်ထောင်ထားသည့် အစီအစဉ်များ၏ သာဓကများအဖြစ် ဖိလစ်ပိုင်နိုင်ငံရှိ "Alternative Law Group"၊ တောင်အာဖရိကနိုင်ငံရှိ "Commmunity Law and Rural Development Centre"၊ မာလာဝီနိုင်ငံရှိ "Paralegal Advisory Service"နှင့် ဇင်ဘာဘွေနိုင်ငံရှိ" Legal Resources Foundation"တို့ဖြစ်ကြသည်။

ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် အခွင့်အရေးကင်းမဲ့ပြီး ဘေးဖယ်ခံထားရသော လူ့အဖွဲ့အစည်းများကြားတွင် ပုံမှန်အားဖြင့် အလုပ်လုပ်ကြသည်။ ဤအချက်က တချို့နိုင်ငံများရှိ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များအနေဖြင့် သီးသန့်အမှုသည် လူထုကြားတွင် အထူးအလေးပြုလုပ်ကိုင်ရန် သို့မဟုတ် သီးသန့်ကိစ္စရပ်များကို ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရန် အနေအထားသို့ ဦးတည်သွားစေသည်။ ဥပမာအားဖြင့် ဖိလစ်ပိုင်လယ်သမားများအတွက် လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အဖွဲ့ အစည်းဖြစ်သည့် "Kasama"သည် တောင်သူလယ်သမားများအတွက် အလွန်အရေးကြီးသည့် မြေအသုံးချမှု ပြဿနာရပ်များတွင် အာရုံစိုက်ကြရသည်။ မာလာဝီနိုင်ငံရှိ " Paralegal Advisory Service'သည် အကျဉ်းသားများနှင့် ရာဇဝတ်မှုခင်းဆိုင်ရာ တရားမျှတမှုစနစ်ပေါ်တွင် အာရုံစိုက်ဆောင်ရွက်သည်။

ဘင်္ဂလားဒေ့ရှ်နိုင်ငံတွင် "Madaripur" ဥပဒေအထောက်အကူပြုအဖွဲ့သည် အခြားနည်း အငြင်းပွားမှု ဖြေရှင်းရေးလုပ်ငန်းပေါ်တွင် အလေးဂရုပြုဆောင်ရွက်သည်။ မိမိလုပ်ကိုင်သည့် လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ အဓိကလိုအပ်ချက်များနှင့် ယင်းလိုအပ်ချက်များကို ဖြစ်မြောက်အောင် ဆောင်ရွက်ရေးအတွက် အကောင်းဆုံးသော ဝန်ဆောင်မှုအမျိုးမျိုးကို သိရှိနားလည်ခြင်းသည် သင်၏ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ် တိုးတက်ဖြစ်ထွန်းရေး၏ ကနဦးအဆင့်များတွင် သင်ပြုလုပ်ရမည့် အရေးကြီးဆုံးသော ဆုံးဖြတ်ချက်များအနက် တစ်ခုဖြစ်သည်။

၁-၂ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ၏ အခန်းကဏ္ဍများ

လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ဦးသည် -

- တရားဥပဒေ၊ ဥပဒေဆိုင်ရာစနစ်နှင့် ယင်း၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများဆိုင်ရာ အခြေခံဗဟုသုတ ရှိရမည့်အပြင် အခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုများလည်း ရှိရမည်။
- လူ့အဖွဲ့အစည်းတွင်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ရပ်အဖြစ်ဖြစ်စေ လုပ်ကိုင်သူဖြစ်ပြီးလူ့အဖွဲ့ အစည်းအဖွဲ့ဝင်များ လက်လှမ်းမီသည့် တရားမျှတမှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများ (ရိုးရာဓလေ့ဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် တရားရုံးပြင်ပရှိ တရားမျှတမှုယန္တရားများမှ တဆင့် ဝန်ဆောင်မှုများအပါအဝင်) နည်းလမ်းများဆိုင်ရာ အခြေခံ ဗဟုသုတ ရှိရမည်။
- ဖျန်ဖြေပေးခြင်း၊ ပဋိပက္ခဖြေရှင်းခြင်းနှင့် ညှိနှိုင်းစေ့စပ်ပေးခြင်းဆိုင်ရာနည်းလမ်းများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် ဗဟုသုတရှိရမည်။
- အပြန်အလှန် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သည့် ပညာပေးနည်းလမ်းများကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ အဖွဲ့ဝင်များအား အတွေးအခေါ်၊ အယူအဆများနှင့် သတင်းအချက်အလက်များပေးရန် ဆောင်ရွက်ရမည်။

- ဒေသန္တရအာဏာပိုင်များ၊ ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် အေဂျင်စီများနှင့် အလုပ်သဘောဆက်ဆံရေး ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်း ရှိရမည်။
- နောင်တွင် လူ့အဖွဲ့အစည်းများကိုယ်တိုင် အစီအစဉ်တကျရှိနေသည့် ပြဿနာရပ်များကို ဖြေရှင်းရန် ယင်းတို့အား စွမ်းရည်မြှင့်တင်ပေးခြင်းဖြင့် အသုံးပြုတတ်လာသည့် ကျွမ်းကျင်မှုများကို ယင်းလူ့အဖွဲ့အစည်းက ရရှိလာအောင် စည်းရုံးနိုင်စွမ်းရှိရမည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို အချိန်ပြည့်၊ သို့မဟုတ် အချိန်ပိုင်းဝန်ထမ်းများအဖြစ် ငွေကြေးထောက်ပံ့ပေးထားနိုင်သည်၊ သို့မဟုတ် အပျော်ထမ်းများအဖြစ် လုပ်ကိုင်စေနိုင်သည်။ ဤအချက်မှာ ဦးစီးဦးဆောင်ပြုသည့် အဖွဲ့အစည်းက ဝန်ထမ်းများကို မည်သို့မည်ပုံ အသုံးပြုသည်ဆိုသည့် အချက်ပေါ်တွင် မူတည်သည်။ ထို့ပြင် ယင်းအဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ နိုင်ငံတစ်ခုတွင် အပျော်ထမ်းလုပ်ငန်းနှင့် ပတ်သက်၍ တည်ရှိနေသည့် ယဉ်ကျေးမှုစရိုက်လက္ခဏာအားလုံး၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ လိုအပ်သည့် အချိန်ကာလ အတိုင်းအတာနှင့် ယင်းတို့၏ အပျော်ထမ်းဆောင်ရွက်လိုသည့် ကာလအပိုင်းအခြားကြား ဖြစ်ပေါ်နေသည့် အခြေအနေနှင့် အခကြေးငွေအဆင့်အတန်းတို့အပေါ်တွင်လည်း တည်မှီနေသည်။အကယ်၍ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အပျော်ထမ်းများအဖြစ် လုပ်ကိုင်ပါက လုပ်ငန်းအစီအစဉ်အနေဖြင့် သွားလာပို့ဆောင်ရေး စရိတ်များနှင့် တခြား တိုက်ရိုက်ကုန်ကျစရိတ်များကို ကျခံပေးသင့်သည်။ သင်တန်းများ ပို့ချပေးခြင်းသည် ဥပဒေအထောက် အကူပြုတစ်ဦးတစ်ယောက်အတွက် အကျိုးရှိစေမည်ဖြစ်သည်။ အကြောင်းမှာ ယင်းသင်တန်းများသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ဦး၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးနှင့် သက်မွေးဝမ်းကြောင်းပညာဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကို ဖန်တီးပေးနိုင်သည်။ တောင်အာဖရိကနိုင်ငံကဲ့သို့သော ပိုမိုတိုးတက်သည့် လူထုအခြေခံအစီအစဉ်များတွင် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် နည်းလမ်းတကျ တာဝန်ပေးခန့်အပ်ခြင်း ခံရရန် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်မှုများ ပြုလုပ်နေကြသည်။ (ဥပဒေ အထောက်အကူပြု

ဒီပလိုမာများအတွက် စံ သတ်မှတ်ချက်များဆိုင်ရာ အသေးစိတ်အချက် အလက်များကို အခန်း(၈) တွင် ဖတ်ရှုရန်)

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အဖွဲ့အစည်းအမျိုးမျိုးတွင် အခြေပြုထားနိုင်သည်။ ယင်းတို့အား "အကြံ ပေးရုံးများ"တွင် ခန့်အပ်ထားနိုင်သည်။ အဆိုပါရုံးများသည် အခြေခံအကြံဉာဏ် ပေးခြင်း၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းကို ပညာပေးခြင်း၊ သက်ဆိုင်ရာရုံးများသို့ တိုင်တန်းဆောင်ရွက်ရန်ကိစ္စရပ် အတွက် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများက သီးသန့်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သည့် အဖွဲ့အစည်းများ ဖြစ်ကြ သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အမှုသည်များ ရရှိနိုင်သည့် အမျိုးမျိုးသော ဝန်ဆောင်မှုများ တွင် တစ်ခုအပါအဝင်ဖြစ်သည့် ဥပဒေ အထောက်အကူပြု ဝန်ဆောင်မှုကို လူ့အဖွဲ့အစည်းအခြေပြု သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုအမျိုးမျိုးပေးသည့် အဖွဲ့အစည်းများတွင်လည်း လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်နိုင်ကြ သည်။ ယင်းဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ဥပဒေအစုစပ်လုပ်ငန်းများ၊ ဥပဒေရုံးများနှင့် ဥပဒေ အရင်းအမြစ် ဌာနများတွင် အခြေစိုက်နိုင်သည်။ ဤအခြေအနေများတွင် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ သည် သေးငယ်သည့်အမှုများကို ဖြေရှင်း ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် ရှေ့နေ ရှေ့ရပ်များ၏ လုပ်ငန်းဝန်ထုတ် ဝန်ပိုး တစ်ချို့တစ်ဝက်ကို ဖယ်ရှားပေးနိုင်ပြီး တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း၊ ထွက်ဆိုခြင်းများ ရယူခြင်းနှင့် သက်သေ အထောက်အထား စုဆောင်းခြင်းများအတွက် ကနဦးအခြေခံ လုပ်ငန်းများ အများအပြားကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ ယင်းတို့သည် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းများကို လုပ်ဆောင်ရမည့် အပြင် အမှုသည်များထံသို့ ပြန်လည်သတင်းပို့ကြရသည်။

စိတ်ထဲတွင် မှတ်သားထားရမည့် အရေးကြီးသည့်အချက်မှာ ဥပဒေ အထောက်အကူပြု တစ်ဦးသည် ရှေ့နေရှေ့ရပ် မဟုတ်ချေ။ သူသည် သက်ဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်မှု ဘွဲ့လက်မှတ် မရရှိသရွေ့ တရားရုံးနှင့် အခြားခုံရုံးများတွင် လူအများကို အကူအညီမပေးနိုင်ချေ။ သို့သော် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များ ကျွမ်းကျင် ပိုင်နိုင်မှုမရှိသည့် အခြားသော

ကျွမ်းကျင်မှုများကို ပိုင်ဆိုင်ကြသည့်အပြင် ယင်းတို့နှင့်အတူတကွ အလုပ်လုပ်သည့် ရှေ့နေ ရှေ့ရပ်များအား ပညာဗဟုသုတနှင့် အတတ်ပညာများ ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်စွမ်းသည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ဒေသန္တရဘာသာစကားများ၊ တရားမျှတမှုအတွက် ဒေသန္တရပုံစံဖြင့် ဖော်ဆောင်သော ဗဟုသုတနှင့်လူ့အသိုင်းအဝိုင်းက လက်ခံခြင်းကဲ့သို့သော ဒေသန္တရ အခြေအနေများနှင့် အညီ ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သော မရှိမဖြစ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုများကို ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ကြသည်။

လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်များ၏ ယေဘုယျလုပ်ငန်း ဆောင်တာများတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ကြသည်။

- ***ဥပဒေဆိုင်ရာနှင့် ယေဘုယျအကြံပေးခြင်း*** ။ ။ဥပဒေရေးရာ သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှုရေးရာ ပြဿနာရပ်များကို မည်သို့ မည်ပုံကိုင်တွယ်မည်ကို အများပြည်သူအား ပညာပေးရမည်။ လူမှုရေးနှင့် ကျန်းမာရေး ဝန်ဆောင်မှုများပေးသည့် အဖွဲ့အစည်းများအား အများပြည်သူ အသုံးပြုလာနိုင်စေရန်ရည်ညွှန်းဖော်ပြပေးရမည်။ အဆိုပါအစီအစဉ်တွင် အများပြည်သူအား ကူညီပေးနိုင်သည့် တခြားသောဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၊ အရင်းအမြစ်များနှင့် အဖွဲ့ အစည်းများနှင့် ဆက်သွယ်သည့်ကွန်ယက်တစ်ခုရှိရမည်။ ဒေသဆိုင်ရာအခြေအနေပေါ်တွင် မူတည်၍ ဥပဒေအထောက်အကူပြုတို့သည် တရားဝင်နှင့်ထုံးတမ်းဓလေ့ဆိုင်ရာ ဥပဒေအဖွဲ့ အစည်း နှစ်မျိုးစလုံးဖြင့် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။
- ***အကြံပြုခြင်းနှင့်ဖျန်ဖြေပေးခြင်း*** ။ ။လူ့အဖွဲ့အစည်း အဖွဲ့ဝင်များအား တရားရုံးသို့ မသွားရဘဲ ပြဿနာ ဖြေရှင်းရေးကို အားပေးသည့် နည်းလမ်းများဖြင့် ပြဿနာရပ်များကို ဖြေရှင်းရန် ကူညီပေးရမည်။ တရားရုံးပြင်ပရှိ ဥပဒေဆိုင်ရာ နည်းစနစ်များတွင် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အကြံပေးခြင်း၊ အခြားနည်း ပဋိပက္ခဖြေရှင်းရေး (ညှိနှိုင်းစေ့စပ်ပေးခြင်းနှင့် ဖျန်ဖြေခြင်း)နှင့် ခုံသမာဓိနည်းဖြင့် ဖြေရှင်းခြင်းများ ပါဝင်သည်။

- ***လူ့အဖွဲ့အစည်းအား ပညာပေးခြင်း***။ ။လူမှုရေးဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ၊ အစိုးရဝန်ထမ်းများ၊ အစိုးရအရာရှိများ နှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းကောင်စီများအပါအဝင် အများပြည်သူ အသိပညာပေးရေးကို မြှင့်တင်ရန်နှင့် တသီးပုဂ္ဂလနှင့် အဖွဲ့အစည်းများ စွမ်းရည် တည်ဆောက်ရေးအတွက် အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများ ကျင်းပပြုလုပ်ရမည်။ ပညာပေး စာစောင်များ၊ စာအုပ်ငယ်များနှင့် အခြားအရင်းအမြစ်များကို ဖြန့်ဝေပေးရမည်။ လူထု အခြေခံဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းတွင် ကနဦးအားဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို သင်တန်းပေးခြင်းနှင့် ယင်းဥပဒေ အထောက်အကူပြုများကိုပင်လျှင် လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ ပညာရေးစီမံချက်တွင် အပြန်အလှန်အားဖြင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်ဖြစ်သည်။
- ***တရားစွဲဆိုရေး ဆောင်ရွက်မှုများ*** ။ ။ အမှုကိစ္စရပ်များကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရန်ဖြစ်ပြီး အခါအားလျော်စွာ ယင်းကိစ္စရပ်များတွင် ဥပဒေဆိုင်ရာသုတေသနနှင့် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များထံသို့ လွှဲပြောင်းပေးရမည်။ ရေးသားချက်များ သို့မဟုတ် လူ့အဖွဲ့ အစည်းနှင့် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များကြား အဆက်အသွယ်နှင့်လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရန် ကိစ္စရပ်များ ပါဝင်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အမှုအခင်းများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ထွက်ဆိုချက်များ ရယူခြင်း၊ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုခြင်းနှင့် နောက်ပိုင်းတွင် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ခြင်းများ ဆောင်ရွက်ရာတွင် ကူညီနိုင်သည်။ အချို့နိုင်ငံများတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အချို့သောတရားမ မှုခင်းများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အဆင့်နိမ့်တရားရုံးများတွင် အမှုလိုက်နိုင်သည်။ အကယ်၍ဥပဒေအထောက်အကူပြု အဖွဲ့အစည်းတွင် ဝန်ထမ်းအင်အား၌ ရှေ့နေများရှိနေပါက ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အများပြည်သူအကျိုးစီးပွားကို ထိခိုက်သည့် ပြဿနာရပ်များတွင် တရားရုံးများ သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ အေဂျင်စီများရှေ့မှောက်တွင် အမှုအခင်းများ၌ တစ်ဦးချင်းစီ သို့မဟုတ် အုပ်စုများကို ကိုယ်စားပြုကူညီနိုင်သည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အဖွဲ့အစည်းများ

သည် လူ့အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ် သို့မဟုတ် နိုင်ငံတစ်နိုင်ငံအတွင်း တစ်ဦးချင်းအကျိုးဝင်သည့် ကိစ္စရပ်များသာမက ပိုမိုကျယ်ပြန့်သည့်ဥပဒေနှင့် လူမှုရေး ပြဿနာများကို ထိခိုက်သည့် အမှုကိစ္စများတွင် အခါအားလျော်စွာ တရားတဘောင်စွဲဆိုရန် ဗျူဟာမြောက်ချဉ်းကပ်မှုအဖြစ် ဆောင်ရွက်ကြရသည်။

- *လူ့အဖွဲ့အစည်းကို စည်းရုံးခြင်းနှင့် တင်ပြတောင်းဆိုခြင်း*၊ ။ညှိနှိုင်းစေ့စပ်ပေးခြင်းနှင့် ဖျန်ဖြေပေးခြင်းတို့ဖြင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းထဲတွင် ဖြစ်ပေါ်နေသော ကျယ်ပြန့်သည့် ပြဿနာများနှင့် အာဏာပိုင်များနှင့်ဖြစ်ပွားသည့် ပြဿနာများကိုဖြေရှင်းရာတွင် အကူအညီပေးရသည်။ ဖြစ်ရပ်များနှင့် ပြဿနာရပ်များကို အများပြည်သူသိရှိရေးအတွက် သတင်းဌာနများနှင့် အဆက်အသွယ်ပြုလုပ်ရာတွင် အကူအညီပေးရသည်။ အချို့သော အဖွဲ့အစည်းများသည် တည်ဆဲဥပဒေများကို စိန်ခေါ်သည့် အမှုကိစ္စများတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရသည့်အပြင် အခြားအဖွဲ့အစည်းများသည် ဥပဒေအသစ်အတွက် ဥပဒေကြမ်းရေးဆွဲခြင်း၊ တင်ပြတောင်းဆိုခြင်းများ ပြုလုပ် ကြရသည်။ အဖွဲ့အစည်းများသည် ထည့်သွင်း စဉ်းစားရသည့် ဥပဒေရေးရာ ညွှန်ကြားချက်များပေါ်တွင် ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာလေ့လာခြင်း သို့မဟုတ် ထင်မြင်ယူဆချက်ပေးခြင်းကို ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ် တစ်ရပ်စီနှင့် ယင်း၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအနေဖြင့် ယင်းတို့က ဖြေရှင်းပေးမည့်အမှုတစ်ခုချင်းစီနှင့်အကောင်းဆုံးသင့်တော်သည့် နည်းလမ်းများအပြင် ယင်းအစီအစဉ်ကို ဆောင်ရွက်သည့် လွှမ်းခြုံသောပတ်ဝန်းကျင် အခြေအနေကိုလည်း ရွေးချယ်ရန် လိုအပ်သည်။ (ဤခေါင်းစဉ်များကို အခန်း(၃)"ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ အစီအစဉ်တစ်ရပ်တည်ထောင်ခြင်း"နှင့် အခန်း(၆) "တရားရေးဆိုင်ရာ ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းခြင်း"ကို ဆက်လက်လေ့လာနိုင်သည်။)

၁-၃ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများကို အသုံးပြုခြင်း၏ အထူးအကျိုးကျေးဇူးများ

လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ဆင်းရဲသူ၊ ဆင်းရဲသားများအတွက် တရားမျှတမှုတိုးတက်ကောင်းမွန်စေရန် ကြိုးပမ်းအားထုတ်သည့် ထူးခြားသောကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် သက်မွေးဝမ်းကြောင်း ဆိုင်ရာ အရည်အသွေးများ ရှိကြသည်။ ကျေးလက်ပြည်သူ့ ကျန်းမာရေးဝန်ထမ်းများသည် ဆရာဝန်များ၏နေရာကို ကွက်လပ်ဖြည့်သည့်နည်းတူ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များ၏နေရာတွင် တက်ကြွပြီး စရိတ်သက်သာသည့် လူ့အဖွဲ့အစည်းအခြေခံအဖြစ် အစားထိုးသည့် ဝန်ဆောင်မှုကို ပေးကြသည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များနေရာတွင် အစားထိုးခြင်းမဟုတ်ဘဲ ယင်းတို့နှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် ဥပဒေကို အသုံးပြုမှု၊ ဥပဒေကို လက်တွေ့အသုံးချမှုနှင့် တစ်ဦးချင်းနှင့် လူ့အသိုင်းအဝိုင်းပြဿနာများကို ပေါ်လစီ ရေးရာ ဖြေရှင်းနည်းဖြင့် တိုးတက်မှုရှိအောင် ဆောင်ရွက်ပေးသည်။ ကျေးလက်အခြေခံဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် လူမှုရေး အလုပ်သမားများ၊ စေ့စပ်ဖျန်ဖြေပေးသူများ၊ ပညာသင်ကြားပေးသူများ၊ ရိုးရာလူ့အသိုင်းအဝိုင်း ခေါင်းဆောင်များ၊ စကားပြန်များ၊ စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များကဲ့သို့သော အမျိုးမျိုးသော အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းပညာများကို ကျွမ်းကျင်တတ်မြောက်ကြသည်။ ထို့ပြင် ယင်းတို့တွင် အခြေအနေနှင့် လူ့အသိုင်းအဝိုင်း၏ သီးသန့်လိုအပ်ချက်များအတိုင်း ယင်းကျွမ်းကျင်မှုများကို အသုံးပြုတတ်သည့် ထပ်ဆောင်းတန်ဖိုးရှိသူများ ဖြစ်ကြသည်။

၁-၃-၁ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် တရားမျှတမှု ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရာတွင် ထိရောက်မှု ရှိကြသည်။

အခါအားလျော်စွာ တရားစီရင်ရေးစနစ် အားနည်းသည့် နိုင်ငံများတွင် တရားရုံး၌ ဖြေရှင်းရခြင်းသည် စရိတ်ကြီးလေးပြီး အချိန်အလွန်အမင်းကုန်ကာ ထိရောက်မှု မရှိဖြစ်တတ်သည့်အပြင် တရားတဘောင်ရင်ဆိုင်ကြသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များအကြား ဆက်ဆံရေးလုံးဝ ပျက်စီးသွားနိုင်သည်။ လူထု အခြေခံ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် အမှုအခင်းတစ်ရပ်ကို အပြန်အလှန်သုံးသပ်ပြီး အခြေအနေနှင့် အကောင်းဆုံးကိုက်ညီသည့် နည်းလမ်းများကို ကျင့်သုံးနိုင်သည်။ ယင်းတို့တွင် တရားဝင် ဥပဒေနှင့် အစိုးရ၊ ဓလေ့ထုံးတမ်းဥပဒေနှင့် စေ့စပ်ညှိနိုင်းခြင်း၊ ဖျန်ဖြေပေးခြင်းနှင့် လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးခြင်း တို့သည်လည်း ပါဝင်သည်။ ဤကျယ်ပြန့်သည့် ဗဟုသုတနှင့်ကိရိယာများသည် သက်ဆိုင်ရာယဉ်ကျေးမှုအပေါ် ထိတွေ့ခံစားတတ်ခြင်းနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ လိုအပ်ချက်များကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်းတို့နှင့် ပေါင်းစည်းလိုက်ခြင်းဖြင့် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် အထူးပင်ထိရောက်မှု ရှိကြသည်။ လူထု အခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အခကြေးငွေ မယူခြင်းနှင့် အမှုသည် တစ်ဦးတစ်ယောက်တည်း၏ အကျိုးစီးပွားကို ဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ယူခြင်း မရှိသဖြင့် ယင်းတို့သည် အမှုအခင်းတစ်ရပ်နှင့်ပတ်သက်၍ ကျယ်ပြန့်သည့်အမြင်ရှိပြီး အငြင်းပွားမှု၏ နှစ်ဖက်အမှုသည်များကို စဉ်းစားဝေဖန်သည့်အပြင် တရားမျှတမှုရလာဒ်ကိုသာ ဆောင်ရွက်ပေးကြသည်။ လူ့အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်တွင် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ အမြဲတစေရှိနေခြင်းဖြင့် သဘောတူညီချက်တစ်ရပ်ကို အကျိုးသက်ရောက်မှု ရှိစေခြင်းသည် ဆက်လက်ရှင်သန်နေနိုင်ပြီး လိုအပ်သလို ပြောင်းလဲကျင့်သုံးနိုင်သည်။ ယင်းအချက်မှာ တရားဝင်တရားစီရင်ရေးကဏ္ဍနှင့်မတူကွဲပြားသည့် တရားဝင် တရားစီရင်ရေးကဏ္ဍသည် ကြမ်းတမ်းခက်ထန်ပြီး စရိတ်စက ကြီးလေးသည့် အာဏာတည်စေသော ယန္တရားဖြစ်သည်။

အကယ်၍ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ပြဿနာတစ်ရပ်ကို ဖြေရှင်းနိုင်ခြင်းမရှိပါက အမှုအခင်းကို တရားတဘောင်စွဲဆိုရန်အတွက် ရှေ့နေရှေ့ရပ်တစ်ဦးစီသို့ ရည်ညွှန်းပေးနိုင်သည်။ တရားစွဲဆိုခြင်းအကြောင်းကို အခန်း(၆) "တရားရေးဆိုင်ရာ ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းခြင်း"တွင် ရှင်းလင်းဖော်ပြထားသည်။

ပြဿနာရပ်များကို ဖြေရှင်းရန်အတွက် အမျိုးမျိုးသော အသုံးပြုကိရိယာများကို ပိုင်ဆိုင်သည့်အပြင် လူ့အခွင့် အရေးမှုဘောင်အတွင်း လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်နေကြသည့် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ယင်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်ပြဿနာရပ်များကို မည်သို့မည်ပုံ ဖြေရှင်းရမည် ဆိုသည့် အချက်ကို လေ့လာသင်ကြားရာတွင် သက်ဆိုင်ရာလူ့အဖွဲ့အစည်းရှိ လူထုကို အထောက်အကူ ပေးနိုင်သည်။ ထိုသို့ အထောက်အကူပြုရာတွင် ဥပဒေယန္တရားအရဖြစ်စေ၊ တင်ပြတောင်းဆိုခြင်းဖြင့်ဖြစ်စေ ဆောင်ကြဉ်းပေးနိုင်သည်။ လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အထူးသဖြင့် သက်ဆိုင်ရာလူ့အဖွဲ့အစည်းကို ပညာပေးခြင်းဖြင့် စွမ်းရည်များ မြှင့်တင်ပေးနိုင်သည်။ ယင်းသို့ ပညာပေးခြင်းအားဖြင့် တစ်ဦးချင်းစီနှင့် စုပေါင်းလုပ်ဆောင်ချက်များသည် ပြဿနာရပ်များကို ထိရောက်အောင် ဖြေရှင်းနိုင်စွမ်းရှိကြောင်း ပြသနိုင်သည်။ အချို့ကိစ္စရပ်များတွင် ဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးဆောင်နိုင်စွမ်းမရှိသည့် စနစ်တစ်ရပ်အောက်တွင် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် သက်ဆိုင်ရာလူ့အဖွဲ့အစည်း စည်းရုံးရေးမှူးများအား ဥပဒေနှင့် ပေါ်လစီများကိုပြောင်းလဲရန် ဆောင်ရွက်ရာတွင် အထောက်အကူပေးနိုင်သည်။ ဤလမ်းညွှန်စာစောင်တွင် လူမှုရေး တရားမျှတမှုအတွက် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်နေကြသည့် လူထု အခြေခံ ဥပဒေ အထောက် အကူပြုများအတွက် အများအပြားသော ဥပမာများ ပါဝင်သည်။ ဖိလစ်ပိုင်နိုင်ငံတွင် "ဥပဒေ အစားထိုးအုပ်စု"ဟု အမည်တွင်သည့် အစိုးရမဟုတ်သောအဖွဲ့အစည်းများ၏ ဥပဒေဝန်ဆောင်မှု ကွန်ယက်သည် အခွင့်အရေးဆုံးရှုံးနေသည့် ကဏ္ဍများတွင် ခုခံရေးနှင့် စွမ်းရည် မြှင့်တင်ပေးရေးကို ဦးစားပေး

လုပ်ဆောင်သည်။ ထိုအုပ်စု၏ ယုံကြည်ချက်မှာ အများပြည်သူတို့သည် လူမှုရေးပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုအတွက် အခြေခံအင်အားစု ဖြစ်သည် ဆိုသည့်အချက်ပင် ဖြစ်သည်။ ယင်းအုပ်စုများ၏ လုပ်ငန်းစဉ်များတွင် အမျိုးသမီးများ၊ လယ်သမားများ၊ မြို့နေဆင်းရဲသားများ၊ သမဂ္ဂအလုပ်သမားများ၊ လမ်းဘေးခေါင်းရွက် ဈက်ထိုးဈေးသည်များနှင့် ဒေသခံ ပြည်သူများကဲ့သို့သော အခွင့်အရေးဆုံးရှုံးနေသည့် လူထုတစ်ရပ်လုံးနှင့် လက်တွဲ လုပ်ဆောင်ရန် လူထုအခြေခံ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများကို သင်တန်းပေးခြင်း၊ အထောက်အပံ့ပေးခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။

၁–၃–၂ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများမှာ လက်လှမ်းမီနိုင်ပြီး ယေဘုယျအားဖြင့် စရိတ် သက်သာခြင်း

လူအများအတွက် ငွေရေးကြေးရေးနှင့် ပထဝီအနေအထားတို့အရ ဥပဒေပညာရပ်ဖြင့် အသက်မွေး ဝမ်းကျောင်းပြုသူများကို လက်လှမ်းမမီဖြစ်ကြရသည်။

ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ဝန်ဆောင်မှုမရရှိသည့် အများပြည်သူတို့အား ရရှိစေရန် မိမိတို့ကိုယ်ကို ပေးအပ် ထားကြသူများ ဖြစ်ကြသည်။ လူထု အခြေခံ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ယင်းတို့အလုပ်အကျွေးပြုသည့် လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ယေဘုယျအားဖြင့် နေထိုင်ကြပြီး ဝေးလံခေါင်ပါး သည့်ဒေသများသို့လည်း “ရွေ့လျားအုပ်စု” (mobile units) ဖြင့် အခါအားလျော်စွာ သွားရောက်၍ ဝန်ဆောင်မှုပေးနိုင်သည်။

အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို စတင်ခြင်းနှင့် ဝန်ထမ်းများကို သင်တန်းပေးခြင်းတို့နှင့် ဆက်စပ်သည့် ကနဦးကုန်ကျစရိတ်များ ရှိသော်လည်း ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များသည် ယင်းလုပ်ငန်း

အလွန်ဆင်းရဲနွမ်းပါးသည့်ဖခင် – ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတွင် Timap for Justice ဥပဒေ အထောက် အကူပြုများ လုပ်ငန်းခွင်

ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံ Magburakaim အရပ်မှကလေးသုံးယောက်၏ မိခင်က ကလေးများ၏ ဖခင်သည် ယင်း၏ တာဝန်ဝတ္တရားများကို မယူတော့ကြောင်း တိုင်ကြားသည့်အခါ ဥပဒေ အထောက် အကူပြု မိုက်ကယ်လူဆန်နေသည် ဖခင်ဖြစ်သူ ‘အာမတ်ဒီ’ ထံသို့ Timap for Justice ရုံးခန်းသို့ လာ ရောက်ရန် စာရေးအကြောင်းကြားသည်။ စာသင်ကျောင်းတစ်ခု၏ ဒုတိယ ကျောင်းအုပ်ဖြစ်သူ ‘အာမတ်ဒီ’ သည် တစ်ပတ်ခန့်အကြာတွင် ရုံးသို့ ရောက်လာသည်။ Timap ဥပဒေအထောက်အကူပြု တစ်ဦး၏ ညှိနှိုင်းပေးချက်အရ အာမတ်ဒီနှင့်ကလေးများ၏မိခင်တို့ သဘောတူညီ

ကြသည်မှာ သူသည် Timap သို့ လစဉ် စားသောက် နေထိုင်စရိတ်ပေးမည်။ ယင်းငွေကို မိခင် ဖြစ်သူက လာရောက် ယူရန်ဖြစ်သည်။

Sources : Timap for Justice, 2007.

လှုပ်ရှားသက်ဝင်လာသည့်အခါ အလွန်အမင်း စရိတ်စက သက်သာသည်။[၃] အကြောင်းမှာ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် အခါအားလျော်စွာ ဥပဒေပြဿနာများကို ဥပဒေ ဘောင်အတွင်းမှ မဟုတ်ဘဲ ဆောလျင်စွာ ဖြေရှင်းပေးတတ်ကြသဖြင့် တရားရုံးသို့ သွားရောက်ရန် မလိုသည့် အနေအထားရှိသောကြောင့် ဖြစ်သည်။ ဤသို့ လမ်းကြောင်းလွှဲပြောင်းပေးခြင်းသည် အချိန်သက်သာပြီး အမှုသည်များ ကုန်ကျစရိတ်သက်သာစေသည့် အပြင် ရာဇဝတ်တရားစီရင်ရေးစနစ် ဝန်ထုတ်ဝန်ပိုးကို လည်း သက်သာစေနိုင်သည်။ နိုင်ငံအများအပြားတွင် တရားစီရင်ရေးစနစ်များသည် နှေးကွေးပြီး စရိတ်စကကြီးမြင့်ကာ ထိရောက်မှု မရှိသည်များ ရှိနေကြသည်။

တည်ဆဲပြဿနာရပ်များ ကြီးမားရှုပ်ထွေးလာခြင်းကို ကာကွယ်ခြင်းသည် ဥပဒေ အထောက် အကူပြုများ အသုံးပြုခြင်း၏ ထူးခြားသော အကျိုးတရားတစ်ရပ် ဖြစ်သည်။ လူထု အခြေခံ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် လူ့အဖွဲ့အစည်းကို ပညာပေးခြင်းနှင့် တင်ပြတောင်းဆိုခြင်းတို့ဖြင့် ပြဿနာ မဖြစ်ရအောင် ကာကွယ်သည့် ချဉ်းကပ်နည်းဖြင့် ဆောင်ရွက်ခြင်းသည် တည်ဆဲပြဿနာများကို ပိုမို ဆိုးရွားလာခြင်းမှ အကာအကွယ်ပေးနိုင်သည့်အပြင် နောင်ဖြစ်ပေါ်လာမည့် ပြဿနာအသစ်များကို ကြိုတင်ဖြေရှင်းနိုင်ရန် အထောက်အကူပေးသည်။

---

(၃) လူ့အဖွဲ့အစည်း အခြေခံဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များကို လေ့လာခြင်းဖြင့် သိရှိရသည်မှာ ယင်းတို့သည် အောက်ပါ နည်းလမ်းများဖြင့် အောင်မြင်မှုရရှိကြသည်။ ယင်းတို့မှာ အမှုအခင်းများကို ဖြေရှင်းနိုင်ခြင်း၊ ဆက်စပ်သည့် အစိုးရဌာနများ၏ ထိရောက်သော လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုကို တိုးတက်စေခြင်း၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းရှိ အများပြည်သူတို့အား ပညာရေး၊ ထောက်ခံအားပေးမှုနှင့် အခြားသောဒီမိုကရေစီရေးရာနှင့် တိုးတက်မှုနှင့် သက်ဆိုင်သော လုပ်ငန်းစဉ်များတွင် ကိုယ်တိုင်ကိုယ်ကျပါဝင်လာစေခြင်း တို့ ဖြစ်ကြသည်။ စီးပွားရေးဆိုင်ရာ ထိရောက်မှုနှင့် ပတ်သက်၍ အရေးအတွက် လေ့လာချက်များတွင် ယင်းအစီအစဉ်များ၏ လူမှုရေးအကျိုးရှိမှုများကို အသေးစိတ်လေ့လာရဦးမည်ဖြစ်သည်။ ယူနိုက်တက်ကိန်းဒင်းနိုင်ငံရှိ ဥပဒေဝန်ဆောင်မှုများ သုတေသနဌာနက ပြုလုပ်သော စပ်ဆိုင်သည့် သုတေသနပြုချက်ကို www.lsrc.org.uk တွင် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်သည်။

၁-၃-၃ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ဥပဒေဝန်ဆောင်မှု အရည်အသွေးကို တိုးတက် ကောင်းမွန်သည့် လူ့အသိုင်းအဝိုင်းနှင့် ချိတ်ဆက်မှုကို ပေးစွမ်းနိုင်သည်

ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ဒေသန္တရ ဗဟုသုတများတွင် ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်မှုကြောင့် တရားဝင်နှင့်ဓလေ့ထုံးတမ်းဆိုင်ရာ ဥပဒေစနစ်များအကြားတွင် ဆောင်ရွက်ရသည့်ကိစ္စများ၌ ရှေ့နေ ရှေ့ရပ်များထက် အခါအားလျော်စွာ ပိုမိုစွမ်းဆောင်နိုင်သည်။ နိုင်ငံအများအပြားတွင် ရှေ့နေရှေ့ရပ် များအား သင်တန်းပို့ချရာတွင် တရားဝင်ဥပဒေစနစ်ကိုသာလျှင် ပို့ချပေးပြီး ရှေ့နေရှေ့ရပ် များသည်လည်း တရားဝင်တရားရုံးအဆောက်အအုံများ တည်ရှိရာနှင့်နီးကပ်သော မြို့ပြဒေသ များတွင်သာ အနေများကြသည်။ ဆိုလိုသည်မှာ ရှေ့နေရှေ့ရပ်များသည် ကျေးလက် ဒေသများတွင်သာ အသက်ဝင်နေသော ဓလေ့ထုံးတမ်းတို့ကို ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်မှုမရှိသည့်အပြင် နားလည်နိုင်စွမ်းလည်းမရှိကြပေ။ ဆင်းရဲပြီး သီးခြားရပ်တည်နေသည့် လူ့အဖွဲ့အစည်းများတွင် တရားဝင်ဥပဒေနှင့် အစိုးရဆိုသည်ကို ရင်းနှီး ကျွမ်းဝင်မှု မရှိသည့်အပြင် အကြောင်းခြင်းရာ တစ်ရပ်ပေါ် မူတည်၍ အလွဲသုံးစားဖြစ်မှု သို့မဟုတ် စည်းစနစ်ကျနခြင်းမရှိဘဲ အသုံးပြုမှု ဖြစ်တန်ရာအခြေအနေရှိပါသည်။ ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံရှိ တရားမျှတခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အဖွဲ့အစည်းဖြစ်သည့် Timap for Justice ၏ ဒါရိုက်တာဖြစ်သူ Vivek Maru က Timap ၏ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် တရားဥပဒေနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းတို့ကို ဆက်စပ်တံတားခင်းပေးနိုင်ရန် နည်းလမ်းမျိုးစုံဖြင့် မည်သို့ကူညီခဲ့ကြသည်ကို ဖော်ပြခဲ့သည်။

- ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် လူ့အဖွဲ့အစည်းများအား တရားဝင်ဥပဒေနှင့်အစိုးရတို့က လူထုအတွက် အလုပ်လုပ်စေရန် အထောက်အကူပေးသည်။ ဥပမာအားဖြင့် အစိုးရ၏

စိုက်ပျိုးရေးဆိုင်ရာ အထောက်အပံ့များ ပေးသည့်အခါ သက်ဆိုင်ရာလူ့အဖွဲ့အစည်း အနေဖြင့် ယင်းအကြောင်းခြင်းရာကို မသိသေးသည့်ကိစ္စရပ်တွင် ဥပဒေအထောက်အကူ ပြုသူသည် သက်ဆိုင်ရာ လူ့အဖွဲ့အစည်းရှိ လူထုအား အဆိုပါအထောက်အပံ့ကို လျှောက်ထားရန် ကူညီနိုင်သည်။

- ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် အစိုးရဝန်ထမ်းများ လာဘ်စားမှုတွင် အသိပေးဖော်ဆောင်ခြင်းနှင့် စာရင်းပြုစုထားရှိခြင်းအပါအဝင် လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း အလွဲသုံးစားမှုများကိုစစ်ဆေးနိုင်ရန် တရားဝင်ဥပဒေနှင့် အစိုးရတို့ကို အသုံးပြုနိုင်သည်။
- ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် အစိုးရအရာရှိများအနေဖြင့် ယင်းတို့ဆောင်ရွက်ချက်အပေါ် တာဝန်ယူမှုရှိအောင် လူ့အဖွဲ့အစည်းကို အကူအညီပေးနိုင်သည်။ အထူးသဖြင့် အစိုးရအရာရှိများအနေဖြင့် ယင်းတို့၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ဆောင်ရွက်ရန် ပျက်ကွက်သည့်အခါဖြစ်စေ၊ ကတိကဝတ်များကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် ပျက်ကွက်သည့်အခါဖြစ်စေ ယင်းတို့ကူညီနိုင်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတွင် အမှုအခင်းတစ်ခုဖြစ်ခဲ့ရာ ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ဦးက အာဏာအလွဲသုံးစားလုပ်သည့် ရဲအရာရှိအား တရားစွဲဆိုရန် ခြိမ်းခြောက်ခဲ့ရာ ယင်းအရာရှိမှ တောင်းပန်ပြီး ယင်း၏အပြုအမူမှာလည်း ပြောင်းလဲခဲ့သည်။

တောင်အာဖရိကနိုင်ငံရှိ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုတစ်ဦးအဆိုအရ အကြံဉာဏ်တောင်းခံလိုသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များအနေဖြင့် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များ၊ အစိုးရအရာရှိများနှင့် အမြဲတစေ ပြဿနာများနှင့် တွေ့ကြုံရကြောင်း ပြောဆိုသည်။ အောက်ပါတို့မှာ ရှေ့နေရှေ့ရပ်များနှင့် အမြဲတစေ တွေ့ကြုံရသည့် ပြဿနာအချို့ ဖြစ်ကြသည်။

- ယင်းတို့သည် ဥပဒေနှင့်ကျင့်ထုံးများကို ရိုးရှင်းလွယ်ကူသည့်စကားဖြင့် ရှင်းပြခြင်းမရှိခြင်း၊
- ယင်းတို့သည် အခါအားလျော်စွာ သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်း၏ အခြားသော တရားဥပဒေ၊

လူမှုစီးပွား သို့မဟုတ် နိုင်ငံရေးပြဿနာများကို ဆွေးနွေးရန် စိတ်မဝင်စားတတ်ကြခြင်း၊

- ယင်းတို့သည် မြို့ပြနေလူများ၊ ချမ်းသာကြွယ်ဝသူများကိုသာလျှင် ဆက်ဆံရန် စိတ်ဝင်စားပြီး တောနေ ဆင်းရဲသား များနှင့်ဆက်ဆံရန် စိတ်မဝင်စားခြင်း၊
- ယင်းတို့သည် အမှုသည်များနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆက်ဆံမှု နည်းပါးပြီး အမှုသည်များ၏ အသိုင်း အဝိုင်းကို နားလည်နိုင်စွမ်း မရှိခြင်း၊
- ယင်းတို့သည် အမှုသည်နှင့် နည်းလမ်းတကျ ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ခြင်း မရှိဘဲ ဆောင်ရွက်ရမည့် အချက်များကို မိမိ ဘာသာ ဆုံးဖြတ်ခြင်း၊
- ယင်းတို့သည် အမှုများနှင့် ပတ်သက်၍ နောက်ဆုံးအခြေအနေများကို အပြည့်အဝ ပြောပြခြင်း မရှိခြင်း၊

ဤအခက်အခဲများကို အခြားနည်းလမ်းများဖြင့် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်နေစဉ်တွင် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုတစ်ဦးသည် အမှုသည်နှင့် ရှေ့နေ၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းနှင့် အစိုးရအရာရှိများအကြား ကောင်းမွန်သည့် ဆက်ဆံမှုရရှိအောင် ဆောင်ကြဉ်းပေးနိုင်သည့်အပြင် ယင်းပြဿနာရပ်များကို ဖြေရှင်းရာတွင် အကူအညီပေးနိုင်သည်။ ဖော်ပြပါပြဿနာရပ်များကို ဖြေရှင်း ပေးရန်အတွက် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် အောက်ပါလုပ်ငန်းတာဝန်များကို ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သည်။

- ကိစ္စရပ်အပေါ် နောက်ဆုံးဖြစ်နေသည့်အနေအထားကို ရှေ့နေများသို့မဟုတ် အရာရှိများထံသို့ သိရှိစေရန် တယ်လီဖုန်းဖြင့် ပုံမှန်ဆက်သွယ်အကြောင်းကြားနိုင်သည်။
- မည်သူမျှ နားလည်နိုင်ခြင်းမရှိသည့် အချက်အလက်များပေါ်တွင် ရှင်းလင်းချက် တောင်းခံ နိုင်သည်။
- ဘာသာစကားဆိုင်ရာ အခက်အခဲရှိက ဘာသာပြန်အဖြစ် ဆောက်ရွက်နိုင်သည်။
- လုပ်ငန်းကိစ္စတစ်ရပ် ပြီးစီးသည်အထိ သတင်းအချက်အလက်နှင့် စာရွက်စာတမ်းများ စုဆောင်းခြင်း၊

အမှုသည်များနှင့် သက်သေများကို ဆက်သွယ်ခြင်း၊ အစည်းအဝေးများ ကျင်းပခြင်းနှင့် နောက်ဆုံးအခြေအနေများကို ဖြည့်ဆည်း ပေးခြင်းဖြင့် ကူညီနိုင်သည်။

- အကြောင်းခြင်းရာတစ်ရပ်ပေါ်တွင် ပြောင်းလဲမှုများ သို့မဟုတ် တိုးတက်ဖြစ်ထွန်းလာမှုများကို ရှေ့နေရှေ့ရပ်သို့မဟုတ် အရာရှိအား စဉ်ဆက်မပြတ် သတင်းပေးနိုင်သည်။ သို့မဟုတ် အများနှင့်သက်ဆိုင်သည့် ကိစ္စရပ်ဖြစ်ပါက သက်ဆိုင်ရာ လူ့အဖွဲ့အစည်းတွင် အချိန်အခါ အလျောက် ပြောင်းလဲနေသည့် ကိစ္စရပ်များကို ယင်းတို့အား အကြောင်းကြားနိုင်သည်။
- အမှုကိစ္စရပ်နှင့် ပတ်သက်၍ ရှေ့နေရှေ့ရပ်ကဖြစ်စေ၊ အစိုးရအရာရှိကဖြစ်စေ အရေးကြီးသည့် ဆောင်ရွက်မှုတစ်ရပ် မပြုလုပ်မီ ယင်းတို့အနေဖြင့် အမှုသည် သို့မဟုတ်လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် နည်းလမ်းတကျ ဆွေးနွေး သမှုပြုရန် ကူညီဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်သည်။
- ရှေ့နေရှေ့ရပ်တစ်ဦးသည် အမှုသည်ထံမှ ကတိကဝတ်ရမှသာလျှင် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။
- ရှေ့နေရှေ့ရပ်အား အမှုအခင်းတွင် ငွေကြေးမည်မျှကုန်ကျမည်ကို မေးမြန်းနိုင်သည်။ အကယ်၍ အမှုသည်သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာ လူ့အဖွဲ့အစည်းမှ ငွေကြေးမတတ်နိုင်သည့် အနေအထားတွင် ဥပဒေအကူအညီရရန် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိမရှိ သို့မဟုတ် အမှုအတွက် အခြားနည်း ငွေကြေးထောက်ပံ့မှု ရနိုင်ခြင်း ရှိမရှိကို မေးမြန်းနိုင်သည်။
- ရှေ့နေရှေ့ရပ် သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာအရာရှိအား ကြားဝင်ဖျန်ဖြေခြင်းနှင့် ညှိနှိုင်းစေ့စပ်ခြင်းတို့ အပါအဝင် ပြဿနာရပ်တို့အပေါ် ဥပဒေကြောင်းမဟုတ်သည့် နည်းလမ်းဖြင့် ဖြေရှင်းနိုင်ရန် တိုက်တွန်းနိုင်သည်။
- ရှေ့နေရှေ့ရပ်အား ယင်း၏ရုံးခန်းအစား သက်ဆိုင်ရာလူ့အဖွဲ့အစည်းအတွက် အဆင်ပြေသည့် နေရာတွင် အစည်းအဝေး သို့မဟုတ် ဆွေးနွေးရန် မေးမြန်းနိုင်သည်။
- ရှေ့နေရှေ့ရပ် သို့မဟုတ် အရာရှိအား ဥပဒေသို့မဟုတ် အတတ်ပညာဆိုင်ရာ ဝေါဟာရများကို

အသုံးမပြုရန်နှင့် ယင်းအစား အမှုသည် နားလည်နိုင်စွမ်းရှိသည့် စကားလုံးဝေါဟာရဖြင့် ဖော်ပြရန်တင်ပြနိုင်သည်။

၁–၄ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များအတွက် အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ အဆောက်အအုံ

တရားမျှတမှုကို အခြေခံသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို တည်ဆဲသက်ဆိုင်ရာ လူထုအခြေခံအဖွဲ့အစည်းတွင်ဖြစ်စေ၊ အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းတွင်ဖြစ်စေ၊ တက္ကသိုလ် တစ်ခုအတွင်းရှိ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုအစီအစဉ် တည်ထောင်ထားသည့် နေရာတွင်ဖြစ်စေ၊ စုပေါင်း၍ နေရာချထားနိုင်သည်။ အခြားနည်းအားဖြင့် လုံး၀အသစ်အဖွဲ့အစည်း တစ်ရပ်ကို ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်အတွက် တည်ထောင်ဖွင့်လှစ်နိုင်သည်။ မည်သည့်နေရာတွင် နေရာချထားသည် ဖြစ်စေ၊ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တစ်ရပ် အောင်မြင်ဖို့ရာအတွက် ဆက်သွယ်ရေးနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု ကွန်ယက်တစ်ခု အမှန်တကယ် လိုအပ်သည်။

၁–၄–၁ တည်ဆဲ သို့မဟုတ် အသစ်တည်ထောင်သည့် လူထုအခြေခံအဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းအတွင်းတွင် နေရာချထားသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ

ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို လူထုအခြေခံအဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ် သို့မဟုတ် အစိုးရမဟုတ်သည့်အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းကွန်ယက်တစ်ရပ်က

ကမ်းလှမ်းထားပြီးဖြစ်သည့် အစီအစဉ်များ တစ်သီတစ်တန်းတွင် တစ်ခုအဖြစ် ပေါင်းထည့်ပေးနိုင်သည်။ အချို့နိုင်ငံများတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို အလုပ်သမားသမဂ္ဂများ၊ နိုင်ငံရေးပါတီများနှင့် ရှေ့နေအသင်းများတွင် ပူးတွဲထားရှိကြသည်။ လူ့အခွင့်အရေးအုပ်စုများနှင့် လူထုအခြေခံအုပ်စုများသည် ဥပဒေဝန်ဆောင်မှု လိုအပ်သည့်လူထုနှင့် အခါအားလျော်စွာပတ်သက်ကြသည်။ တည်ဆဲအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြု ကနဦးလုပ်ငန်းတစ်ရပ်ကို ပေါင်းထည့်ခြင်းအားဖြင့် ယင်းအဖွဲ့အစည်း လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်နေသည့် လုပ်ငန်းများ ပိုမိုနက်ရှိုင်းလာပြီး ကျယ်ပြန့်လာမည်ဖြစ်သည်။

မာလာဝီနိုင်ငံတွင် "ဥပဒေအထောက်အကူပြု အကြံပေးဝန်ဆောင်မှု" အဖွဲ့အစည်းသည် အကျဉ်းသားများ၏ အခွင့်အရေးများနှင့် ဖမ်းဆီးခြင်းသို့မဟုတ် ထိန်းသိမ်းခြင်းခံရသည့် ကိစ္စရပ်များ တွင် အဓိကဆောင်ရွက်သည်။ အဆိုပါအဖွဲ့အစည်းမှ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကိုအစိုးရ မဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများတွင် နေရာချထားပေးပြီး ယင်းတို့သည် အကျဉ်းသားများအခွင့်အရေးအတွက် ဟောပြော လှုံ့ဆော်ပြီး အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများ၏ အမှုသည်များကို အထောက်အကူပေးကြသည်

ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံတွင် (ဘေးဘက်အညွှန်းကို ကြည့်ပါ) လူထု အခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်ကို ကနဦးတွင် "ခမာဒီမိုကရေစီအသင်းအဖွဲ့" အတွင်းတွင် စတင်ဆောင်ရွက်သည်။ ယင်းအဖွဲ့သည် အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ဖြစ်ပြီး ကျေးရွာများတွင် "အကြံပေး

တည်ဆဲအစိုးရ မဟုတ်သည့် အဖွဲ့ အစည်း၏ လုပ်ငန်းကို ခိုင်မာအောင် ပြုလုပ်ခြင်း၊ ခမာ ဒီမိုကရေစီ အဖွဲ့ အစည်း၊ "Pannasastra" **တက္ကသိုလ်နှင့်** "Open Society Justice Initiative"

ခမာ ဒီမိုကရေစီအဖွဲ့အစည်းသည် "နိုင်ငံသား အကြံပေးများ"ဟုခေါ်သည့် လူ့အခွင့်အရေး တက်ကြွစွာဆောင်ရွက်သူများ ကွန်ယက်တစ်ရပ်ကို တည်ထောင်ခဲ့သည်။ ယင်းအဖွဲ့သည် အကြံပေးများကို ကျောင်းဆရာ၊ဆရာမများနှင့် စာသင်ကျောင်း ညွှန်ကြားရေးမှူးများထဲမှ ရွေးချယ်ခဲ့ပြီး ယင်းတို့၏ထက်ဝက်ကျော်မှာ အမျိုးသမီးများဖြစ်ကြကာ ၂၀၀၄ ခုနှစ်တွင် ပြည်နယ် (၆)ခုအတွင်း လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်နေကြသည်။ စီမံကိန်းသည် ဥပဒေနှင့် ဥပဒေ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို အကြံပေးနိုင်ကြသည့်အပြင် အငြင်းပွားမှု

ပုဂ္ဂိုလ်များ ကွန်ယက်”အဖြစ် တည်ထောင်ထားသည့် အဖွဲ့အစည်း ဖြစ်သည်။ [၄] ဥပဒေ ထောက်ကူမှု ကနဦးလုပ်ငန်းသည် နိုင်ငံသားအကြံပေးများ၏ ဥပဒေဗဟုသုတကို တိုးမြှင့်ရန်ရည်ရွယ်သည်။

ဤလုပ်ငန်းအစီအစဉ်ဖြင့် လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးသည့် အကြံပေးများသည် ယင်းတို့၏ ကျေးရွာများတွင် တခြားသော လူထု အခြေခံ တက်ကြွလှုပ်ရှားသူများကို လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးရန် မျှော်လင့်ပြီး ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်သည်။ ဤအစီအစဉ်အရ စီမံကိန်း အရင်းအမြစ်များကို အစိုးရ မဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ် တည်ထောင်ရန်ထက် ပစ္စည်းကိရိယာများတိုးတက်ရေးနှင့် လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးရေးတို့ကို စူးစိုက်လုပ်ဆောင်သည်။ ကမ္ဘောဒီးယား ဥပမာတွင် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ် (ဤနေရာတွင် Open Society Justice Initiative) သည် တက္ကသိုလ်တစ်ခုရှိ ဥပဒေလက်တွေ့လေ့ကျင့် ရေး ဌာနတစ်ခုနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ရာ ယင်းအဖွဲ့သည် အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အစိုးရအဖွဲ့အစည်းတို့နှင့်ပါ အပြန်အလှန် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ကြသည်။ ဤ ချဉ်းကပ်မှုမျိုးသည် အသစ်စက်စက် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ် တည်ထောင်ခြင်းမျိုးထက် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ၏ စွမ်းရည်တိုးမြှင့်လာစေရန် လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း တည်ဆဲဥပဒေ အထောက်အကူပြု ပုံစံဖွဲ့စည်းပုံနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ခြင်း ဖြစ်သည်။

ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတွင် လူ့အခွင့်အရေးအတွက် “အမျိုးသားဖိုရမ်”ဟု ခေါ်သည့် လူ့အခွင့် အရေးအုပ်စုများ မဟာမိတ်အဖွဲ့သည် ၂၀၀၄ခုနှစ်တွင် လူထု အခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြု လုပ်ငန်းတစ်ရပ်ကို ကနဦးစတင်ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် “ Open Society Justice Initiative”နှင့်

(၄) ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်ကို အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ဖြစ်သည့် “အရှေ့တောင်အာရှဒေသ နယ်နိမိတ်များကို ဖြတ်ကျော်သည့်တံတားများ (BABSEA)” အဖွဲ့အစည်းအတွင်းတွင် လောလောဆယ်၌ထားရှိသည်။ ယင်းသို့ထားရှိရခြင်းမှာ “လူ့အဖွဲ့အစည်းအား စွမ်းရည်မြှင်တင်ရေးနှင့်ဥပဒေကို သိရှိနားလည်ရေး အစီအစဉ်” ၏ အစိတ်အပိုင်းအဖြစ် ထားရှိခြင်းဖြစ်သည်။

များတွင် ကြားဝင်ဖျန်ဖြေပေးသူများနှင့် ညှိနှိုင်းပေးသူများအဖြစ်လည်း ဆောင်ရွက်ပေးခြင်းဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ တရားမျှတပြီး ဥပဒေကြောင်းအရ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရန် လွတ်လပ်ပြီးကြားနေသည့် ဝန်ဆောင်မှုပေးရန် ရည်ရွယ်သည်။ ခမာဒီမို ကရေစီ အဖွဲ့အစည်းသည် အကြံပေးများအား ဒီမိုကရေစီ၊ လူ့အခွင့်အရေး၊ ပြည်သူ့နီတိနှင့်မိသားစု၊ မြေယာနှင့် ရာဇသတ်ကြီးဥပဒေတို့အကြား အခြေခံ သတင်းအချက်အလက်များကို လေ့ကျင့်ပို့ချပေးထားသည်။

အကြံပေးများ၏ ဥပဒေ ဗဟုသုတကိုတိုးမြှင့်ရန်နှင့် ယင်းတို့အား အခြေခံလူ့အဖွဲ့အစည်းတွင် လှုပ်ရှားရန်းကန်နေသော အစိုးရ မဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများကို သင်ကြားပို့ချသော ဆရာများအဖြစ် ပြင်ဆင်သည့်အနေဖြင့် အဖွဲ့အစည်းသည် ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံ၊

Pannasastra University ပီညာဆက် ထရက်တက္ကသိုလ် ဥပဒေ အသင်းနှင့် ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ခဲ့သည်။ ယင်းသို့ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် သင်ကြား သူများလက်စွဲနှင့် ပို့ချသူများ လက်စွဲ တို့ကိုပြုစုပြီး နိုင်ငံသားအကြံပေး (၂၀) နှင့် တက်ကြွစွာလုပ်ကိုင်သူများ (၄၀) ကျော်တို့အား လေ့ကျင့်ပေးနိုင်ခဲ့သည်။

Sources: Khmer Institute for Democracy, 2004.

ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခဲ့သည်။ ယင်းကို စတင်စည်းရုံးဆောင်ရွက်ခဲ့ကြသူများက ချက်ချင်းဆုံးဖြတ်ခဲ့ကြသည်မှာ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်ကို လွတ်လပ်သည့် အဖွဲ့အစည်း တစ်ရပ်အဖြစ် အသက်သွင်းပြီး တရားမျှတမှုအတွက် ဝန်ဆောင်မှုများကို ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်းပေါ်တွင် အာရုံစိုက်ဆောင်ရွက်ခြင်းသည်သာလျှင် လက်တွေ့ဆန်မည်ဟူ၍ ဖြစ်သည်။ ယင်း၏ အကျိုးဆက်အနေဖြင့် Timap ဟုခေါ်သည့် အစိုးရ မဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ကို တည်ထောင်ခဲ့သည်။ ယင်းအဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ငန်းတွင် "လူမျိုးစုအကြီးအကဲ" (Chiefdoms)ပိုင် နယ်မြေ (၅)ခုနှင့် မြို့တော် Free Town တွင် စတင်ဆောင်ရွက်ခဲ့ပြီး နောက်တစ်နှစ်အကြာ၌ နောက်ထပ် လူမျိုးစုအကြီးအကဲနယ်မြေ (၅) ခုတွင် တိုးချဲ့ဆောင်ရွက်ခဲ့သည်။

ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်အသစ်တစ်ရပ်ကို တည်ဆဲလူထု အခြေခံအဖွဲ့အစည်းသို့မဟုတ် အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းအတွင်းတွင် တည်ထောင်ခြင်းဖြင့် အကျိုးအမြတ် များစွာရရှိသည်။ ယင်းအဖွဲ့အစည်းများသည် လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း လက်ရှိလုပ်ကိုင်နေကြပြီး အများအပြားမှာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ပြီးသော ဒေသဆိုင်ရာ ကွန်ယက်များနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်း လိုအပ်ချက်များဆိုင်ရာ ဗဟုသုတများကို ရရှိထားသည့် အခြေခံအဖွဲ့အစည်းများ ဖြစ်ကြသည်။ တည်ထောင်ထားပြီးသော အစိုးရမဟုတ်သည့် လူ့အဖွဲ့အစည်းများသည် အဆိုပါ အဖွဲ့အစည်း ထာဝရရှင်သန်ရေးအတွက် အထောက်အကူပေးသည့် အလှူရှင် အသိုင်းအဝိုင်းနှင့် ဆက်သွယ်မှု အများအပြား ရှိနိုင်သည်။ အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများသည် မိမိတို့ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်အတွက် လိုအပ်သည့် ဥပဒေသို့မဟုတ် လေ့ကျင့် သင်ကြား ပေးခြင်းကဲ့သို့သော နယ်ပယ်များတွင် ကျွမ်းကျင်ပြီး ဖြစ်ကောင်းဖြစ်နေမည်။

သို့သော် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို တည်ဆဲလူထု အခြေခံ အဖွဲ့အစည်းသို့မဟုတ် အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုတွင် ပူးတွဲထားခြင်းဖြင့် ဆိုးကျိုးများလည်း ရှိနိုင်သည်။ မိမိတို့အနေဖြင့် အဆိုပါ လူပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် အုပ်စုများသည် လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို

ဆောင်ရွက်ရာတွင် ယင်းတို့၏ကိုယ်ပိုင်နည်းလမ်းဖြင့် ဆောင်ရွက်တတ်ကြသည်ကို တွေ့ကြုံနိုင်သည်။ ယင်းတို့သည် တစ်စုံတစ်ခုကို တခြားနည်းလုပ်ကိုင်ရန် လမ်းဖွင့်ပေးမည် မဟုတ်ဘဲ ပြောင်းလဲရန် ခက်ခဲသည့် ကျင့်သားရပြီးသော ကျင့်စဉ်များနှင့် အလေ့အထများ ရှိနိုင်သည်။ ထို့ပြင် စီမံကိန်းကို ထိန်းချုပ်ရန်အတွက် ဝန်ထမ်းအချင်းချင်း အားပြိုင်မှုများ ပေါ်ပေါက်နိုင်သည်။

ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံရှိ Timap ကိစ္စတွင် ဖော်ပြပြီး ဖြစ်သည့်အတိုင်း အစိုးရမဟုတ်သည့်အဖွဲ့ အစည်းအသစ်များကို လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုစီမံကိန်းတစ်ရပ် စတင်ဆောင်ရွက်ရန်ကိစ္စအတွက် သီးသန့် ဆောင်ရွက်ခြင်း ဖြစ်သည်။ ဤစံနမူနာ၏ အကျိုးတစ်ရပ်မှာ အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်း၏ ခေါင်းဆောင်များသည် စီမံကိန်း ပုံစံဒီဇိုင်းမှအစ ဝန်ထမ်းငှားရမ်းခြင်းအထိ အသွင်လက္ခဏာအားလုံးကို ပုံစံသွင်းတည်ထောင်နိုင်သည်။ ဆိုးကျိုးမှာမူ အဖွဲ့အစည်းအသစ် တစ်ရပ် တည်ထောင်ခြင်းသည် အချိန်၊ ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုနှင့် ငွေကြေးအရင်းအမြစ် ပိုမိုလိုအပ်သည်။

၁–၄–၂ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ အစိုးရဌာနအတွင်း အခြေစိုက်ခြင်း

အစိုးရဌာနတစ်ခုအတွင်းရှိ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်များသည် အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်း အတွင်းတွင်သာ အခြေစိုက်ခြင်း များပြားသော်လည်း ယင်းတို့ကို အစိုးရဌာနများတွင် တိုက်ရိုက်တွဲဖက်ထားနိုင်သည်။ သို့မဟုတ် အစိုးရငွေကြေးစိုက်ထုတ်မှု သက်သက်ဖြင့် ထောက်ပံ့ထားနိုင်သည်။ ယင်းအချက်ဖြစ်နိုင်ရန်မှာ နိုင်ငံတော်အနေဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ယင်းတို့က ကတိပေးထားသည့် နိုင်ငံသားများအား ဥပဒေအကူအညီ ဝန်ဆောင်မှုပေးရာတွင် အကူအညီ ပေးနေသည်ဟု အသိအမှတ်ပြုရမည်။ အရေးကြီးသည့်အချက်မှာ အစိုးရ၏ကမကထ ပြုမှုဖြင့် တည်ထောင်ထားသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တစ်ရပ်သည် တာဝန်ခံမှု လုပ်ထုံး

အစိုးရဌာနနှင့် ဒီမိုကရေစီ၊ တောင်အာ ဖရိကနိုင်ငံရှိ လူ့အဖွဲ့အစည်းဥပဒေနှင့် ကျေးလက်ဒေသဖွံ့ဖြိုးရေး ဗဟိုဌာန

ဒါဗင်မြို့ရှိ လူ့အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့် ကျေးလက်ဒေသဖွံ့ဖြိုးရေး ဌာနသည် ၁၉၈၉ခုနှစ်အတွင်း တည်ထောင်သည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ် ဖြစ်ပြီး ယင်းအဖွဲ့ အစည်းသည် KwaZulu-Natalနှင့် အရှေ့ဘက် ကိတ် နယ်မြေတို့တွင် နေထိုင်ကြသည့် ကျေးလက်နေ တောင်အာဖရိကနိုင်ငံသား တစ်သန်းခန့်ကို ဝန်ဆောင်မှုပေးသည်။ ယင်းအဖွဲ့သည် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အကြံပေး ရေးနှင့် ဥပဒေပညာရေး တို့အပြင် ကျေး လက်ဒေသဖွံ့ဖြိုးရေးအတွက်အထောက် အကူပေးရန် သင်တန်းများအတွက် ကိုယ်တိုင် စဉ်ဆက်မပြတ် အစီအစဉ်

များကို ကိုယ်တိုင် တီထွင်ဆောင်ရွက်ခဲ့ သည်။ ယင်းဌာနသည် တောင်အာဖရိက နိုင်ငံ၏ ဖြစ်ထွန်းဆဲ ဒီမိုကရေစီတွင် ကိုယ်တိုင်ကိုယ်ကျပါဝင်ရန် မိမိတို့၏ ကျွမ်းကျင်မှုဖြင့် ကျေးလက်နေ ပြည်သူ များအား အထောက်အကူပေးရန် မျှော်လင့်ချက်ထားရှိသည်။ အဆိုပါ ဌာနသည် အများပြည်သူတို့အား အသိ ပေးသည်မှာ ဥပဒေသည် အရေးပါသည့် ကိရိယာ ဖြစ်သော်လည်း ယင်းသည် တစ်ခုတည်းသောကိရိယာ မဟုတ် ကြောင်း ဖော်ပြပြောပြီး မိမိကိုယ်ကို ယုံကြည်ကိုးစားမှု၊ စိတ်ဓါတ် ခိုင်မာ မှုနှင့် ကျေးလက်နေပြည်သူများအတွင်း ဥပဒေကိစ္စရပ်များအတွက် တာဝန်ရှိ ကြောင်း အသိတရား တိုးပွားရရှိအောင် ဆောင်ရွက်ပေးသည်။

အဆိုပါ အဖွဲ့အစည်းသည် ဓလေ့ ထုံးတမ်းဥပဒေနှင့် မျိုးနွယ်စု အာဏာ ပိုင်များ အုပ်ချုပ်သည့် ကျေးလက်ဒေသ

လုပ်နည်းများကို သေချာရေရာ စေရန်နှင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြု လုပ်ငန်းရပ်ကို ကြီးကြပ်ရန် တို့အတွက် အများပြည်သူဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများမှ အဖွဲ့ဝင်အများစုပါဝင်သော လွတ်လပ်သည့် ကြီးကြပ်မှု ကော်မတီတစ်ရပ်ရှိရမည်။ အကြံပေးကော်မတီများကို တည်ထောင်ခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အကျယ်ကို အခန်း(၃) “ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို တည်ထောင်ခြင်း” တွင် ဖတ်ရှုလေ့လာနိုင်သည်။

မွန်ဂိုလီယားနိုင်ငံတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို တည်ဆဲအစိုးရ အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ဖြစ်သည့် တရားရေးနှင့်ပြည်ထဲရေးဝန်ကြီးဌာနထဲတွင် ထည့်သွင်း ထားရှိသည်။ ယင်းတွင် နိုင်ငံ၏ပြည်နယ် (၂၁)ခုရှိ အုပ်ချုပ်ရေးမှူး များရုံးနှင့် မြို့တော် အူလန်ဗေဒါတို့တွင် ဥပဒေအကြံပေး(၃၀) ကို ခန့်အပ်ထားရှိသည်။ “Open Society Forum- Mongolia”က တင်ပြသည့် အစီရင်ခံစာအရလူ့အသိုင်း အဝိုင်း ပြဿနာရပ်များကို ဖြေရှင်းရန်အတွက် ကျေးလက်နေပြည်သူတို့သည် ဥပဒေ ဝန်ဆောင်မှု အများအပြားကို လိုအပ်နေပြီး ဥပဒေနှင့်ဆက်စပ်သည့် ပညာပေးမှုသည်လည်း လိုအပ်နေကြောင်း အတည်ပြုခဲ့သည်။ အထက်ပါအဖွဲ့အစည်းနှင့် “ Open Society Justice Forum ” ၏ ပံ့ပိုးမှုဖြင့်တရားရေး ဌာနသည် ၂၀၀၆ခုနှစ်အတွင်းက စမ်းသပ်နယ်မြေ (၁၀)ခုတို့တွင် ယင်းတို့၏ အဖွဲ့အစည်းဘောင်အတွင်း ဥပဒေအထောက်အကူပြု စီမံချက်အသစ်တစ်ရပ်ကို စတင်ဆောင်ရွက်ရန် သဘောတူခဲ့သည်။

ဝန်ကြီးဌာနသည် ဥပဒေအကြံပေးများ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများကို ပြောင်းလဲသတ်မှတ်လိုက်ခြင်း ဖြင့် ယင်းတို့အနေဖြင့် ယင်းတို့၏အချိန်ထက်ဝက်ကို အစိုးရအရာရှိများအား အကြံပေးခြင်းကို ဆက်လက် လုပ်ကိုင်ပြီး ကျန်ထက်ဝက်ကို လူထုအား တိုက်ရိုက်ဝန်ဆောင်မှုပေးနိုင်သည်။ ဥပဒေ အကြံပေးများသည် ယခုအချိန်တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအဖြစ် ဆောင်ရွက်နေကြပြီး ယင်းတို့၏ လုပ်ငန်းကို အသစ် တည်ထောင်ထားသည့် ဥပဒေထောက်ကူမှုဌာနများက စီမံခန့်ခွဲသည်။

မွန်ဂိုလီယားစံနမူနာ ရှိနေလင့်ကစား အစိုးရက တိုက်ရိုက်ခန့်ထားသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြု များရှိနေခြင်းမှာ တမူထူးခြားသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအနေဖြင့် အစိုးရထံမှ ပစ္စည်းများ ဖြန့်ဝေပေးခြင်းအားဖြင့် ထောက်ခံမှု ရရှိနေခြင်း မှာ ဖြစ်ရိုးဖြစ်စဉ်ဖြစ်သည်။ တောင်အာဖရိကတွင်ဥပဒေ အထောက်အကူပြုတစ်ချို့မှာ လူမျိုးစုအကြီးအကဲများ၏ တရားရုံးများအနီးအနားတွင် ရှိသော အစိုးရရုံးများ၌ အခြေစိုက်ထားကြသည်။ ဤကဲ့သို့သော အစီအစဉ်များမှာ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု ကုန်ကျ စရိတ်ကို လျှော့နည်းစေသည်သာမက ရုံးအဆောက်အဦးသို့လာရောက်ကြသော အမှုသည်များကို ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများက ပိုမို၍လွယ်လင့်တကူ တွေ့ဆုံနိုင်သည်။ ဟန်ဂေရီနိုင်ငံတွင် Roma ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသင်တန်း အစီအစဉ် ဒုတိယအဆင့်တွင် ဥရောပသမဂ ဖွဲ့စည်းပုံရန်ပုံငွေမှ အထောက်အပံ့ရရှိခဲ့သည် ။ နိုင်ငံအချို့တွင် ဖြစ်နိုင်သည်မှာ ဥပဒေဆိုင်ရာဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အစိုးရလျာထားသတ်မှတ်ထားသည့် ရန်ပုံငွေမှ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုလုပ်ငန်းကို ထောက်ပံ့ရန် အသုံးပြုနိုင်သည်။

အစိုးရဌာနတစ်ခုမှတဆင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို ဆောင်ရွက်ရာ၌ ယင်းအစီအစဉ်နှင့် ငွေကြေးထောက်ပံ့ခြင်းတို့အား ဆက်စပ်ပေးသည့် အကျိုးတစ်ရပ်ကို ရရှိသည်။ ယင်းသို့ဖြင့် အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်မှ ငွေကြေးထောက်ပံ့ပေးခြင်းထက် ပိုမို၍ ဆက်လက်ရှင်သန်နိုင်သည်။ အစိုးရနှင့် နီးနီးကပ်ကပ် ဆောင်ရွက်ခြင်း၏ဆိုးကျိုးတစ်ရပ်မှာ အရာရှိများသည် အစီအစဉ်၏ လုပ်ငန်းရပ်အပေါ် ထိန်းချုပ်ရန် ကြိုးစားလာနိုင်သည် သို့မဟုတ် အနှောင့်အယှက် ပေးနိုင်သည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် အစိုးရ၏“လုပ်ခြင်း”သို့မဟုတ် “မလုပ်ခြင်း”မှ ပေါ်ပေါက်လာသည့် ပြဿနာရပ်များကို အခါအားလျော်စွာ ဖြေရှင်းကြရသည်။ အကယ်၍ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို အစိုးရနှင့် နီးကပ်စွာ ပူးတွဲထားရှိပါက အဆိုပါပြဿနာရပ်များကို ဖြေရှင်းရန် ပိုမိုခက်ခဲသည်။ ထို့ပြင် အချို့နိုင်ငံများတွင် အစိုးရနှင့်

လူ့အဖွဲ့အစည်း (၃၀) ကျော်တွင် လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်နေသည်။ မျိုးနွယ်စု အာဏာပိုင်များတွင် မျိုးနွယ်စု အကြီး အကဲများ၊ မျိုးနွယ်စု စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် အခကြေးငွေမပေးသည့် မျိုးနွယ်စု ကောင်စီဝင်များ ပါဝင်ကြသည်။ မျိုးနွယ်စု အာဏာပိုင်များအား နည်းလမ်းတကျ လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးခြင်း မရှိဘဲ ယင်းတို့သည် ယင်းတို့၏ လူ့အဖွဲ့အစည်း များဆိုင်ရာ ပိုမိုရှုပ်ထွေးသည့် ကိစ္စရပ် များကို စီမံခန့်ခွဲကြရပြီး အခါအားလျော်စွာ “အနောက်တိုင်း ဥပဒေ”နှင့် ဓလေ့ ထုံးတမ်းများအကြား ပဋိပက္ခများကို တွေ့ကြုံကြရသည်။ အဆိုပါဌာနရှိ ဥပဒေများသည် “ဖျန်ဖြေပေးခြင်း ကျွမ်းကျင်မှု” (Mediation Skills)အား လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးခြင်းဖြင့် အဆိုပါ အငြင်းပွားမှုများကို ဖြေရှင်းရာတွင် အထောက် အကူပေးနိုင်ကြသည်။

အထက်ပါဌာနသည် ဥပဒေ

ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်သည် သို့မဟုတ် အစိုးရအတွက် လုပ်ကိုင်သည်ဟု ထင်မြင်ယူဆခြင်းခံရပါက အများပြည်သူသည် မိမိအပေါ် မယုံမကြည်ဖြစ်နိုင်သည်။ အကယ်၍ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်သည် အစိုးရဌာနတစ်ခု နှင့် ပူးတွဲထားရှိလျှင် မိမိ၏လွတ်လပ်မှုကို အကာအကွယ်ပြုသည့် စနစ်တစ်ရပ်တည်ထောင်ထားရန် မရှိမဖြစ်လိုအပ်ပြီး မိမိ၏ဂုဏ်သိက္ခာကို နိုးကြားစွာ ထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်။ ထိုသို့ဖြင့် မိမိသည် လွတ်လပ်စွာ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သည်ဟု အသိအမှတ်ပြုခြင်းခံရမည်။

၁-၄-၃ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များအတွက် ဥပဒေလက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေး ရုံး တို့ကို ပူးပေါင်း တည်ထောင်ခြင်း

ဥပဒေကျောင်းများသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များကို လက်တွေ့ လုပ်ဆောင်ရာတွင် ဥပဒေမဟာဌာနကို အခါအားလျော်စွာ အသုံးပြုပြီး အချို့ကိစ္စရပ်များတွင် ဥပဒေကျောင်းသားများအား ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ပေးသည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် ဥပဒေကျောင်းများသည် လုပ်ငန်းလည်ပတ်နေပြီး၊ နေသားကျပြီးသော လက်တွေ့ဥပဒေရေးရာ ပညာရေး အစီအစဉ်များမှ တဆင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ပေးကြသည်။

လက်တွေ့ဥပဒေရေးရာ ပညာရေးသည် သင်ကြားပို့ချပေးသည့်စနစ်နှင့် ဥပဒေကျောင်းသားများက စာသင်ကျောင်းတွင်းနှင့် ပြင်ပတို့တွင်ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို ရည်ညွှန်းသည်။ ၎င်းသင်ကြားပို့ချသည့် နည်းစနစ်သည် ကျောင်းသားကို အခြေပြုပြီး အပြန်အလှန်တုန့်ပြန်သည့် စနစ်ဖြစ်သည်။ ဆိုလိုသည်မှာ ဥပဒေကျောင်းသားများသည် အမှုများကို စာအုပ်ထဲမှ

အထောက်အကူပြု ကော်မတီများ တည်ထောင်ထားရှိပြီးသည့် လူ့အဖွဲ့ အစည်းများမှ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အကြံပေးများအား သင်တန်းပို့ချပေး သည်။ အတိတ်ကာလက ယင်းဌာန သည် ပြင်းပြင်းထန်ထန် သင်ကြား ရသည့် (၃) လသင်တန်း အစီအစဉ် တစ်ရပ်ကိုဆောင်ရွက်ခဲ့ဖူးရာ ယင်းတွင် လက်ရွေးစင် ဥပဒေ အထောက်အကူ ပြုများအား အကြံပေးရုံးများကို လုပ်ငန်း လည်ပတ်ဆောင်ရွက်ရန် သင်ကြား ပို့ချပေးခဲ့သည်။ သင်တန်းကာလ ပြီးဆုံးပြီးနောက် ယင်းတို့အား Natal-Durban တက္ကသိုလ် (ယခု KwaZulu-Natal တက္ကသိုလ်) ဥပဒေ မဟာဌာနမှ ဥပဒေအထောက် အကူပြု ဒီပလိုမာ လက်မှတ် ချီးမြှင့်ပေးသည်။

ယင်းအဖွဲ့အစည်း စတင်ပေါ်ပေါက် သည်မှစ၍ အဆိုပါဌာနသည် အမှု အခင်းပေါင်း သောင်းပေါင်းများစွာကို

ဖတ်ရှုခြင်းဖြင့် သင်ယူခြင်း၊ တကယ့်အမှုသည်များအား ဥပဒေဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း၊ အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများတွင် သင်ယူလေ့လာခြင်းနှင့် အလယ်တန်းအဆင့် စာသင်ကျောင်းများနှင့် သတ်မှတ်ထားသည့် အုပ်စုများကို ဥပဒေနှင့်ဆက်စပ်သည့် ပညာပေးခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။ လက်တွေ့ ဥပဒေရေးရာ ပညာရေးသည် လူမှုရေးဆိုင်ရာ တရားမျှတမှုဘောင်အတွင်းတွင် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရမည့် လက်တွေ့ဗဟုသုတနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများကို အလေးအနက်ထား သင်ကြားပို့ချသည်။ ဥပဒေဝန်ဆောင်မှု လက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေးဌာန၏ သီးခြား လက္ခဏာတစ်ရပ်မှာ ဆင်းရဲသူများနှင့်အခွင့်အရေးမဲ့သည့် အမှုသည်များ၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန်ဖြစ်သည့်အတွက် ယင်း ဥပဒေလက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေးဌာနများသည် ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို အထောက်အပံ့ပေးရန် အလွန်သင့်တော်သည့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သူများ ဖြစ်ကြသည်။

၁၉၈၉ ခုနှစ်တွင် တောင်အာဖရိကနိုင်ငံ၌ Natal- Durban တက္ကသိုလ် (၅) မှ ဥပဒေမဟာဌာနအကြီးအကဲ David McQuoid-Mason နှင့် အမေရိကန်ဧည့်ဥပဒေပါမောက္ခ Carole Baekey တို့သည် ကျေးလက်ဒေသများတွင် ဥပဒေ ဝန်ဆောင်မှုပေးရန်အတွက် အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ကို တည်ထောင်ခဲ့ကြသည်။ ဤအစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းဖြစ်သော "လူ့အဖွဲ့အစည်း ဥပဒေဗဟိုဌာန" (Community Law Centre) (ယခု Community Law and Rural Development Centre) သည် ကျေးလက်ဒေသများတွင် ရွှေ့ပြောင်းလူ့အဖွဲ့အစည်း ဥပဒေဗဟိုဌာန စီမံကိန်း (၅) ဌာနကို စီစဉ်ဆောင်ရွက်ခဲ့သည်။ ယင်းဗဟိုဌာနများကို မျိုးနွယ်စုအာဏာပိုင်များ၏ ရုံးများတွင် ဖွင့်လှစ်ခဲ့ခြင်းဖြစ်သည်။ ဗဟိုဌာနတစ်ခုစီတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြု(၂)ဦးကို ခန့်ထားပေးပြီး ယင်းတို့သည် တက္ကသိုလ်ရှိ "Community Law Centre" ရုံးတွင် ဌာနဆိုင်ရာဝန်ထမ်း

(၅) Natal-Durban တက္ကသိုလ်ကို ယင်းအား Durban-Westville နှင့် ၂၀၀၄ ခုနှစ်တွင် ပူးပေါင်းပြီး KwaZulu-Natal တက္ကသိုလ်ဟု ခေါ်တွင်ပါသည်။

ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းပေးခဲ့ပြီး ကျေးလက်နေပြည်သူများအတွက် တစ်နှစ်လျှင် ပြည်တွင်းသုံး "ရန်း" ငွေ သန်းပေါင်းများစွာ ပြန်လည်ရရှိအောင် ဆောင်ရွက်ပေးခဲ့ပြီးဖြစ်သည်။ အဆိုပါ ဌာနသည် နှစ်စဉ်နှစ်တိုင်း လူ့အဖွဲ့အစည်း ဥပဒေပညာ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ အများအပြားကို တက်ရောက်ခဲ့ပြီး အစိုးရအုပ်ချုပ်ရေးလုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်ချက်များ၏ တာဝန်ခံမှုကို အကဲဖြတ်ရန် စောင့်ကြည့်ပေးသည့်အပြင် ဒေသတွင်းတစ်ခုလုံးတွင် ဆန္ဒမဲပေးသူ ပညာပေးရေးကိုလည်း ဖြည့်ဆည်း ဆောင်ရွက်ပေးသည်။

Sources : McQuoid-Mason 2006.

သင်ကြားပို့ချပေးသည့် ဥပဒေလက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေးဌာနမှ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသင်တန်းတစ်ရပ် ကြီးထွား လာခြင်း–

ဟန်ဂေရီနိုင်ငံတွင် Foundation for Clinical Legal and Street Law Programs.

"Foundation for Clinical Legal and Street Law Programs"သည် အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ဖြစ်ပြီး ဟန်ဂေရီနိုင်ငံ၊ ဘူတာပက်စ်မြို့ Eotvos Lor- and (ELTE) တက္ကသိုလ်ရှိ ဥပဒေမဟာဌာနတွင် တည်ရှိသည်။ ယင်း တက္ကသိုလ်သည် ဥရောပတိုက် အလယ်ပိုင်းနှင့် အရှေ့ပိုင်းတို့တွင် ရှေးအကျဆုံး တက္ကသိုလ်တစ်ခု ဖြစ်သည်။ Agnes Kover သည် ဖောင်ဒေးရှင်းကို တည်ထောင်သူဖြစ်ပြီး ဌာန(၆)ခုကို လောလောဆယ် ရုံးခန်းနေရာ ဖွင့်လှစ်ပေးထားသည့်

များမှတဆင့် ကနဦးသင်တန်းနှင့် ကြီးကြပ်မှုများကို ရရှိခဲ့ကြသည်။ အဆိုပါရုံးကို "ဥပဒေ လက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေးဌာန" Legal Clinic နှင့် သာမန်ပြည်သူများ၏ နေ့စဉ်သုံး ဥပဒေအစီအစဉ်များ"Street Law Program" တို့က အထောက်အကူပေးပြီး ယင်းတွင် ဥပဒေကျောင်းသားများ၊ ကျောင်းဆရာများနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းခေါင်းဆောင်များကို အထက်ကျောင်းများ၊ အကျဉ်းထောင်များနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများတွင် ဥပဒေပညာအခြေခံအစီအစဉ်များကို ထမ်းဆောင်ရန် လေ့ကျင့်ပေးသည်။

တောင်အာဖရိကနိုင်ငံတွင် ဥပဒေကျောင်း၏ပါဝင်မှုသည် အစီအစဉ်အထမြောက် အောင်မြင်ရေးအတွက် အထောက်အကူပေးခဲ့သည်။ ယင်းသို့ ပူးပေါင်းထားခြင်းသည် ခက်ခဲသည့် စံချိန်စံညွှန်းများသတ်မှတ်ထားသည့် အစီအစဉ်များ အောင်မြင်စေရန် အထောက်အကူပေးခဲ့သည့်အပြင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအတွက် ဥပဒေကျောင်း၏ အထောက်အပံ့ကို ရရှိရန် လမ်းကြောင်းပေးခဲ့သည်။ McQuoid-Masonက ယင်းဆက်ဆံရေးသည် ဥပဒေကျောင်း ကိုယ်စားလှယ်များအား အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများက ဘုတ်အဖွဲ့တွင် နေရာချထားခံရခြင်း၊ တက္ကသိုလ်ဥပဒေလက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေး ဌာနသို့ လာရောက်သူများအား ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်အကြောင်းကို အသိပေးအကြောင်းကြားခြင်းနှင့် အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်း ကိုယ်စားလှယ်များ၊ ဥပဒေမဟာဌာနသို့ လာရောက်ရန် အခွင့်အလမ်းများကို ရရှိခြင်းစသည့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်သည်ဟု ထုတ်ဖော်ပြောကြားခဲ့သည်။ McQuoid-Masonက "အခြေခံအားဖြင့် ခင်ဗျားက NGOကို ဥပဒေကျောင်း၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ရပ်အဖြစ် နေရာချထားပေးချင်တယ်။ ဒါဟာသူလည်းနိုင်၊ ကိုယ်လည်းနိုင်ဆိုတဲ့ အနေအထားမျိုးပဲဖြစ်တယ်"ဟု ပြောကြားခဲ့သည်။ McQuoid-Masonက ဆက်လက်ပြောကြားသည်မှာ တောင်အာဖရိကနိုင်ငံရှိ ဥပဒေကျောင်းများသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အကြံပေးရုံးများအတွက် ဥပဒေပညာ ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်းနှင့်

ဝန်ဆောင်မှုများကို ပံ့ပိုးခြင်းတို့တွင် အရေးကြီးသည့် အခန်းကဏ္ဍမှ ပါဝင်ခဲ့သည်ဟု ဆိုသည်။ တောင်အာဖရိကနိုင်ငံတက္ကသိုလ်ရှိ ဥပဒေ လက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေးဌာနများသည် ယင်းတို့၏ နယ်မြေများရှိ ဥပဒေအထောက်အကူပြုရုံးများ အများအပြားကို ဥပဒေပညာရပ်နှင့် အထောက်အပံ့များ ပေးခဲ့ကြသည်။ ဥပမာအားဖြင့် ဥပဒေလက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေးဌာနတစ်ခုသည် ယင်းဒေသရှိ ဥပဒေအထောက်အကူပြုရုံး(၁၀)ခု အထိ အထောက်အကူပေးရန် တာဝန်ရှိသည်။ [၆]

ဟန်ဂေရီနိုင်ငံတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသင်တန်းအစီအစဉ်တစ်ရပ်မှာ ဥပဒေဝန်ဆောင်မှုများနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်း ပညာရေးတို့ကို ထောက်ပံ့သည့် ပိုမိုကျယ်ပြန့်သော ဥပဒေလက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေးဌာန၏ အစွယ်အပွားတစ်ခုဖြစ်ပြီး နိုင်ငံခြားမှ ထောက်ပံ့ငွေများ လက်ခံရရှိစေရန် သီးခြားအစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ဖြစ်သည့် “ Foundation for Clinical Legal and Street Law Programs”ကို Eotvos Lorand (ELTE) တက္ကသိုလ်တွင် တည်ထောင်ထားရှိသည်။ ယင်းတက္ကသိုလ်တွင် နေရာထိုင်ခင်း သတ်မှတ်ပေးပြီး အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်း၏ ဒါရိုက်တာဖြစ်သူ Agnes Kover သည် တက္ကသိုလ်ဌာနတစ်ခု၏ အချိန်ပြည့် အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်သည်။ သို့သော် အခြားဝန်ထမ်းများနှင့် ပစ္စည်းအရင်းအမြစ်များကို သီးခြားထောက်ပံ့ငွေများဖြင့် ဖြည့်ဆည်းပေးသည်။ တက္ကသိုလ်၏ ပိုမိုကျယ်ပြန့်သည့် ဥပဒေဝန်ဆောင်မှုအစီအစဉ်ကို ဟန်ဂေရီနိုင်ငံနှင့် ဥရောပတိုက်၏ အခြားဒေသများတွင် လူမျိုးခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း အကြီးအကျယ်ခံရသည့် Roma မျိုးနွယ်စု ဥပဒေကျောင်းသား အများအပြား တက်ရောက်ဆည်းပူးကြသည်။ ဒါရိုက်တာKover သည် ဥပဒေကျောင်းရှိ အဆိုပါဖောင်ဒေးရှင်းအတွင်း ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ် အသစ်တစ်ရပ်ကို ဖန်တီးတီထွင်ခဲ့သည်။ ယင်းအစီအစဉ်သစ်သည် Roma မျိုးနွယ်စု လူနည်းစုကိုယ်စားလှယ်များနှင့် လက်တွေ့

ဥပဒေပညာရေးအစီ အစဉ်ကို ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက် ပေးနေသည်။

ဥပဒေလက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေးဌာနများအနက် (၅)ခုသည် ရာဇဝတ်ဥပဒေ၊ မိသားစုဥပဒေနှင့် ကလေးသူငယ်အခွင့်အရေးများ၊ အလုပ်သမားဥပဒေ၊ အမျိုးသမီးများ အခွင့်အရေးနှင့် အကျဉ်းသားများ အခွင့်အရေးတို့အပေါ် ဥပဒေ အတိုင်ပင်ခံ ဝန်ဆောင်မှုကို ဖြည့်ဆည်း ပေးနေသည်။ Street Law Clinic များသည် ဥပဒေ ကျောင်းသားများအား အထက်တန်းကျောင်းများ၊ လူငယ် အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အခြား လူ့အဖွဲ့အစည်း အခြေပြု ပတ်ဝန်းကျင်များအတွင်းတွင် ဥပဒေ နှင့် ဆက်စပ်ပြီး အပြန်အလှန် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရသည့် လုပ်ငန်းဆောင်တာများတွင် ရှေ့ဆောင်ရှေ့ရွက်ပြုရန် အသုံးပြုသည်။ ဒါရိုက်တာ Koveru က အထက်ပါ အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ကနဦး ဆောင်ရွက်ချက်ကို Street Law သင်ကြား ပို့ချရေး

(၆) တောင်အာဖရိကနိုင်ငံတွင် အဆိုပါအစီအစဉ်အများအပြားအတွက် အလှူရှင်တို့က ငွေကြေးထည့်ဝင်မှုကို “ Association of Universal Legal Aid Institutions Trust ” က စီမံခန့်ခွဲပါသည်။

အစီအစဉ်ဖြင့် စတင်ခဲ့ပြီး သူမအနေဖြင့် ယင်းအစီအစဉ်ကို သူမ ကိုယ်တိုင်၏ အခြေခံ ဥပဒေလက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေး လုပ်ငန်းအဖြစ် သဘော ထားရှိသည်။ ဤသင်ကြားပို့ချသည့် ဌာနမှတဆင့် ဒါရိုက်တာ Kover သည် ဆက်သွယ်ခြင်း၊ ဖျောင်းဖျ ပြောဆိုခြင်း၊ ဖျန်ဖြေပေးခြင်း၊ အရေးကြီးသည့် ကိစ္စရပ်များအတွက် စဉ်းစားပုံ စဉ်းစား နည်း၊ အမှုတစ်ခုကို ခွဲခြမ်း စိတ်ဖြာ လေ့လာခြင်း၊ သူတပါး နှင့်တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း၊ စာရေးသား ခြင်းနှင့် ကိုယ်ကျင့်တရားဆိုင်ရာ ပြဿနာရပ်များကို စူးစမ်းလေ့လာခြင်း တို့ကဲ့သို့သော "ရှေ့နေလုပ်ငန်း၏ ကျွမ်းကျင်မှုပညာရပ်များ"ကို သင်ယူ ရန်နှင့် ဥပဒေသီအိုရီများကို သူမ၏ ဥပဒေ လက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေး ဌာနများ အားလုံးတွင် ဥပဒေ ကျောင်းသားများ အား အကူအညီပေးရေးအတွက် လေ့လာသင်ကြားသည့် နည်းစနစ် များကိုလည်း တီထွင် ဆောင်ရွက်

တက်ကြွစွာ ဆောင်ရွက်ကြသူများအား သင်တန်းပေးရန် ရည်ရွယ်ပြီး ယင်းအစီအစဉ်ကို ဖောင်ဒေးရှင်းမှ တဆင့် ဆောင်ရွက်သည်။ အစီအစဉ်ကို ဒါရိုက်တာKover ကိုယ်တိုင်ဆောင်ရွက်နေသည့် Street Law Clinic က တိုးတက်တီထွင်ထားသည့် သင်တန်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုကို ရယူထားပြီး နိုင်ငံတွင်းရှိ အကြီးဆုံးသော Roma လူမှုအဖွဲ့အစည်းဖြစ်သည့် "Roma လူမှုအဖွဲ့အစည်း ဖောင်ဒေးရှင်း" နှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သည်။

ဥပဒေလက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေးဌာနများသည် ဥပဒေမဟာဌာန၏ စိတ်ဝင်တစားရှိမှုနှင့် ဥပဒေဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်မှု တို့အပြင် သင်တန်းအတွက် နေရာထိုင်ခင်းသို့မဟုတ် ရုံးခန်းဖြည့်ဆည်းပေးခြင်းတို့ အပါအဝင် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်အတွက် အရင်းအမြစ်အများအပြားကို ဖြည့်ဆည်းပေးသည်။ ဥပဒေမဟာဌာနသည် ဥပဒေလက်တွေ့ လေ့ကျင့်ရေးဌာနနှင့် ပူးပေါင်းလျှက် ဥပဒေကျောင်းများတွင် အသုံးပြုလေ့ပြုထမရှိသည့် အပြန်အလှန် ဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်သော သင်တန်းနည်းစနစ်များကို အသုံးပြုကြသည်။ ဤကိုယ်တိုင်ကိုယ်ကျ ပါဝင်ရသည့် နည်းစနစ်များသည် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများအား သင်တန်းပေးရာတွင် လိုအပ်လှပြီး ယင်းတို့အား လူ့အဖွဲ့အစည်း ပညာပေးလုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်ရာတွင် အဆင်သင့်ဖြစ်စေသည်။ ဥပဒေကျောင်းသားများသည် စာရေးသားခြင်း၊ ဘာသာပြန်ဆိုခြင်း သို့မဟုတ် သင်ကြားပို့ချရာတွင် ကိုယ်တိုင်ကိုယ်ကျ ပါဝင်ခြင်းဖြင့် ပါမောက္ခများကို အထောက်အကူပေးကာ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို ကူညီဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်သည်။

ဥပဒေလက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေးဌာနမှတဆင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ် တစ်ရပ်ကို အကောင် အထည် ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်း၏ ဆိုးကျိုးတစ်ရပ်မှာ ယင်းဥပဒေကျောင်းသည် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ ဝန်ဆောင်မှုပေးနေသော လူ့အဖွဲ့အစည်းမှ အတန်ငယ်ကွာဝေးသည့် နေရာတွင် ရှိနေနိုင်ခြင်း ဖြစ်သည်။ နောက်ဖြစ်နိုင်ချေအားနည်းချက်တစ်ရပ်မှာ ဥပဒေမဟာဌာနသည်

ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို စီစဉ်ရေးဆွဲပြီး အထောက်အပံ့ပေးရန် အချိန်လုံလောက်မှု မပေးနိုင်ခြင်း ဖြစ်နိုင်သည်။ ဤအကြောင်းပြချက်၏ တစ်စိတ်တစ်ဒေသ သက်ဆိုင်သည့်အနေဖြင့် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တွင် ပါဝင်သည့် ဥပဒေလက်တွေ့ လေ့ကျင့်ရေးဌာနများသည် အခါအားလျော်စွာ အစိုးရ မဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်း၏ ပြင်ပတွင် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်တတ်ကြသည်။ အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများသည် ဥပဒေလက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေးဌာနကို ကမကထပြုသည့် တက္ကသိုလ်၏ နည်းလမ်းတကျ တွဲဖက်ထားခြင်း မရှိပါဘဲ "အကြံပေးချက်ပြုခြင်း အခြေခံ"ဖြင့် ဥပဒေမဟာဌာနတွင် ပါဝင်ပတ်သက်နိုင်သည်။

ဥပဒေလက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေးဌာနမှတဆင့် လုပ်ကိုင်ခြင်းဖြင့် တွေ့ကြုံရသည့် အခြားအနုတ် လက္ခဏာ တစ်ရပ်မှာ တက္ကသိုလ်သည် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်အဖြစ် ပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်လေ့ရှိခြင်း ဖြစ်သည်။ တက္ကသိုလ်တစ်ခုနှင့် နည်းလမ်းတကျ ဆက်သွယ်ထားသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်သည် တက္ကသိုလ်၏ ဗျူရိုကရက် လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန် လိုအပ်သည်။ ဤကိစ္စတွင် အန္တရာယ်ရှိသည်မှာ အကယ်၍ အဆိုပါအစီအစဉ်သည် တက္ကသိုလ်အနေဖြင့် ရှောင်ကွင်း လိုသည့် ပြဿနာရပ်ကို လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ပါက တက္ကသိုလ် နိုင်ငံရေးတွင် ပါဝင်ပတ်သက်သွားနိုင်သည်။ တည်ဆဲဥပဒေ လက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေးဌာန တစ်ခုအတွင်း ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို ဖန်တီးခြင်း၏ စိန်ခေါ်မှုများနှင့် အကျိုးအမြတ်များကို နောင်လာမည့် အခန်း(၃)တွင် စူးစမ်းရှာဖွေတင်ပြထားသည်။

ပေးခဲ့သည်။

Roma လူ့အသိုင်းအဝိုင်းအတွင်း ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသင်တန်း အစီအစဉ်သည် စုပေါင်းသင်ကြားသည့် စာသင်ခန်းများရှိ ဥပဒေ ကျောင်းသားများ (Roma and non - Roma မဟုတ်သည့် ကျောင်းသားများအပါအဝင်) ၏ ဥပဒေ လက်တွေ့ လေ့ကျင့်ရေး အတွေ့အကြုံ နှင့် "Street Law " နည်းစနစ်ကို အသုံးပြုလျက် ဥပဒေနှင့် ဆက်စပ်သည့် ပညာရေးကို Roma မျိုးနွယ်စု ဆရာများအား သင်ကြားပို့ချပေးသည့် သက်ဆိုင်ရာအစိုးရ မဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်း "ဖောင်ဒေးရှင်း"၏ အစီအစဉ်တို့မှ ရရှိခြင်းဖြစ်သည်။

Sources : Tibbitts 2005 a.

အခန်း(၂)

အခြေအနေကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာလေ့လာခြင်း

ပါဝင်သည့် အကြောင်းအရာများ

၂-၁ အချက်အလက် စုဆောင်းခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်

၂-၂ ခုခံနိုင်ခြင်းအားနည်းသော လူဦးရေများနှင့် ယင်းတို့၏ လိုအပ်ချက်များ

၂-၃ ဥပဒေရေးရာနှင့် တရားစီရင်ရေး ပတ်ဝန်းကျင်

၂-၄ အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို တည်ထောင်ရန်အတွက် လူသားနှင့်ရုပ်ဝတ္ထု ပစ္စည်းအရင်းအမြစ်များ

၂-၅ ဖြစ်လာနိုင်ခြေ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ

"အခြေအနေကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာလေ့လာခြင်း"ဆိုသည်မှာ သီးသန့်အခြေအနေတစ်ရပ်တွင် သီးသန့်ပရိသတ်များ၏ လိုအပ်ချက်များကို နားလည်ရန် လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ဆင့် ဆောင်ရွက်ခြင်းတစ်ရပ် ဖြစ်သည်။ "အခြေအနေကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာလေ့လာခြင်း"ကို ဆောင်ရွက်ခြင်းသည် ဥပဒေ အထောက်အကူ ပြုအစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို တည်ထောင်ရန် သင့်၊ မသင့်နှင့် အကယ်၍ တည်ထောင် သင့်ပါက ယင်းအစီအစဉ်မှ ဖြည့်ဆည်းပေးမည့် အရာများသည် မည်သည့်ဝန်ဆောင်မှုများ ဖြစ်သနည်း ဆိုသည်ကိုဆုံးဖြတ်ရာတွင် အရေးကြီးသည့်အဆင့်တစ်ခုဖြစ်သည်။ ဝန်ဆောင်မှုပေးမည့် လူ့အဖွဲ့ အစည်း အချက်အလက်နှင့် ယင်းတို့၏လိုအပ်ချက်တို့ကို စုဆောင်းပြီး ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်းသည် မိမိ၏ အစီအစဉ်အတွက် ရွေးချယ်မှုများပြုရာတွင် အထောက်အကူပေးမည်။ ဤအခန်းသည် တိကျသော

ဥပဒေ အထောက်အကူပြုလုပ်ငန်း အခြေအနေကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာလေ့လာခြင်းတစ်ရပ်အား မည်သို့မည်ပုံဆောင်ရွက်ရမည့် လိုရင်းကို အချုပ်ဖော်ပြထားသည်။ ထို့ပြင် ဤအခန်းသည် အချက်အလက်များကို စုဆောင်းခြင်းဆိုင်ရာ ရွေးချယ်မှုများနှင့် မိမိ၏ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာလေ့လာချက်တွင် စူးစမ်းရှာဖွေရမည့် အဓိကနယ်ပယ်များကို ခြုံငုံသုံးသပ်ထားသည်။ မိမိတွင် ရှိနေသည့် အရင်းအမြစ်များပေါ်တွင် အခြေခံလျက် ဤခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာလေ့လာချက်သည် အနည်းနှင့်အများဆိုသလို စည်းစနစ်ကျနိုင်သော်လည်း သုံးသပ်ချက်များအားလုံးတို့သည် ဖြစ်နိုင်ခြေအကျိုးရှိမည့်သူများနှင့် အရေးကြီးသည့် အခန်းကဏ္ဍတွင် ပါဝင်ပတ်သက်သူများအကြား အပြန်အလှန် ဆက်ဆံမှုတို့အပေါ် တည်မှီနေသည်။

တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းများ၊ လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း၊ အကဲဖြတ်ခြင်းများနှင့် ရှောင်တခင် စကားစမြည်ပြောဆိုခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်ရာ လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်းသို့ ရောက်ရှိလေ့လာခြင်းဖြင့် မိမိသည် အထောက်အကူပေးရမည့် လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ အရေးတာကြီးလိုအပ်နေသည့် ကိစ္စရပ်များကို နားလည်နိုင်လာပြီး၊ မိမိ၏ အစီအစဉ်ကို နည်းလမ်းတကျ ရေးဆွဲလာနိုင်ပေမည်။ မိမိအခြေအနေကို ဆန်းစစ်လေ့လာချက်သည် အောက်ပါကိစ္စရပ်များကို ပြီးမြောက်အောင်မြင်ရန် လေ့လာခြင်းဖြစ်ပြီး -

- အိမ်တွင်းအကြမ်းဖက်ခြင်းကဲ့သို့သော လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းကြား ဖြစ်လာနိုင်သည့် တရားမျှတမှု ပြဿနာရပ်များ သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂလိကမြေယာကို အစိုးရက အလွဲသုံးစားပြုလုပ်ခြင်း တို့ကဲ့သို့သော လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းနှင့် အစိုးရတို့အကြား တရားမျှတမှု ပြဿနာရပ်များကိုဖော်ထုတ်ရန်နှင့် ယင်းအချက်အလက်တို့က မည်သည့်လူဦးရေနှင့်ပြဿနာရပ်များအပေါ် အာရုံစိုက်ဆောင်ရွက်ရမည်ကို အထောက်အကူဖြစ်စေရန်၊
- လူအများအနေဖြင့် ယင်းပြဿနာရပ်များကို ဖြေရှင်းရန် မည်သည့်နေရာသို့ သွားရောက်ကြသည်ကို ထုတ်ဖော်ရန်၊
- မိမိနိုင်ငံ၏အားလုံးလွှမ်းခြုံသည့် ဥပဒေအသိုင်းအဝိုင်း ပတ်ဝန်းကျင်အနေအထား၊ မိမိတို့နှင့် အလားသဏ္ဌာန်တူသည့် ရည်မှန်းချက်များနှင့် ဆောင်ရွက်ချက်များ ပြုလုပ်နေသည့်

လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ ပြဿနာများနှင့် အစီအစဉ်ဆိုင်ရာ ဦးစားပေးမှုများ

တောင်အာဖရိကနိုင်ငံတွင် အစီအစဉ်ဆိုင်ရာ ခေါင်းဆောင်များသည် မျိုးနွယ်စုအာဏာပိုင်များထံသို့ သွားရောက်ကြပြီး မိမိတို့သည် မည်သူမည်ဝါများ ဖြစ်ကြောင်းနှင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုတို့၏ အခန်းကဏ္ဍကို ရှင်းလင်းတင်ပြပြီးလျှင် လူ့အဖွဲ့အစည်း ပြဿနာရပ်များအကြောင်းကို မေးမြန်းကြသည်။ ထို့ပြင် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုတို့က အကူအညီပေးရန် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိ၊ မရှိ ကိုလည်းမေးမြန်းကြသည်။ ဤအပြန်အလှန် ပြောဆိုခြင်းများမှတဆင့် သတင်းအချက်အလက်များကို စုဆောင်း ရယူသကဲ့သို့ သက်ဆိုင်ရာ လူ့အဖွဲ့အစည်းတွင် အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့်လည်းရယူသည်။ အဆိုပါ ခေါင်းဆောင်တို့ တွေ့ရှိသည်မှာ ပင်စင်ငွေပေးချေမှု များနှင့် ပတ်သက်၍

အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဖြစ်နိုင်ခြေဥပဒေအထောက်အကူပြုများ အင်အားတို့အပါအဝင် မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြု လုပ်ငန်းအတွက် အားလုံးလွှမ်းခြုံသည့် အစီအစဉ်တစ်ရပ် ရေးဆွဲရန်၊

- ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ် တည်ထောင်ရန် မှန်ကန်ကြောင်း အထောက်အကူဖြစ်စေရန် ယင်းအစီအစဉ်၏ ယေဘုယျအချက်အလက်များကို ပိုင်းခြားသတ်မှတ်ရန်နှင့် ကနဦး သင်တန်းပေးရန်အတွက် စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရန်၊
- လူ့အဖွဲ့အစည်းအဖွဲ့ဝင်များအား ယင်းတို့၏ အခြေအနေကို ရှင်းလင်းတင်ပြနိုင်အောင် အထောက်အကူဖြစ်စေရန်နှင့် စီမံကိန်းလုပ်ငန်းစဉ်တွင် မိမိနှင့်အတူ ပူးပေါင်းပါဝင်ရန်၊
- အစီအစဉ်ကို အထောက်အကူဖြစ်စေရန် လေ့လာဆန်းစစ်ချက်လုပ်ငန်းစဉ်အား အသင်းအဖွဲ့များဆိုင်ရာ မဟာမိတ်ပြုလုပ်ခြင်းကို အရေးကြီးသည့် ပထမခြေလှမ်းအဖြစ် ပြုလုပ်လျက် တူညီသည့် ရည်မှန်းချက်များ သို့မဟုတ် စပ်ဆိုင်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုများရှိသော တည်ဆဲဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများကို အသင်းအဖွဲ့တို့နှင့် မိမိကို မိတ်ဆက်ပေးခြင်း ဆောင်ရွက်ရန်၊

အသင်းအဖွဲ့အများအပြားသည် အစီအစဉ်တစ်ရပ် ဖြစ်မြောက်ရေးအတွက် "အခြေအနေကို ဆန်းစစ်လေ့လာချက်"အား အခြေခံအဖြစ် အသုံးပြုကြသည်။ အခြေအနေကို ဆန်းစစ်လေ့လာချက်တစ်ရပ်အား ဆောင်ရွက်ရန် ကိရိယာတစ်ရပ်မှာ (SWOT) Strength, Weakness, Opportunityနှင့် Threat ဟု ခေါ်ဆိုသည်။ အဓိပ္ပာယ်မှာ အားသာချက်များ၊ အားနည်းချက်များ၊ အခွင့်အလမ်းများနှင့် အန္တရာယ်များကို ဆန်းစစ်လေ့လာသည့် နည်းစနစ်ဖြစ်သည်။ SWOT ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာလေ့လာချက်သည် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်၏ အတွင်းစည်းသွင်ပြင်လက္ခဏာဖြစ်သော အားသာချက်များ သို့မဟုတ် အားနည်းချက်များနှင့် အခွင့်အလမ်းများ သို့မဟုတ် အန္တရာယ်များကဲ့သို့သော ပြင်ပအကြောင်းရင်းများကို ပိုင်းခြားသတ်မှတ်ဖော်ပြပေးသည်။ (မဟာဗျူဟာမြောက် စီမံကိန်း အသုံးပြုကိရိယာအကြောင်းကို ပိုမိုသိရှိနိုင်ရန် www.managementhelp.org/ plan_dec/str-plan/str_plan.htm တွင် လေ့လာနိုင်သည်။)

များမြောင်လှစွာသော ပြဿနာရပ်များရှိနေကြောင်းနှင့် တစ်ချို့ကိစ္စရပ်များတွင် ယင်းပင်စင်ငွေပေးချေမှုရောက်ရှိလာခြင်းမရှိ သို့မဟုတ် ပြည့်ပြည့်ဝဝ မရရှိသည်ကို တွေ့ရှိရရာ ယင်းသို့ဖြစ်ရသည်မှာ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူ ခြင်းသည် အစိတ်အပိုင်းတစ်ရပ်အဖြစ် ပါဝင်နေသည်။ ပင်စင်ကိစ္စသည် "Community Law and Rural Development Centre"၏ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုအလုပ်တွင် ကနဦး စူးစိုက်ဆောင်ရွက်ရန်လုပ်ငန်းဖြစ်လာခဲ့သည်။

မွန်ဂိုလီယာနိုင်ငံတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ် အကောင်အထည်ဖော်သူများသည် အဆင့်သုံးဆင့်တွင် အစိုးရအရာရှိများနှင့် အစည်းအဝေးများ ကျင်းပခဲ့သည်။ အဆင့်သုံးဆင့်ဆိုရာတွင် ပြည်နယ်၊ ခရိုင်နှင့်အောက်ခြေအဆင့်တို့ ဖြစ်ကြ

၂-၁ အချက်အလက်စုဆောင်းခြင်း လုပ်ငန်းစဉ် (Data Collection Process)

ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို စတင်ဆောင်ရွက်ရန် စဉ်းစားသူသည် လူ့အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုတွင် ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ခြင်း မရှိသည့် တရားမျှတမှုဆိုင်ရာ ပြဿနာရပ်များကို တိကျစွာ သတ်မှတ်ရန်နှင့် ယင်းတို့ကို ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ဦးက ဖြေရှင်းနိုင်ခြင်းရှိရန် အခြေအနေ ဆန်းစစ်ချက်ပန်းတိုင် ရှိရမည်။ ယင်းကို "ကွက်လပ်ကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာလေ့လာခြင်း" (gap analysis) ဟုခေါ်ဆိုသည်။ ယင်း"ကွက်လပ်ကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာလေ့လာခြင်း"ကို အခြေခံ၍ မိမိအလုပ်လုပ်သည့် လူဦးရေဦးစားပေးသတ်မှတ်ခြင်း၊ အဓိက ဥပဒေပြဿနာရပ်များကို ကြိုတင်တွက်ဆခြင်းနှင့် မိမိ၏ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများအား မည်သို့မည်ပုံ လေ့ကျင့်မည်ကို မဟာဗျူဟာများ ချမှတ်အတည်ပြုရန် ဖြစ်သည်။

လူ့အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ် ဥပဒေရေးရာလိုအပ်ချက်များအပေါ် သုံးသပ်ခြင်းကို အစီအစဉ်ကို စတင်အကောင်အထည်ဖော်သူ သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့က သက်ဆိုင်ရာလူ့အဖွဲ့အစည်း အဖွဲ့ဝင်များနှင့် ခေါင်းဆောင်တို့နှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ခြင်းဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ လိုအပ်ချက်များအား သုံးသပ်ချက် တစ်ရပ်ကို အချက်အလက်များ စုဆောင်းခြင်း နည်းစနစ်အများအပြားတို့ဖြင့် အသုံးပြုနိုင်ရာ ယင်းတို့တွင် အောက်ပါအချက်များ ပါဝင်ကြသည်။

- တိုက်ရိုက်ကြည့်ရှုလေ့လာခြင်း၊
- မေးခွန်းများ မေးမြန်းခြင်း၊
- အဓိကနေရာတွင် ရှိသူများ သို့မဟုတ် တတ်ကျွမ်းသည့်အသိပညာရှိသူများနှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ခြင်း၊
- သက်ဆိုင်ရာစာအုပ်စာတမ်းကို သုံးသပ်ခြင်း၊

သည်။ ထို့ပြင် ၄င်းတို့သည် လူ့အခွင့်အရေးလုပ်ငန်းတွင် ပါဝင်လုပ်ကိုင်နေသည့် ရှေ့နေအသင်းများနှင့် အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများနှင့်လည်း စည်းဝေး ဆွေးနွေးခဲ့ကြသည်။ ခေါင်းဆောင်များအနေဖြင့် ဒေသဆိုင်ရာ အာဏာပိုင်များအား လူ့အဖွဲ့အစည်းဝင်များနှင့် ဆွေးနွေးပွဲများ၊ "နေအိမ်အရောက်သွားရောက်လေ့လာခြင်းများ" (home visits) ပြုလုပ်နိုင်ရေးအတွက် စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးရန် မေတ္တာရပ်ခံခြင်းဖြင့် သက်ဆိုင်ရာလူ့အဖွဲ့အစည်းဝင်များနှင့် တိုက်ရိုက်စကားပြောဆိုနိုင်ခဲ့ကြသည်။ အစီအစဉ်စတင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် အစိုးရအရာရှိများနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းများက ဖော်ပြသည့် ပြဿနာရပ် အမျိုးအစားတို့တွင် တူညီမှုများစွာရှိကြောင်း ဆန်းစစ်တွေ့ရှိရသည်။

● တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းများ၊

● အာရုံစိုက်သည့် အုပ်စုများ (focus groups)၊

မိမိ၏နည်းစနစ်များကို ရွေးချယ်ရာတွင် မိမိအနေဖြင့် လက်တွေ့အကျဆုံး နည်းပညာများနှင့် စိတ်ချပြီး မှန်ကန်မှုရှိသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသည့် နည်းပညာများကို စဉ်းစားရန် လိုအပ်မည်။ အချက်အလက် စုဆောင်းသည့် အခြေခံအကျဆုံး နည်းလမ်းများအနက် တစ်ခုမှာ သက်ဆိုင်ရာ လူ့အဖွဲ့အစည်းဝင်များနှင့် တိုက်ရိုက် ဆက်သွယ်ခြင်း နှင့် စကားအပြန်အလှန်ပြောဆိုခြင်း ဖြစ်သည်။ ဤနည်းစနစ်သည် မိမိ၏အစီအစဉ်နှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းကြား ထိရောက်သော ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုတစ်ရပ်ရရှိရန် အခြေခံအုတ်မြစ်ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ မိမိတွင် မိမိကိုယ်တိုင် အချက်အလက်စုဆောင်းရန် လုံလောက်သည့် လူအင်အားမရှိပါက၊ မိမိအနေဖြင့် ဒေသခံ အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများ သို့မဟုတ် ဥပဒေကျောင်းသားများ (ဥပမာအားဖြင့် ရှေ့နေပညာ သင်ကြားနေသူများ) တို့အား မိမိကို ကူညီပံ့ပိုးရန် အကူအညီရယူနိုင်သည်။

သတင်းအချက်အလက် စုဆောင်းခြင်း၏ အလွယ်ကူဆုံးနည်းလမ်းများအနက် တစ်ခုမှာ လူအများနှင့် တွေ့ဆုံ မေးမြန်းရန်ဖြစ်ပြီး မိမိအနေဖြင့် ယင်းကိစ္စရပ်ကို တစ်ဦးချင်း တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း၊ အာရုံစိုက်သည့်အုပ်စုနှင့် တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း၊ သို့မဟုတ် အခြားသူတစ်ဦးမှတဆင့် မေးခွန်းများ မေးမြန်း၍ စီမံခန့်ခွဲခြင်းတို့ဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ သတင်းအချက်အလက်များကို လူ့အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးများသို့မဟုတ် အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများ ကျင်းပပြုလုပ်ပြီး ရယူစုဆောင်းနိုင်သည်။ လူအများအပြားနှင့် ပြုလုပ်သည့် တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းများသည် မေးမြန်းစုဆောင်းခြင်း၊ သတင်းအချက်အလက်စိတ်ချရမှု ရှိ၊ မရှိကို သက်သေထူနိုင်ပေသည်။ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းပြုသည့် ဤလုပ်ငန်းစဉ်ကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် လူအများတွေ့ကြုံနေသည့် ပြဿနာရပ်များ သဲလွန်စကို သိရှိလာနိုင်ပြီး ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်က ယင်းတို့အား ပေးစွမ်းနိုင်သည့်

Moldova နိုင်ငံ ကျေးလက်နေ ပြည်သူ များ၏ လိုအပ်ချက်များ လေ့လာဆန်း စစ်ခြင်း သုံးသပ်ချက်

မော်လ်ဒိုဘာနိုင်ငံရှိ ကျေးလက်နေပြည်သူများ၏ အခြေခံ ဥပဒေရေးရာ လိုအပ်ချက်များကို သုံးသပ်ချက်တစ်ရပ် ရေးဆွဲနိုင်ရန်အတွက် ကျေးရွာပေါင်း (၁၁) ရွာမှ ကိုယ်စားလှယ်များအား တွေ့ဆုံမေးမြန်းခဲ့သည်။ ယင်းတွေ့ဆုံမေးမြန်းမှုပြုလုပ်ရာတွင် မေးခွန်းများပုံစံ နှစ်ခုကို အသုံးပြုခဲ့သည်။ တစ်ခုမှာ သာမန်ပြည်သူများအတွက် ဖြစ်ပြီး နောက်တစ်ခုမှာ အများပြည်သူတို့၏ ဥပဒေကြောင်းအရ လိုအပ်ချက်များကို သိနိုင်စွမ်းသည့် မြို့တော်ဝန်များ၊ ကျောင်းဆရာများ၊ ရဲအရာရှိ များ၊ အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများ၏ ခေါင်းဆောင်များ၊ ဘုန်းတော်ကြီးများ၊ လူမှုရေး ဝန်ဆောင်မှု ပေးသူများ၊

ဆရာဝန်များ အပါအဝင် လူ့အဖွဲ့အစည်း ခေါင်းဆောင်များအတွက် ဖြစ်သည်။ ယင်းတွေ့ဆုံ ဆွေးနွေးမှု မေးခွန်းများကို ရှေ့နေများ ပါဝင်သည့် အုပ်စုတစ်ခုမှ စတင်ပြုစုပြီး လူမှုရေး ပညာရှင်များက ပြန်လည်ဆန်းစစ်ကာ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲများတွင် အသုံးပြုရန် ပြုပြင်ပြီး လက်တွေ့တွင် စမ်းသပ်အကောင်အထည်ဖော်ခဲ့သည်။ လိုအပ်ချက်များ ဆန်းစစ်ချက်ကို သာမန်ပြည်သူ (၁၃၆) ဦးနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်း ခေါင်းဆောင် (၄၇) ဦးတို့အား တွေ့ဆုံမေးမြန်းချက်များအပေါ် အခြေခံ၍ ပြုလုပ်ခဲ့ခြင်း ဖြစ်သည်။

တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပွဲမေးခွန်းများကို အောက်ဖော်ပြပါ သတင်းအချက်အလက်များရရှိရန် ပုံစံထုတ် ရေးဆွဲထားခြင်းဖြစ်သည်။

ဖြစ်နိုင်ခြေ ရှိသော ဖြေရှင်းချက်ကိုလည်း သိရှိလာနိုင်သည်။မိမိအတွက် သတင်းအချက်အလက် အရင်းအမြစ်များဖြစ်သည့်အပြင် ယင်းကာလအတွင်း တိုးတက်မှုလေ့လာချက်များကို နောင်ပြုလုပ်မည့် သင်တန်းများတွင် အသုံးချနိုင်သည်။ ထို့အပြင် နောက်ပိုင်းမိမိ၏အစီအစဉ်၌ ယခင်က ခွဲခြားသတ်မှတ်ထားသည့် ပြဿနာများကို ကိုင်တွယ်ရန် မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ တတ်နိုင်ခဲ့ပါက မိမိအနေဖြင့် လူများနှင့်တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရန် အလို့ငှာ အလားတူစုံစမ်း စစ်ဆေးမှုများကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

မိမိအနေဖြင့် လိုအပ်ချက်များကို ဆန်းစစ်ချက်များဆောင်ရွက်ရန် "ဥပဒေလက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေးရုံး" (Legal Clinics)ရှိ ဥပဒေကျောင်းသားများကို အသုံးပြုနိုင်ပြီး ယင်းတို့၏ တွေ့ရှိချက်များပေါ်တွင် အစီရင်ခံစာများရေးသားရန် ပြင်ဆင်နိုင်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် ဖိလစ်ပိုင်နိုင်ငံရှိ "ဥပဒေလက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေးရုံး" တစ်ရုံးတွင်ရှိသော ဥပဒေကျောင်းသားများသည် ဆင်းရဲမွဲတေသည့် ကျေးလက်လူ့အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုတွင် ယင်းတို့၏စမ်းသပ်ကာလအတွင်း ယင်းလူ့အဖွဲ့အစည်း၏ လိုအပ်ချက်များကို သုံးသပ်ချက် တစ်ရပ်ပြုခဲ့သည်။

မိမိအနေဖြင့် အစီအစဉ်တစ်ရပ် အကောင်အထည်ဖော်ရေးအတွက် သက်ဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်များကို အစိုးရမှတ်တမ်းများ သို့မဟုတ် စာရွက်စာတမ်းများတွင် ရှာဖွေနိုင်သည်။ နိုင်ငံအများအပြားတွင် ရရှိသည့် စာရင်းအင်းများသည် တရားမျှတမှုကို လက်လှမ်းမီရေးအတွက် အကျုံးဝင်သည့် ပြဿနာရပ်များ၏ အမှန်တကယ်အဝိုင်းအဝန်းကို ဖော်ထုတ်သိရှိရန် ပြည့်စုံလုံလောက်မှု မရှိပါ။ သို့သော် လူဦးရေစုစုပေါင်းကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊ လက်လှမ်းမီသည့် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များ အရေအတွက်၊ တရားရုံးတော်ရှေ့မှောက်တွင် အမှုတစ်ခုကို ကြားနာခြင်းမပြုမီ ကုန်လွန်သည့် အချိန်ကာလအတိုင်းအတာနှင့် အလားတူကိစ္စရပ်များကို ဆန်းစစ်ခြင်းဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ လူ့အဖွဲ့အစည်း အဖွဲ့ဝင်များ၏ ဥပဒေရေးရာ လိုအပ်ချက်များကို သွယ်ဝိုက်သည့် အထောက်အထား တွေ့ရှိနိုင်ပေသည်။

"စနစ်တကျ ရေးဆွဲထားသည့် သုတေသနပြု လေ့လာခြင်းများ"သည် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုမှုအတွက် လိုအပ်ချက်ကို အတည်ပြုပေးနိုင်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် စံသတ်မှတ်ထားသည့် မေးခွန်းလွှာ စစ်တမ်းများကို ပြစ်မှုဆိုင်ရာအမှုများ၏ အဆင့်ဆင့်သောစစ်ဆေးမှုများကို ဥပဒေဆိုင်ရာ ကိုယ်စားပြုနိုင်ခဲ့ခြင်း ရှိ၊မရှိအပြင် မတော်မတရားဆက်ဆံမှုများ ရှိ၊မရှိစသည်တို့ကို အကျဉ်းသားများအား မေးမြန်းထားသည့် ကျပန်းကောက်ယူထားသော စစ်တမ်းဖြင့် စီစဉ်ထားရမည်။ ယင်းလေ့လာမှုတွင် ပြစ်မှုဆိုင်ရာအမှုများ၏ အဆင့်ဆင့်သောစစ်ဆေးမှုများတွင် ဥပဒေဆိုင်ရာ ကိုယ်စားပြုခဲ့ခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ တိုင်းရင်းသားလူမျိုးများအကြား ကွဲပြားမှုများကိုပါ ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာလေ့လာခြင်းလည်း ပါဝင်နိုင်သည်။ အကယ်၍ မိမိအနေဖြင့် မိမိအစီအစဉ်၏ အကျိုးသက်ရောက်မှု သုံးသပ်ချက်တစ်ရပ်ကို ဆောင်ရွက်ရန် ကြိုတင်စဉ်းစားထားပါက ယင်းလူ့အဖွဲ့အစည်း၏ အခြေခံကျသည့် သတင်းအချက်အလက်ကို ရယူစုဆောင်းထားသင့်သည်။ အကယ်၍ မိမိတွင် လုံလောက်သည့် အင်အားရှိပါက မိမိအနေဖြင့် ရလာဒ်များကို နှိုင်းယှဉ်ရန် အလို့ငှာ မိမိ၏ ဥပဒေ အထောက်ကူအပြုအသင်းအဖွဲ့ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်း မရှိသည့် လူ့အဖွဲ့အစည်းနှင့် အခြေခံကျသော အချက်အလက်များနှင့် ဆက်လက်ဖြစ်ပေါ်လာသည့် အချက်အလက်တို့ကို သိရှိနိုင်ရန်စာရင်း ကောက်ယူစုဆောင်းသင့်သည်။

Moldova နိုင်ငံတွင် လိုအပ်ချက်များ သုံးသပ်ချက်တစ်ရပ်ကို အများပြည်သူပေါ် ဆန်းစစ်သည့် သုံးသပ်ချက်နှင့် ကျေးရွာ(၁၁)ရွာတွင် ဒေသဆိုင်ရာ အာဏာပိုင်များက ပြုလုပ်သည့် ဆန်းစစ်ချက် တို့ဖြင့် ဆောင်ရွက်ခဲ့သည်။ သုတေသနပြုချက်ကို Soros Foundation-Moldova က ဆောင်ရွက်ခဲ့ပြီးယင်းအဖွဲ့က ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို ကနဦး စတင်အကောင်အထည် ဖော်ခဲ့သည်။

- အများပြည်သူ ရင်ဆိုင်နေရသည့် ဥပဒေရေးရာ အခြေအနေများနှင့် ဥပဒေရေးရာ ပြဿနာများ
- အများပြည်သူတို့အား ယင်းတို့၏ ဥပဒေ ပဿနာရပ်များကို ဖြေရှင်းရန်ကြိုးပမ်းသည့် နည်းလမ်းများ
- ရရှိသည့် အကျိုးဆက်များအပေါ် ကျေနပ်မှုရှိ၊မရှိ
- ပြဿနာတစ်ရပ်ကို ဖြေရှင်း၍ မရနိုင်သည့် ကိစ္စမျိုးတွင် ယင်း အခြေအနေသည် အမှန်တကယ် တည်ရှိနေခဲ့လျှင် ယင်းသို့ ဖြေရှင်း၍ မရသည့် အကြောင်းရင်းများ
- ဥပဒေရေးရာအခြေအနေများကို ဖြေရှင်းရန်အတွက် ချဉ်းကပ်ရာတွင် အကောင်းဆုံး နည်းလမ်းဟု ထင်မြင်သည့် ထင်မြင်ချက်များ

၂-၂ အားနည်းသော လူ့အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ယင်းတို့၏ လိုအပ်ချက်များ

တစ်ချို့နိုင်ငံများတွင် လူဦးရေအတော်များသည့် အစိတ်အပိုင်းသည် အန္တရာယ်ကို ကာကွယ်နိုင်စွမ်း မရှိသူများ (အားနည်းသူများ)ဟု သတ်မှတ်နိုင်ရာ ယင်း၏ အဓိပ္ပာယ်မှာ ထိုသူတို့အနေဖြင့် လူမှုရေးနှင့် ဥပဒေရေးရာဝန်ဆောင်မှုများ ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်းမှ အကျိုးကျေးဇူးရရှိနိုင်သည် ဆိုသည့် အဓိပ္ပာယ်ပင် ဖြစ်သည်။ ယင်းကဲ့သို့ များပြားလှသည့် လိုအပ်ချက်များနှင့် ရင်ဆိုင်ကြုံတွေ့နေရသည့် အခါ မိမိအနေဖြင့် မည်သည့်လိုအပ်ချက်များသည် အရေးတာကြီးလိုအပ်နေသည်ဆိုသည့် အချက်ကို ဦးစားပေးအစီအစဉ် ရေးဆွဲသတ်မှတ်နိုင်သည်။

နိုင်ငံအများအပြားတွင်မူ အခွင့်အရေး ဆုံးရှုံးနေကြသူအများအပြားမှာ မြို့ပြနေဆင်းရဲသားများနှင့် ကျေးလက်နေဆင်းရဲသားများ ဖြစ်ကြသည့်အပြင် တစ်ချို့မှာ ပစ်ပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း ခံနေကြရသည့် လူနည်းစုအုပ်စုဝင်များ ဖြစ်ကြသည်။ ယင်းအုပ်စုများသည် အမြဲတစေလိုလို မြို့ပြ ဆိုင်ရာ ဥပဒေပြဿနာရပ်များအတွက် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များ ရရှိရန် အခက်အခဲရှိကြသည့်အပြင် အကြီးမားဆုံးသော ပြဿနာရပ်များမှာ နေရေးထိုင်ရေး၊ အလုပ်အကိုင်၊ မိသားစုရေးရာ ကိစ္စများ၊ လူမှုဖူလုံရေး၊ လူမှုဖူလုံရေးအကျိုးခံစားခွင့်များနှင့် လူနေမှုကိစ္စရပ်တို့ ဖြစ်သည်။ ယင်းတို့အနေဖြင့် အဆိုပါကိစ္စရပ်များအတွက် ရရှိနိုင်သည့် ဥပဒေရေးရာ ကုစားမှုများကို သိရှိနားလည်ခြင်း မရှိကြပေ။ ယင်းအုပ်စု၏ အဖွဲ့ဝင်များသည် အခါအားလျော်စွာ ရဲတပ်ဖွဲ့ဝင်များ၏ခက်ထန်ကြမ်းကြုတ်မှုနှင့် အခြားလူ့အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ ချိုးဖောက်မှုများကို တွေ့ကြုံကြရသည်။ ယင်းအုပ်စုတို့ကို ကူညီရန် မိမိအနေဖြင့် မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်သည် အစိုးရနှင့်သီးခြားကင်းလွတ်စွာထားရှိရန် လိုအပ်မှု ရှိ၊ မရှိကို အဆုံးအဖြတ်ပေးရမည်။ (အကျယ်ကို အခန်း(၃) “ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကိုတည်ထောင်ခြင်း” တွင် လေ့လာဖတ်ရှုနိုင်သည်။)

- မေးမြန်းခြင်းခံရသူ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက် ဥပမာအားဖြင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ၊ နေထိုင်ရာဒေသ

Sources : Open Society Institute-Moldova (2005).

ဆင်းရဲမွဲတေမှုသည် တရားမျှတမှုအတွက် ရည်စူးထားသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များ ဆောင်ရွက်ပေးမည့် လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ တစ်ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ သွင်ပြင်လက္ခဏာရှိသည့် အချက်အလက်တစ်ရပ်ဖြစ်သည်။ အထူးသဖြင့် ကျေးလက်တောရွာများတွင် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များကို လက်လှမ်းမီရန် ခက်ခဲသည့် အခြေအနေမျိုးအများအပြားပင် ရှိနေသည်။ ယင်းတို့တွင် ရှေ့နေရှေ့ရပ် ဝန်ဆောင်မှုစရိတ်၊ ရှေ့နေရှေ့ရပ်များ ရှားပါးသည့်အခြေအနေနှင့် ဆင်းရဲသည့် လူ့အဖွဲ့အစည်းများနှင့်ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်လိုသည့် ရှေ့နေရှေ့ရပ် ရှားပါးခြင်းတို့ ဖြစ်ကြသည်။ ဆက်သွယ်ရေး ပြဿနာရပ်များတွင် ဘာသာစကား၊ နယ်မြေ ဒေသဝေးလံခြင်းနှင့် နည်းပညာဖွံ့ဖြိုးမှု မရှိခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။

“လိုအပ်ချက်များအပေါ် ဆန်းစစ်ချက်”တစ်ရပ်သည် ခုခံနိုင်စွမ်း မရှိသော လူ့အဖွဲ့အစည်းများ၏ ဥပဒေရေးရာလိုအပ်ချက်များကို ထုတ်ဖော်ပေးသည့်အပြင် ယင်းလူ့အဖွဲ့အစည်းများ ရင်ဆိုင်နေရသည့် အရေးအကြီးဆုံး ပြဿနာရပ်များကိုလည်း ထုတ်ဖော်ပေးလိမ့်မည်။ တချို့သော ကိစ္စရပ်များတွင် သီးသန့် လူမှုရေး ပြဿနာအဖြစ် ထင်မြင်ရသည့်ကိစ္စရပ် (ဥပမာအားဖြင့် ကျန်းမာရေး စောင့်ရှောက်မှုကို လက်လှမ်းမမီခြင်း)သည် လမ်းကြောင်းသစ်တစ်ရပ်၏ အစိတ်အပိုင်း (ဥပမာအားဖြင့် ကျန်းမာရေး စောင့်ရှောက်မှု အခွင့်အရေး) ဖြစ်လာနိုင်သည်။ အခြားသောကိစ္စရပ်များတွင် ဥပဒေရေးရာပြဿနာ (ဥပမာအားဖြင့် အိမ်တွင်းမတရားပြုမှု) တစ်ရပ်အဖြစ် သဘောထားသည့် ကိစ္စရပ် တစ်ရပ်ကို အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့အစည်းများ၊ ရဲ၊ ဒေသဆိုင်ရာအစိုးရ၊ ပညာရေး၊ လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ ဖိအား၊ မီဒီယာ သို့မဟုတ် အခြားတရားရုံး ပြင်ပဆောင်ရွက်ချက်များဖြင့် ဖြေရှင်းပေးနိုင်သည်။

လိုအပ်ချက်များကို ဆန်းစစ်ချက်တစ်ရပ်သည် “ပြဿနာဖြေရှင်းရေးဆိုင်ရာ ချဉ်းကပ်ဆောင်ရွက်ပုံများ” problem-solving approaches ကို ပြဋ္ဌာန်းသတ်မှတ်ခြင်းဖြင့် မိမိအား ကူညီနိုင်သည်။ ပြဿနာရပ်များအား ဖြေရှင်းရေးဆိုင်ရာ ချဉ်းကပ်ဆောင်ရွက်မှုများဆိုရာ၌ အုပ်ချုပ်ရေးရာ၊ ဥပဒေရေးရာ အကြံဉာဏ်ပေးခြင်း၊ ပညာရေးရာ အစရှိသည်တို့ ပါဝင်သည်။ ယင်းချဉ်းကပ်ဆောင်ရွက်သည့်

လက်လှမ်းမီရန် နည်းလမ်းများ ရှာဖွေ ပေးခြင်း

ဟန်ဂေရီနိုင်ငံတွင် Eorvos Lorand တက္ကသိုလ်မှာ ဥပဒေထောက်ကူမှု အစီအစဉ်တစ်ရပ်ဖြင့် နိုင်ငံအတွင်း သမိုင်းစဉ်အဆက်ဆက် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း ခံရသည့် မျိုးနွယ်စုတစ်ခု ဖြစ်သော Roma လူမျိုးများ၏ ဥပဒေရေးရာ လိုအပ်ချက်များကို ဖြေရှင်းရန် ဆောင်ရွက်ခဲ့သည်။ ယင်းတို့၏ အခြေအနေနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ကိစ္စရပ်များတွင် အောက်ပါ အချက်များ ပါဝင်နေသည်။

- ဥပဒေ အထောက်အကူပေးသည့် ရုံးများမှ နယ်မြေအနေအထား အလှမ်းကွာဝေးခြင်းနှင့် လမ်းပန်းဆက်သွယ်ရေး ခက်ခဲမှု၊
- စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတွက် လျှောက်လွှာများတင်သွင်းရန် အတားအဆီး

ဖြစ်နေသည့် စာရွက်စာတမ်းများ ရေးသားပြုစုရန် အများအပြား လိုအပ်နေမှု၊

- Roma လူမျိုးများအကြား ယင်းတို့၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ကိစ္စရပ်များကို Roma လူမျိုးမဟုတ်သူများနှင့်အတူ ဆောက်ရွက်ရန် ဝန်လေးမှု၊
- အားလုံးလွှမ်းခြုံသည့် ဥပဒေရေးရာအသိပညာ၊ အဆင့်အတန်းနိမ့်ကျနေမှု၊

အထက်ပါ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်ကို ရေးဆွဲသည့်အခါ အထက်ပါအချက်အလက်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားခဲ့ကြသည်။

နည်းလမ်းများကို မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများက အသုံးချရန် အသင့်အနေအထားရှိနေသင့်သည်။ အကယ်၍ မိမိ၏သုံးသပ်ချက်သည် စနစ်တကျ ပြုပြင်ပြောင်းလဲရေးအတွက် လိုအပ်သည်ဟု ဖော်ပြနေပါက မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တွင် အများပြည်သူစိတ်ဝင်စားသည့် အမှုအခင်းများ သို့မဟုတ် ယင်း၏လုပ်ငန်းတွင် မဟာဗျူဟာမြောက် တရားစွဲဆိုချက် (Strategic litigation)တို့ ပါဝင်သင့် သည်။ ဤစဉ်းစားတွေးတောချက်များတွင် သတ်မှတ်သည့် လူ့အဖွဲ့အစည်း၊ အဓိက ပြဿနာ ရပ်များနှင့် ချဉ်းကပ်ပုံချဉ်းကပ်နည်းတို့ အကျုံးဝင်သက်ဆိုင်သဖြင့် ယင်းတို့သည်မိမိ၏ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုအစီအစဉ်၏ သတ်မှတ်ထားသည့် အသွင်လက္ခဏာရပ်များပင် ဖြစ်ကြလိမ့်မည်။

အချို့သော ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်များသည် သီးသန့်ကိစ္စရပ်တစ်ခုတွင် အာရုံစိုက်ဆောင်ရွက်သည်များ ရှိသည်။ ဥပမာအားဖြင့် အိမ်တွင်းအကြမ်းဖက်ခြင်းနှင့် မိသားစုပြဿနာရပ်များဖြစ်သည်။ သို့သော် အများစု လူထုအခြေခံအစီအစဉ်များသည် ပြုပြင်ပြောင်းလဲရန် လွယ်ကူသည်။ ယင်းကိစ္စရပ်တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ လက်ခံထားသည့်ပြဿနာရပ်များနှင့် ယင်းပြဿနာရပ်များကို ဖြေရှင်းရာတွင် အသုံးပြုသည့် မဟာဗျူဟာအမျိုးအစားတို့ ပါဝင်ကြသည်။ ပြဿနာရပ်များ ခေါင်းစဉ်နှင့် ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်းချဉ်းကပ်မှုများ ကျယ်ပြန့်များမြောင်လာသည်နှင့်အမျှ စွမ်းဆောင်ရည်မြင့်မားအောင် လေ့ကျင့်ထားသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အများအပြား လိုအပ်လာမည်ဖြစ်သည်။

၂-၃ ဥပဒေရေးရာနှင့် တရားစီရင်ရေးရာ ပတ်ဝန်းကျင်

အားလုံးလွှမ်းခြုံသည့် လိုအပ်ချက်များအား ဆန်းစစ်ချက်တစ်ရပ်၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ရပ်မှာ ပတ်ဝန်းကျင် ဆိုင်ရာ ဆန်းစစ်ချက်ဖြစ်ပြီး ယင်းကို အစီအစဉ်ကို ဆောင်ရွက်မည့်ဒေသရှိ ဥပဒေရေးရာ

ပတ်ဝန်းကျင်၏ ထူးခြားသည့် အသွင်လက္ခဏာများကို ပိုင်းခြားသတ်မှတ်ရန် ဆောင်ရွက်သင့်ပြီး ယင်းသည် မိမိက တာဝန်ပေးမည့် ဥပဒေအ ထောက်အကူပြုများ၏ အခန်းကဏ္ဍအပေါ် လွှမ်းမိုးမှု ရှိလာလိမ့်မည်။ ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ဆန်းစစ်လေ့လာချက်ပြုရာ၌ အောက်ပါအချက်များကို စစ်ဆေးသင့်သည်။

- ဥပဒေဖြင့် ထောက်ကူခြင်းအတွက် တည်ဆဲမူဘောင်၊
- ရှေ့နေရှေ့ရပ်များနှင့် ဥပဒေရေးရာ ထောက်ကူမှုရရှိနိုင်မှု၊
- တရားဝင်တရားစီရင်ရေးစနစ်၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအခြေအနေ၊
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို လက်ခံရန် ဥပဒေအသိုင်းအဝိုင်း၏ သဘောထားဆန္ဒ၊
- တရားဝင်ဥပဒေစနစ်နှင့် ဓလေ့ထုံးတမ်း ဥပဒေစနစ်များတည်ရှိခြင်း၊
- အကြံပေးခြင်းသို့မဟုတ် ဖျန်ဖြေပေးခြင်းတို့ကဲ့သို့သော ဥပဒေနှင့်မသက်ဆိုင်သည့် အခြားနည်းလမ်းများ၊
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုလုပ်ငန်းအတွက် ဥပဒေမူဘောင်

၂-၃-၁ ဥပဒေရေးရာအထောက်အကူအတွက် ဥပဒေမူဘောင်

မိမိအနေဖြင့် မိမိနိုင်ငံအတွင်းတွင် ဥပဒေရေးရာအထောက်အကူပြုမှု၏ သဘောသဘာဝကို ဆန်းစစ်လေ့လာသင့်သည်။ ယင်းတို့တွင် မဖြစ်မနေ ဥပဒေရေးရာကိုယ်စားပြုမှု လိုအပ်သည့်ပြစ်မှုများ (ဥပမာအားဖြင့် ကြီးလေးသော ပြစ်မှုများ ပါဝင်သည့် ရာဇဝတ်မှုခင်းများ)နှင့် အခမဲ့မလွဲမသွေ ဥပဒေအရ ကိုယ်စားပြုမှု ခံစားခွင့်ရှိသူတို့မှာ မည်သူမည်ဝါများဖြစ်ကြသည်။ (ဥပမာ အရွယ်မရောက်သေးသူများ၊ စိတ်ဝေဒနာခံစားရသူများနှင့် အလွန်အမင်း ဆင်းရဲမွဲတေသူများ) ပါဝင်ကြသည်။

ကမ္ဘောဒီးယား နိုင်ငံ၏ လိုအပ်ချက်များအတွက် သုံးသပ်ချက်တစ်ရပ်မှ တွေ့ရှိ ချက်များ –

ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံ၏ လိုအပ်ချက်များအတွက် သုံးသပ်ချက်များကို ပြုစုရာတွင် လူ့အဖွဲ့အစည်းများအတွင်း လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်နေကြသည့် အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အပြန်အလှန် ဆွေးနွေးပြောဆိုချက်များလည်း ပါဝင်သည်။ မေးမြန်းသူများက အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများ၏ ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ လူ့အဖွဲ့အစည်းပေါ်တွင် တွေ့ရှိရသော ပြဿနာရပ်များ၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြု များအနေဖြင့် ယင်းပြဿနာရပ်များကို မည်သို့မည်ပုံ ဖြေရှင်းမည်နှင့် ယင်းသို့သော အစီအစဉ်တစ်ရပ် ဖြစ်ပေါ်လာရန် လိုအပ်သည့် သင်တန်းအမျိုးအစားနှင့် အသုံးပြု

ဥပဒေရေးရာ အထောက်အကူပြုမှုအတွက် အမျိုးမျိုးသောစနစ်ပုံစံများရှိသည်။ ရှေ့နေရှေ့ရပ်များသည် ရာထူးအလျောက် ခန့်အပ်သည့် အတိုင်ပင်ခံများအဖြစ် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ ရှေ့နေရှေ့ရပ်များကို ဥပဒေရေးရာ ဝန်ဆောင်မှုပေးရန် စာချုပ်ချုပ်ဆိုခန့်အပ်နိုင်သည် သို့မဟုတ် အများပြည်သူဆိုင်ရာ ကာကွယ်ခုခံသူများအဖြစ် လုပ်ငန်းတာဝန်ပေးနိုင်သည်။ ရှေ့နေရှေ့ရပ်များသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုဌာနများ၌ အလုပ်လုပ်ကိုင်နိုင်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ ဖြည့်ဆည်းဆောင်ရွက်ပေးသည့် ဥပဒေရေးရာဝန်ဆောင်မှုများသည် ယင်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့် အခြားဝန်ဆောင်မှုများကို အစားထိုး ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ကြသည်။ ရာဇဝတ်မှုခင်းများတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် လုပ်ငန်းစဉ်၏ ဥပဒေ ကွန်ယက်ဘောင်အတွင်း မှုခင်းများကို ရှေ့နေရှေ့ရပ်များထံသို့ ရည်ညွှန်းပေးနိုင်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ဥပမာအားဖြင့် အလုပ်သမားရေးရာ ပြဿနာများနှင့် လူမှုကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး ဥပဒေတို့ အကျုံးဝင်သည့် တရားမမှုခင်းများတွင် တိုက်ရိုက်ပါဝင် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ နိုင်ငံအများအပြားတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ခုံရုံးများတွင် သဘာပတိအဖြစ် ဆောင်ရွက်သည့် အရာရှိများ၏ သဘောတူခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ကိုယ်စားပြုတာဝန် ပေးထားသည်များ ရှိသည်။

၂-၃-၂ ရှေ့နေရှေ့ရပ်များ နှင့် ဥပဒေ အထောက်အကူ ရရှိနိုင်မှု

အကယ်၍ မိမိအနေဖြင့် မိမိနိုင်ငံတွင် ဥပဒေထောက်ကူမှုရရှိရန် အခွင့်အလမ်းနည်းပါးကြောင်းသိရှိထားပြီးဖြစ်သော်လည်း ဤသို့ လက်လှမ်းမီမှု မရှိခြင်းကိစ္စရပ်ကို စာဖြင့်ရေးသားပြုစုရန် အတွက် ကြိုးစားရန် အရေးကြီးသည်။ ရှေ့နေရှေ့ရပ်များ ဖြည့်တင်းပေးခြင်းနှင့် နေရာချထားပေးခြင်းတို့ကို ဆုံးဖြတ်ခြင်းပြုလုပ်ရန် မိမိအနေဖြင့် အမျိုးမျိုးသော အဖွဲ့အစည်းများ၊ အေဂျင်စီများနှင့်

ရမည့်အရင်းအမြစ်များကို မေးမြန်းခဲ့ကြသည်။ ဤလိုအပ်ချက်များအတွက် သုံးသပ်ချက်များကို အခြေပြုလျက် ယင်းအစီအစဉ်၏ ခေါင်းဆောင်ပိုင်းသည် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရန် ပြဿနာရပ်များ (၆)ခုမှ (၁၀)ခုထိ သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းပေးခဲ့ပြီး ယင်းအစီအစဉ်အတွက် အကြံညဏ်ပေးရန်နှင့် အကြောင်းခြင်းရာများကို သုံးသပ်ရန်တို့အတွက် အကြံပေးကော်မတီ တစ်ရပ်ကို ဖွဲ့စည်းပေးခဲ့သည်။ “ The Khmer Institute for Democracy”က အဆိုပါလိုအပ်ချက်ကို အောက်ပါအတိုင်း ဖော်ပြထားသည်။ “အများပြည်သူတို့၏ နေ့တဒူဝဘဝတွင် ရင်ဆိုင်တွေ့ကြုံနေရသည့် အဓိကနှင့် အထူးအရေးကြီးသည့် ပြဿနာရပ်များမှာ မြေယာနှင့်နေအိမ် အငြင်းပွားမှုများ၊ လိုင်ပိုင်းဆိုင်ရာ လက်ရောက်မှု

အဆက်အသွယ်ပြုရမည်။ ဤကွန်ယက်တည်ဆောက်ခြင်းသည် အနာဂတ် အထောက်အကူပေးလာမည့် ရွှေ့နေရွှေ့ရပ် ကွန်ယက်အတွက် အခြေခံလုပ်ငန်းဖြစ်လိမ့်မည်။ ထို့ပြင် ထိုကွန်ယက်တည်ဆောက်ခြင်းသည် ဥပဒေအထောက် အကူပြုအစီအစဉ်၏ သဘောသဘာဝကို ဥပဒေပညာရပ်ဖြင့် သက်မွေးဝမ်းကျောင်းပြုသူများက ဆန့်ကျင်တုန့်ပြန်မည်ကို လျော့နည်းစေနိုင်သည်။

ဥပမာအားဖြင့် တောင်အာဖရိကနိုင်ငံတွင် ရွှေ့နေရွှေ့ရပ်များကို အများသူငါ လက်လှမ်းမီသည့် အခြေခံအချက်အလက်များ ထားရှိသည့်နေရာတို့၌ ပြည်နယ်တိုင်းအလိုက်နှင့် မြို့အလိုက် စာရင်းပြုစုထားရှိသည်။ ဤသို့အားဖြင့် အများပြည်သူအတွက် ရရှိနိုင်သည့် ရွှေ့နေရွှေ့ရပ်များ အရေအတွက်ကို ဆုံးဖြတ်ရန် ဖြစ်နိုင်သည်သာမက ဥပဒေ အထောက်အကူပြုလုပ်ငန်းကို ထောက်ကူရေးအတွက် ရွှေ့နေများ ကွန်ယက်၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ရပ်ဖြစ်လာရန် ယင်းတို့အား ဖိတ်ကြားနိုင်သည်။

အချို့နိုင်ငံများတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြု ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများကို အစိုးရက ဥပဒေကြောင်းအရ သတ်မှတ်ပေးထားသည်။ သို့သော် ယင်းဝန်ဆောင်မှုများကို အလွန့်အလွန် နည်းပါးစွာကမ်းလှမ်းမှုရှိပြီး မပြည့်မစုံ အကောင်အထည်ဖော်ကြသည် သို့မဟုတ် အသုံးပြုသင့်သလောက် မပြုကြချေ။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် နိုင်ငံသားများအနေဖြင့် ယင်းတို့ တည်ရှိရာနေရာ သို့မဟုတ် ဆက်စပ်ကုန်ကျသည့် အဖိုးအခတို့ကြောင့် ယင်းတို့တည်ရှိသည်ကို မသိရှိကြချေ သို့မဟုတ် လက်လှမ်းမမှီကြချေ။ ဥပဒေကြောင်းအရ အထောက်အကူပြုမည့် ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းထားသည့် နိုင်ငံတစ်နိုင်ငံလျှင် မိမိ၏ အခြေအနေဆိုင်ရာ လေ့လာဆန်းစစ်ချက်က လိုအပ်မှုနှင့် ဖြည့်ဆည်းပေးမှု အကြားဖြစ်ပေါ်နေသည့် ကွက်လပ်များကို စစ်ဆေးရမည်ဖြစ်ပြီး ယင်းကွက်လပ်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန်အတွက် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ၏ အခွင့်အလမ်းများကိုလည်း စူးစမ်းရှာဖွေရမည်။

မိမိအနေဖြင့် မိမိ၏အစီအစဉ်တွင် ရွှေ့နေရွှေ့ရပ်များ ပူးပေါင်းပါဝင်ရန် မဟာဗျူဟာတစ်ရပ်ကို ရေးဆွဲရန် လိုအပ်သည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် တရားတဘောင်

(Sexual assault)၊ လင်မယား ကွာရှင်းခြင်း၊ အိမ်တွင်းအကြမ်းဖက်ခြင်း၊ စာချုပ် စာတမ်းများကို ဖောက်ဖျက်ခြင်းနှင့် အသရေဖျက်ခြင်းတို့ ဖြစ်ကြပြီး ယင်းမှုခင်းများကို အခါအားလျော်စွာ ဒေသဆိုင်ရာ စစ်၊ ရဲနှင့် မြို့ပြအာဏာပိုင်များ ပါဝင် ကျူးလွန်ကြသည်။ ကမ္ဘောဒီးယား ပြည်သူတို့၏ ၆၀ ရာခိုင်နှုန်းကျော်မှာ ဆင်းရဲပြီး စာပေ'မတတ်ကြသည့်အတွက် အထက်ဖော်ပြပါ ပြဿနာများကို မည်သို့မည်ပုံ ရင်ဆိုင်ဖြေ ရှင်းရမည်ကိုလည်း မသိရှိကြပေ။ ယင်း တို့အနက် အများစုမှာ ရွာသူကြီး သို့မဟုတ် လူ့အဖွဲ့အစည်း အကြီးအကဲတို့ထံမှ အကူအညီရရန် တောင်းခံလေ့ ရှိကြသည်။ သို့သော် ပကတိ အခြေအနေတွင် ယင်းတိုင်တန်းချက်များကို စဉ်းစားရန်အတွက် အခါခပ်သိမ်း လာဘ်ပေးရန် လိုအပ်နေသည်။ အချို့သောအမှုအခင်း

စွဲဆိုနိုင်ခြင်း မရှိသောကြောင့် ဖြစ်သည်။ထို့ပြင် မိမိအနေဖြင့် မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ဆန့်ကျင်မှုအား တုန့်ပြန်ရန်အလို့ငှာ မိမိရှေ့နေရှေ့ရပ်များအသင်း၏ ပူးပေါင်းပါဝင်မှု တည်ထောင်ထားရန် လိုအပ်သည်။

pro bono (ပရိုဘိုနို)ဆိုသည့် စကားရပ်၏ အဓိပ္ပာယ်မှာ အများပြည်သူဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုအဖြစ် အခကြေးငွေမယူဘဲ အပျော်ထမ်းဆောင်ရွက်သည့် ဥပဒေရေးရာ သို့မဟုတ် အခြားသက်မွေးဝမ်းကျောင်းအလုပ်ကို ဆိုလိုသည်။ ဥပမာအားဖြင့် ကင်ညာနိုင်ငံတွင် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များသည် ယင်း တို့၏ လိုင်စင်များကို သက်တမ်းတိုးမြှင့်ရန်အတွက် အပျော်ထမ်းဝန်ဆောင်မှုများပေးရန် အမှန် တကယ် လိုအပ်သည်။ အပျော်ထမ်းလက်တွေ့ဆောင်ရွက်မှုများနှင့် အထောက်အကူပေးသည့် ရှေ့နေများအသင်းတို့က မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တွင် လိုအပ်သည့် ရှေ့နေများထံသို့ လက်လှမ်းမီရေးကို ရရှိရန် အထောက်အကူဖြစ်လိမ့်မည်။

မွန်ဂိုလီယားနိုင်ငံ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင် သုံးသပ်ချက်တွင် အဓိကမြို့နှင့် ပြည်နယ်တိုင်းတို့၌ ရှေ့နေအသင်း၊ အသင်းဝင်များရှိနေကြောင်း ဖော်ပြနေသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်တွင် ယင်း၏အကြံပေးကော်မတီတိုင်း၌ ရှေ့နေအသင်းဝင် ပါဝင်သည်။ ဤသို့ဖြင့် ဥပဒေထောက်ကူမှုကို ရရှိသည့်အပြင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများနှင့် ရှေ့နေများအကြား ရန်ဘက်ဆက်ဆံရေး ဖြစ်ပေါ်လာမှုကို တားဆီးနိုင်သည်။

တောင်အာဖရိကနိုင်ငံတွင် “လျှေကားထစ်စနစ်” ဖန်တီးပေးထားခြင်းဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ ဥပဒေစနစ်အတွင်းသို့ ဝင်ရောက်လာနိုင်ပြီး ဥပဒေအထောက်အကူပြု လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် ဥပဒေဘွဲ့ရရှိနိုင်သည်။ ဤအယူအဆကို လက်မခံသည့် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များက “လျှေကားထစ်စနစ်”သည် လျှေကား၏ အောက်ဆုံးအဆင့်တွင် အမြဲတစေ ရှိနေမည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ ပါဝင်သည့် ဥပဒေပညာနှင့် သက်မွေးဝမ်းကျောင်းပြုသည့် လုပ်ငန်းအဖြစ်သို့ ရှေးရှု သွားနိုင်ကြောင်း စိုးရိမ်ကြသည်။

များကို တရားရုံးများက ဖြေရှင်းသော်လည်း နစ်နာသူများမှာ သက်ဆိုင်ရာ လူ့အဖွဲ့အစည်းအာဏာပိုင် အဆင့်ထက်ကျော်လွန်၍ လိုက်ပါဆောင်ရွက်ရန် ငွေကြေးပြည့်စုံမှု မရှိကြချေ။ ယင်းတို့အနေဖြင့် ယင်းတို့၏ အမှုအခင်းများကို ရွာသူကြီးသို့မဟုတ် လူ့အဖွဲ့အစည်းအကြီးအကဲတို့က ဖြေရှင်းပေးရန် သို့မဟုတ် ကျေအေးပေးရန် ဆောင်ရွက်ပေးစေလိုကြသည်။ အန္တရာယ်ကို ကာကွယ်နိုင်စွမ်းမရှိ သူများမှာ အမျိုးသမီးများ ဖြစ်ကြပြီး ယင်းတို့သည် ရိုက်ပုတ်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြိမ်ကြိမ် ဒုက္ခပေးခြင်းနှင့် တခါတရံ သတ်ဖြတ်ခံရခြင်းများ ရှိနေကြသည်။

Sources : Khmer Institue for Democracy, 2004.

၎င်းစိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို ဖယ်ရှားပြီးဖြစ်သည့်အပြင် "တောင်အာဖရိကနိုင်ငံ အရည်အချင်း သတ်မှတ်ရေး အာဏာပိုင်အဖွဲ့"က ဥပဒေအထောက်အကူပြု ဒီပလိုမာရရှိထားသူများအား ဥပဒေဘွဲ့ရရှိစေရန် ဆောင်ရွက်ပေးထားပြီး ဖြစ်သည်။

၂-၃-၃ တရားဝင်နှင့် တရားဝင်မဟုတ်သော တရားမျှတမှုစနစ်များ၏ လုပ်ငန်းလည်ပတ် ဆောင်ရွက်မှု

ပြဿနာရပ်များကို ဖြေရှင်းရန်ကြိုးစားရာတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ အသုံးပြုနိုင်သည့် နည်းလမ်းနှစ်သွယ်ရှိရာ တစ်နည်းမှာ တရားဝင် ဥပဒေနည်းလမ်းများဖြစ်ပြီး နောက်တစ်နည်းမှာ လူ့အဖွဲ့အစည်း စံချိန်စံညွှန်းများတွင် အခြေခံထားသည့် တရားဝင်နည်းလမ်းမကျသည့် နည်းလမ်း ဖြစ်သည်။ တရားဝင်နည်းလမ်းများသည် ပြဿနာရပ်များကို ဖြေရှင်းရန်အတွက် ဥပဒေနှင့် တရားရုံး များကို အသုံးပြုကြသည်။ အကယ်၍အမှုတစ်ခုကို တရားရုံးတော်သို့ လျင်မြန်စွာ တင်ပို့ပါက အများ ပြည်သူအတွက် အချိန်မီ ရလာဒ်များ အခါအားလျော်စွာ ရရှိမည်။ အခြားတစ်ဘက်တွင် တရားရုံးများ သည် အလုပ်တာဝန်များ ပိနေခြင်း၊ နှေးကွေးခြင်း၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှုများနှင့် ပြည့်နှက်နေကြောင်း မိမိသိရှိလာနိုင်သည်။ ၎င်းအခြေအနေက ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများအား ဥပဒေကြောင်းအရ မဟုတ်သော သို့မဟုတ် တရားဝင်နည်းလမ်းမဟုတ်သော နည်းစနစ်များဖြင့် လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ ပြဿနာ ရပ်များကို ဖြေရှင်းရန် ပိုမိုဆွဲဆောင်မှု ရှိလာသည်။ မိမိအခြေအနေကို ဆန်းစစ်လေ့လာချက်တွင်ဒေသခံ လူမျိုးစုအကြီးအကဲများနှင့် အခြားခေါင်းဆောင်များက ဆောင်ရွက်သည့် ဓလေ့ထုံးတမ်း ဥပဒေများ အပါအဝင် တရားဝင် ဥပဒေစနစ် အသုံးပြုခြင်းအပေါ် သုံးသပ်ချက်နှင့် တရားမျှတမှုအပေါ် ရိုးရာ အစဉ်အလာအရ ချဉ်းကပ်နည်းများကို ထည့်သွင်းဖော်ပြပေးရန် လိုအပ်သည်။

ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံ၏ ဥပဒေစနစ် အများ အပြား ကျင့်သုံးခြင်းကို သုံးသပ်ချက်

ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတွင် အင်္ဂလိပ် ရိုးရာဥပဒေပေါ်တွင် အခြေခံသည့် တရားဝင်ဥပဒေစနစ်နှင့် တရား မျှတမှု အတွက် ရိုးရာအစဉ်အလာချဉ်းကပ်မှု များပေါ်တွင် အခြေခံသည့် "ဓလေ့ထုံး တမ်းစနစ်"တို့ အတူတကွ တည်ရှိသည်။ တရားဝင်စနစ်သည် နိုင်ငံ၏မြို့တော် တွင် လေးလေးနက်နက် အခြေစိုက် ထားရှိသည်။ နိုင်ငံ၏ လက်တွေ့လုပ် ကိုင်နေသည့် ရှေ့နေရှေ့ရပ် စုစုပေါင်း (၁၀၀) မျှသာ ရှိသည့်အနက် မြို့တော် ဖရီးတောင်းတွင် ရှေ့နေရှေ့ရပ် (၉၀) နေထိုင်ကြသည်။ တရားလွှတ်တော် တရားသူကြီး (၁၂) ဦးရှိသည့် အနက် ဖရီးတောင်းတွင် (၁၀)ဦးရုံး ထိုင်ပြီး (၂) ဦးမှာ ပြည်နယ်များတွင်ရုံးထိုင်ကြ သည်။ ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံသားအများစုမှာ

ယင်းတို့၏ ဥပဒေနှင့် တရားမျှတမှု ပြဿနာရပ်များ၏ အများစုကို ဓလေ့ထုံးတမ်းစနစ်ပေါ်တွင် အားကိုးကြသည်။ သို့သော်လည်း အစိုးရ၊ အလှူရှင်များနှင့်အစိုးရ မဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများ၏ ဥပဒေနှင့် ဖွံ့ဖြိုးရေးဆိုင်ရာ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးမှုများသည် တရားဝင်အဖွဲ့အစည်း များပေါ်တွင်သာလျှင် သီးသန့်စူးစိုက်ဆောင်ရွက်ကြသည်။

လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ လိုအပ်ချက်များနှင့် လူမှုဥပဒေရေးရာ ရှုထောင့် တို့မှ သုံးသပ်လျက်“ Timap for Justice” ဒါရိုက်တာများက ဥပဒေ အထောက်အကူပြုအစီအစဉ်ကို ဓလေ့ထုံးတမ်းနှင့် တရားဝင်စနစ်များကြား ပိုင်းခြား ထားသည့်နေရာတွင်ခွ၍လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်သည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် မှုခင်းတစ်ရပ်၏ လိုအပ်ချက်များပေါ်တွင် မူတည်၍ အဖွဲ့အစည်းနှစ်ရပ်လုံးကို အသုံးပြုပြီး ယင်းစနစ်

ဥပမာအားဖြင့် ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတွင် တရားမျှတမှုအတွက် ရိုးရာအစဉ်အလာချဉ်းကပ်ပုံများတွင် အခြေခံသည့် “ဓလေ့ထုံးတမ်း”တရားရုံးများနှင့် ဗြိတိသျှစနစ်ပေါ်တွင် အခြေခံသည့် အင်္ဂလိပ်ရိုးရာတရားရုံးများကို ဒေသန္တရအဆင့်တွင် အတူတွဲထားသည်။ မာလာဝီနိုင်ငံတွင် သေးငယ်သောရာဇဝတ်မှုများကို တရားဝင် တရားစီရင်ရေးစနစ်မှ ကျေးလက်ဒေသလူ့အဖွဲ့အစည်းများတွင် ဖွင့်လှစ်ထားရှိသည့် ရိုးရာအစဉ်အလာတရားရုံးများသို့ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများက လွှဲပြောင်းပေးကြသည်။

နိုင်ငံတစ်နိုင်ငံရှိ ဓလေ့ထုံးတမ်း ဥပဒေ၏အခြေအနေနှင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများလုပ်ငန်းတွင် ယင်း၏ဆက်စပ်မှုကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် လိုအပ်မည်။ ဓလေ့ထုံးတမ်းဥပဒေသည် ကျေးရွာနေပြည်သူများနှင့် ဆက်စပ်မှုဖြစ်စဉ်များကို လေ့လာရန် လွယ်ကူသည်။ အကြောင်းမှာ ယင်းတို့ကို လက်လှမ်းမီသောကြောင့် ဖြစ်သည်။ ဓလေ့ထုံးတမ်း ဥပဒေများသည် လူ့အခွင့်အရေးမူဝါဒများနှင့် ပဋိပက္ခဖြစ်နိုင်သည်၊ သို့မဟုတ် သင့်တော်လျော်ကန်မှု မရှိဘဲ အသုံးပြုသည်လည်း ရှိနိုင်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် တောင်အာဖရိကနိုင်ငံတွင် ဓလေ့ထုံးတမ်း ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်များသည် တရားရုံးများက လက်ခံကျင့်သုံးနေသည့် အမျိုးသမီးများ အမွေဆက်ခံခွင့်ကို အသိအမှတ်မပြုသောကြောင့် ယင်းအချက်သည် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေ၏ “တူညီမှုဆိုင်ရာ ပြဋ္ဌာန်းချက်များ” ကို ချိုးဖောက်ရာရောက်သည်။

မိမိ၏လူ့အဖွဲ့အစည်းတွင် လက်ရှိအသုံးပြုနေသည့် တရားမျှတမှုစနစ်များကို မိမိ၏ သုံးသပ်ချက်နှင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများက ယင်းတို့၏လုပ်ငန်းတွင် အသုံးပြုနိုင်ဖွယ်ရှိသည့် အခြားနည်းဖြေရှင်းချက်များသည် သင်တန်းများ၊ အရင်းအမြစ်များကို ပိုင်းခြားသတ်မှတ်ပေးရာတွင် အရေးကြီးသည့် အချက်များ ဖြစ်ကြပြီး မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ လိုအပ်မည့်အချက်များကို အထောက်အကူဖြစ်စေလိမ့်မည်။

၂-၃-၄ ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရန် တရားစီရင်ရေးနည်းလမ်းမဟုတ်သည့် အခြားနည်းများ

တရားစီရင်ရေးနည်းလမ်းမဟုတ်သည့် နည်းလမ်းများတွင် အမှုတစ်ခုချင်းပေါ်တွင် အခြေခံလျက် အကြံပြုခြင်း၊ ညှိနှိုင်းစေ့စပ်ခြင်း၊ ဖျန်ဖြေပေးခြင်း၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းကို စုစည်းခြင်း၊ မီဒီယာကို အသုံးပြုခြင်း၊ အစိုးရအဆက်အသွယ်များထံသို့ တိုက်ရိုက်တင်ပြခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ပါဝင်ကြသည်။ လူ့အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်လုံး အကျိုးဝင်သက်ဆိုင်သည့်ကာလ ရှည်ကြာသော ဖြေရှင်းချက်များတွင် အများပြည်သူတို့အား ပညာပေးခြင်း၊ သို့မဟုတ် အများပြည်သူဝန်ဆောင်မှု လုပ်ငန်းကို လက်လှမ်းမီမှု ပိုမိုကောင်းမွန်စေရန် တင်ပြတောင်းဆိုခြင်း လူထုလှုပ်ရှားမှုများ သို့မဟုတ် ရာဇဝတ်မှုခင်းအသေးအဖွဲ့များကို ပြစ်မှုအမျိုးအစားမှ ဖယ်ရှားခြင်းတို့ ပါဝင်ကြသည်။ ပညာပေးရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များကို လူ့အဖွဲ့အစည်းအဖွဲ့ဝင်များကို ဦးတည်ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်သော် လည်း မြို့ပြဝန်ထမ်းများ၊ လူမျိုးခေါင်းဆောင်များ၊ ရဲတပ်ဖွဲ့ဝင်များနှင့် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များကိုလည်း ဦးတည်ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သည်။ ဤပုံစံကို တောင်အာဖရိကနိုင်ငံနှင့် မွန်ဂိုလီယားနိုင်ငံတို့တွင် အသုံးပြုကြသည်။

မိမိ၏ လိုအပ်ချက်များကို သုံးသပ်ချက်တွင် တရားရုံးသို့ တင်ပို့ခြင်းမှအပ အခြားနည်းဖြင့် ပြဿနာရပ်များအား ဖြေရှင်းခြင်းတို့ကို လူ့အဖွဲ့အစည်းအဖွဲ့ဝင်များက မည်သို့မည်ပုံဆောင်ရွက်သည်ကို စူးစမ်းရှာဖွေသင့်သည်။ ပြဿနာရပ်များကို ဖြေရှင်းသည့်နည်းစနစ်များ သို့မဟုတ်တည်ဆဲ အခြားနည်း စနစ်တို့နှင့် ဆက်စပ်သည့် သတင်းအချက်အလက်သည် ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို ရေးဆွဲရန်အတွက်အရေးကြီးသည်။

နှစ်ရပ်လုံးကို ပြုပြင်ပြောင်းလဲရန်နှင့် တိုးတက်ကောင်းမွန်စေရန် ကြိုးပမ်းကြသည်။ ဤဆုံးဖြတ်ချက်သည် ကနဦး ဥပဒေအထောက်အကူပြု သင်တန်းအတွက် အမှန်တကယ် အထောက်အကူဖြစ်စေသော်လည်း ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ ယင်းတို့၏လုပ်ငန်း အဝိုက်အဝန်းတွင် မည်သို့မည်ပုံ ထိရောက်အောင် ဆောင်ရွက်နိုင်မည်ဆိုသည့် အချက်နှင့်စနစ်နှစ်ခုအကြား ဆောင်ရွက်ရမည့် နည်းလမ်းများသည် လက်တွေ့နယ်ပယ်တွင် ဥပဒေအထောက် အကူပြုများ နှင့် ဒါရိုက်တာများက လက်တွေ့စမ်းသပ် ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် သာလျှင် ထွက်ပေါ် လာပါလိမ့်မည်။

Sources : Author correspondence with Vivek Maru, September 2007.

၂-၃-၅ ဥပဒေအထောက်အကူပြုလုပ်ငန်းအတွက် ဥပဒေမူဘောင်

သာမန်အားဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများက တရားမမှုခင်းများတွင် ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သည့် လုပ်ဆောင်ချက် အများအပြားပင်ရှိသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ဦးသည် ဥပဒေဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်နှင့် ရည်ညွှန်းပေးသည့် ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများ၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းအား ဥပဒေပညာပေးခြင်း၊ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းစီအတွက် အကြံပြုခြင်းနှင့် အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းအပြင် ဖျန်ဖြေပေးသည့် ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သည်။ ယင်းဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများတွင် တရားရုံးများ၌ ကိုယ်စားပြုလိုက်ပါဆောင်ရွက်ခြင်း၊ အများပြည်သူ စိတ်ဝင်စားသည့် အမှုအခင်းကိစ္စများတွင် လိုက်ပါဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ဥပဒေရေးရာနှင့် အယူခံတရားရုံးတွင် လျှောက်လဲတင်ပြခြင်းများ ပါဝင်သည်။ ဥရောပတိုက်အလယ်နှင့် အရှေ့ပိုင်းနိုင်ငံများတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် တရားမမှုခင်းများအတွက် တရားရုံးသို့ သွားရောက်နိုင်ကြသည်။ အကြောင်းမှာ ဤရွေးချယ်မှုကို သာမန်ပြည်သူများအား ပေးထားသောကြောင့် ဖြစ်သည်။ သို့သော် ဤအခြေအနေများအရ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများက ယင်းတို့သည် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များ မဟုတ်ကြောင်းနှင့် ယင်းတို့အနေဖြင့် ဤဝန်ဆောင်မှု လုပ်ငန်းအတွက် ငွေကြေးရယူခြင်းမရှိကြောင်း ရှင်းလင်းဖော်ပြပေးရန် လိုအပ်သည်။ (အစီအစဉ်တစ်ခုစီကို ပြဋ္ဌာန်းဆောင် ရွက်ရန် အတွက် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုတို့၏ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ဥပမာအတွက် အခန်း(၃)တွင် ဖတ်ရှုရန်)

ဖိလစ်ပိုင်နိုင်ငံတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် "လယ်ယာမြေပြုပြင်ပြောင်းလဲရေး ဌာနနှင့် အလုပ်သမား နှင့် အလုပ်ခန့်ထားရေးဌာန"တို့က စီမံခန့်ခွဲသည့် တရားရုံးမဟုတ်သည့် ခုံရုံးများတွင် ယင်းတို့၏ သက်ဆိုင်ရာ လယ်သမားများ သို့မဟုတ် အလုပ်သမားသမဂ္ဂဝင်များကို ကိုယ်စားပြုနိုင်ကြသည်။ ဤနည်းလမ်းသည် လယ်သမားနှင့် အလုပ်သမားများကို ကိုယ်စားပြုရန် အတွက် စရိတ်စက အသက်သာဆုံးနည်းလမ်း ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ခက်ခဲနက်နဲသောပြဿနာရပ်များ

ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံအစိုးရ မဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ် ဖြစ်သည့် Khmer Institute of Democracy နှင့် ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ခြင်း

ကမ္ဘောဒီးယား နိုင်ငံတွင် Pannasastra တက္ကသိုလ် ဥပဒေပညာပေး အစီအစဉ်ကို တည်ထောင်သူ Bruce Lasky သည် ဆင်းရဲမွဲတေသည့် ကမ္ဘောဒီးယား ပြည်သူများကို အထောက်အကူပေးရန် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို အစိုးရ မဟုတ်သည့်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပူးပေါင်းဖွဲ့စည်းရန် ကနဦးတွင် ကြိုးစားခဲ့သော်လည်း အချင်းချင်း အပြန်အလှန်အငြင်းပွားကြသဖြင့် မအောင်မြင်ခဲ့ချေ။ ထိုအခါ Lasky သည် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တစ်ရပ်၏ လုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်နေသော အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ကို ရှာဖွေရာ " Khmer Institute of

ပေါ်ပေါက်လာပါက ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအနေဖြင့် ယင်းတို့အား လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးသည့်ထို့ပြင် ယင်းတို့နှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည့် ဥပဒေအုပ်စုရှေ့နေရှေ့ရပ်များထံသို့ မေးခွန်းများမေးရန် သို့မဟုတ် ကိုယ်စားပြုဆောင်ရွက်ပေးရန် လွှဲပြောင်းပေးနိုင်သည်။

အခါအားလျော်စွာ ရှေ့နေရှေ့ရပ်များက ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ယင်းတို့၏ အမှုသည်များကို ခေါ်ဆောင်သွား လိမ့်မည်ဟု တွေးတောပူပင်ကြသည်။ ဤပူပန်မှုမှာ မှားယွင်းသည်။ အကြောင်းမှာ ဥပဒေအထောက် အကူပြုများသည် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များ မသိသေးသည့် အမှုအခင်းများကို လက်တွေ့တွင် ရှေ့နေများထံသို့ လွှဲပြောင်းပေးသောကြောင့် ဖြစ်သည်။ အချို့နိုင်ငံများတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် တစ်စုံ တစ်ရာသောအခြေအနေများအောက်တွင် တရားရုံးတော်သို့ တက်ရောက်ခွင့်ရှိသည်။ ဥပမာ အားဖြင့် အာမခံလျှောက်လွှာ တင်သွင်းသည့် ကိစ္စရပ်များတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများက ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သည်။ အချို့သောရှေ့နေရှေ့ရပ်များက ဤကိစ္စရပ်တွင် ပြဿနာလုပ်နိုင်သည်။ အထူးသဖြင့် ယင်းတို့အတွက် အလုပ်ရှားပါးသည့် မြို့ငယ်များတွင် ပေါ်ပေါက်နိုင်သည်။ အမှုသည် များသည် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များထက် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို ရွေးချယ်လာနိုင်သည်။ အဘယ် ကြောင့်ဆိုသော် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် မိမိတို့၏ လူ့အဖွဲ့အစည်းမှ ပေါက်ဖွားလာသူများ ဖြစ်ကြသဖြင့် ပိုမိုစိတ်ဝင်တစား ယင်းတို့ကို ကိုယ်စားပြုမည်၊ ပိုမို ရိုးသားမှုရှိမည်ဟု ယုံကြည်ကြ သောကြောင့် ဖြစ်သည်။ နောက်ဆုံးတွင် အဖြေထုတ်ရလျှင် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များ ပူပင်မှုဖြစ်သော အမှုသည်များ ဆုံးရှုံးမည်ဆိုသော အချက်သည် အချို့သော အခြေအနေများတွင် မှန်ကန်ပြီး တခြားသောအခြေအနေများတွင် မှားယွင်းသည်။ သို့သော် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများနှင့် ရှေ့နေရှေ့ရပ်တို့၏ ယှဉ်ပြိုင်မှုပြဿနာမှာ အပေါ်ယံကြောမျှသာဖြစ်ပြီး ဥပဒေ အထောက်အကူပြုတို့၏ အကူအညီကို လက်ခံရယူကြသူများအနက် အများစုမှာ ပထမအချက် အနေဖြင့် ရှေ့နေရှေ့ရပ်အခကြေးငွေ မတတ်နိုင်သူများ ဖြစ်ကြသည်။

Democracy”ကို တွေ့ရှိခဲ့သည်။ ၁၉၉၃ ခုနှစ်တွင် တည်ထောင်သည့် အဆိုပါ အဖွဲ့အစည်းသည် ကောင်းမြတ်သည့် ဂုဏ်သတင်းကျော်ကြားသော အခြေခိုင်မြဲစွာ တည်ထောင်ထားသည့် အစိုးရ မဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းဖြစ်သည်။ ယင်းတို့၏နိုင်ငံသား အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များသည် အချို့သော လူ့ အဖွဲ့အစည်းများတွင် ဥပဒေအထောက်အကူ အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းနှင့် အလားသဏ္ဍာန်တူသည့် လုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်ပေးနေ ကြသည်။ ယင်းအဖွဲ့အစည်းကို “နိုင်ငံရေး” အဖွဲ့အစည်းအဖြစ် ရှုမြင်ခြင်း မရှိကြသဖြင့် Lasky ၏တက္ကသိုလ်အနေဖြင့် ထိုအဖွဲ့အစည်းနှင့်ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ရန်မဖြစ်နိုင်ခဲ့ပေ။

သူသည် ယင်းနယ်ပယ်ရှိ ဝန်ထမ်းများအား ဥပဒေ အထောက် အကူပြုဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုများ သင်ကြား ပို့ချပေးခြင်းအပေါ် ယင်း၏ထိပ်ပိုင်း ခေါင်းဆောင်များက မည်သို့ ယူဆမည်ကို

၂-၄ အစီအစဉ်တစ်ရပ်တည်ဆောက်ရန်အတွက် လူသားနှင့် ပစ္စည်းအရင်းအမြစ်များ

လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို ပြဋ္ဌာန်းဆောင်ရွက်ရန် မိမိအနေဖြင့် မိမိရည်စူးထားသည့် လူ့အဖွဲ့အစည်းထဲတွင် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည့် အဖွဲ့အစည်းများကို နီးနီးကပ်ကပ် လေ့လာဆန်းစစ်ပြီး ယင်းအဖွဲ့အစည်းများက ဆောင်ရွက်ပေးနေသည့်ဥပဒေ၊ ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု၊ အကြံပြုခြင်းနှင့် ပညာပေးခြင်း သို့မဟုတ် တင်ပြတောင်းဆိုသည့် ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများကို စဉ်းစားဝေဖန်ရမည်။ မိမိအနေဖြင့် တည်ဆဲအဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်သည် အထက်ပါဝန်ဆောင်မှုများအနက် တချို့ကို ဆောင်ရွက်ပေးနေကြောင်းတွေ့ရှိနိုင်သော်လည်း ယင်းအဖွဲ့အစည်းများသည် ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ပေးမှု မရှိကြောင်းတွေ့ရှိကောင်းတွေ့ရှိလိမ့်မည်။ မိမိအနေဖြင့် တည်ဆဲအစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်း၏လုပ်ငန်းများထက် ကျော်လွန်နေသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ် ကို စတင်ဆောင်ရွက်ရန် စဉ်းစားနိုင်သည်။ ယင်းမဟာဗျူဟာမှာ ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံတွင် ဗျူဟာမြောက်ဆောင်ရွက်ချက်ဖြစ်သည်။ (ဘေးဘက်အညွှန်းကို ကြည့်ပါ)

နိုင်ငံအများအပြားတွင် ယင်းအချက်ကို နားလည်သိရှိခြင်းမရှိဘဲ လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်များ အကောင်အထည်ဖော်နေကြသည်။ လူထု အခြေပြု နေရပ်ဒေသများတွင် အခြေစိုက်သည့် "ပြည်သူ့အကြံပေးအရာရှိများ"သို့မဟုတ် ဗျူရိုများသည် ယင်းတို့က လူ့အဖွဲ့အစည်းအဖွဲ့ဝင်များအား ဥပဒေအကြံဉာဏ်ပေးသည့် ပညာပေးလုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ပေးပါက အမှန်စင်စစ်ဆိုသော် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုလုပ်ငန်း တာဝန်တစ်ရပ်ကို ထမ်းဆောင်နေခြင်းဖြစ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် အမျိုးသမီးရေးရာနှင့်အိမ်တွင်း အကြမ်းဖက်မှုတို့အပေါ် သီးသန့်ဆောင်ရွက်နေသည့် အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများသည် သက်ဆိုင်ရာ လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း

သိရှိနိုင်ရန် ယင်းအဖွဲ့အစည်းသို့ ချဉ်းကပ်၍ မေးမြန်းခဲ့သည်။ Lasky သည် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်ဆိုင်ရာ အတွေးအမြင်ပေါ်တွင် တုန့်ပြန်ပြောကြားရန်အတွက် ယင်းတို့အား ကနဦးဆွဲဆောင်မှုများ ဖြည့်ဆည်းပေးခဲ့သည်။ ဥပမာ အားဖြင့် ဤအသစ်ဖြစ်သည့် လုပ်ငန်း အတွက် ဦးဆောင်မှုပေးနေသည့် အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းသည် ပါဝင်လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်နိုင်ခြေရှိ၊ မရှိကို တောင်းဆိုခြင်းမရှိဘဲ ယင်းဝန်ထမ်းများအား သင်တန်းပေးပြီး အရင်းအမြစ် ပစ္စည်းများ ထောက်ပံ့ပေးရန် ကတိကဝတ်ပေးသည်။ "Khmer Institute of Democracy" အဖြစ် ပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်ရန် ဆန္ဒပြုခဲ့သည်။

Source : Author correspondence with Burce Lasky, October 2007.

ဥပဒေ အထောက်အကူပြု စွမ်းဆောင်မှုကို ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်စွမ်း ရှိသည်။ အကယ်၍ မိမိ၏အခြေအနေကိုလေ့လာဆန်းစစ်ချက်တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုလုပ်ငန်းကို လုပ်ဆောင်လျက်ရှိသည့် အဖွဲ့အစည်းများအကြောင်းကို ထည့်သွင်းပါရှိပါက မိမိအနေဖြင့် မိမိရေးဆွဲထားသည့် အစီအစဉ်ကိုအခြားသောလုပ်ငန်းများနှင့် မည်သို့မည်ပုံ ပူးပေါင်းမည် သို့မဟုတ် ဖြည့်စွက်ဆောင်ရွက်မည် ဆိုသည့် အချက်ကို စဉ်းစားရန် လိုအပ်လာသည်။ ထို့ပြင် ဥပဒေ ထောက်ကူမှု အမျိုးအစား အတွေ့အကြုံရှိသည့်မိမိနိုင်ငံရှိ အခြားသောအဖွဲ့အစည်းများသည် မိမိ၏အစီအစဉ်ကို ရေးဆွဲရာတွင် အလွန်အမင်း အထောက်အကူ ဖြစ်လာနိုင်သည်၊ သို့မဟုတ် မိမိ၏ ရည်ညွှန်းတင်ပို့ရသည့် ကွန်ယက်၏ အစိတ်အပိုင်း ဖြစ်လာနိုင်သည်။

မိမိ၏သုံးသပ်ချက်က ဥပဒေရေးရာဝန်ဆောင်မှုပေးနိုင်သည်ကို ထုတ်ဖော်နိုင်သည်။ သို့သော် အဆိုပါ အစိုးရမဟုတ် သည့် အဖွဲ့အစည်းများ သို့မဟုတ် “ဥပဒေလက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေးရုံးများ” သည် မြို့ပြဧရိယာများတွင်သာ တည်ရှိနေကြပြီး ကျေးလက်ဧရိယာများတွင် ယင်းသို့သော အထောက်အကူအတွက် မမှီမကမ်းသည်များ အများအပြား ရှိနေကြသည်။ ထို့ပြင် အဆိုပါဥပဒေဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းဌာနများသည် ဖျန်ဖြေပေးခြင်း သို့မဟုတ် ပညာပေးခြင်းတို့ကဲ့သို့သော လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန် အခြားဖြစ်နိုင်ခြေမဟာဗျူဟာများ ကိုလျစ်လျူရှုပြီး ရှေ့နေရှေ့ရပ်များပေါ်တွင် အားကိုးအားထားပြုသော တရားဝင် ဥပဒေရေးရာ နည်းလမ်းတစ်ခုကိုသာလျှင် အသုံးပြုနိုင်ပေသည်။ အဆိုပါအခြေအနေမျိုးတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ် တစ်ရပ်သည် အများပြည်သူဆိုင်ရာ တရားမျှတရေး ပြဿနာရပ်များကို ဖြေရှင်းရန် အရေးကြီးသည့် ဖြည့်ဆည်းပေးမှုတစ်ရပ်ကို ပြုလုပ်နိုင်သည်။

မိမိအနေဖြင့် မွန်ဂိုလီယားနိုင်ငံတွင် တည်ရှိနေသကဲ့သို့ အစိုးရဌာနတစ်ခုတွင် လူထုအခြေခံဥပဒေ အထောက်အကူပြုလုပ်ငန်းနှင့် ဆက်စပ်သည့်တာဝန်များအပါအဝင် တာဝန်

ဥပဒေ အထောက်အကူပြု သင်တန်းကို “ Roma လူမှုအခွင့်အရေးများ” နှင့် ပေါင်းကူး ပေးခြင်း “ ELTE” ကိစ္စရပ် တစ်ခု –

Aladar Horuath သည် Roma Civil Rights Foundation ၏ ဒါရိုက်တာနှင့် Roma လူမှုအခွင့်အရေး လှုပ်ရှားမှုတွင် ခေါင်းဆောင်တစ်ဦးလည်း ဖြစ်သည်။ Roma လူမှုအခွင့်အရေး လှုပ်ရှားမှု၏ ရည်မှန်းချက်တစ်ရပ်မှာ ယင်းတို့၏ တင်ပြတောင်းဆိုခြင်းနှင့် လှုပ်ရှားမှုလုပ်ငန်းကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် ယင်းတို့အား အထောက်အကူပေးမည့် ဥပဒေအသိပညာကို ဒေသခံ Roma လူ့အဖွဲ့အစည်းထဲတွင် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်လာစေရန် ဖြစ်သည်။ အဆိုပြုထားသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြု သင်တန်းအစီအစဉ်သည် ဤအမျိုးသား

မဟာဗျူဟာနှင့် လိုက်ဖက်ညီထွေရှိသည်။ Horuath သည် ဒေသဆိုင်ရာ နှင့် ပြည်နယ်အဆင့် ရွေးကောက် တင်မြှောက်ထားခြင်း ခံရသော Roma ကိုယ်ပိုင်အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ ကိုယ်စားလှယ်များ ဦးရေ (၄၈၀၀)ကို အဓိက အုပ်စုအဖြစ်ရှုမြင်သည်။ သို့သော် ထိုသူတို့မှာ သူ၏အမြင်တွင် Roma လူမျိုးများ၏ အခွင့်အရေးများကို တိုးမြှင့်အကောင်အထည်ဖော်ရန် ဖြစ်နိုင်ခြေမရှိဟု သုံးသပ်သည်။ ထိုသူတို့မှာ ယင်းတို့၏လက်ရှိအဆင့် အတန်းဖြင့် ပျော်မွေ့နေသူများ ဖြစ်ကြပြီး Roma လူမျိုးများ ဆင်းရဲမွဲတေမှု ဆက်လက် ဖြစ်ပေါ်နေခြင်းနှင့် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း ဖြစ်စေသည့် အခြေခံလိုအပ်ချက်များကို ပြောင်းလဲနိုင်စွမ်း ရှိမည်မဟုတ်ဟု သုံးသပ်ခဲ့သည်။ ဤအခြေအနေကို ပြောင်းပြန်လှန်ရန် အရေးကြီးပြီး ယင်း ကိုယ်စားလှယ်များအနေဖြင့် "ပြည်သူလူထု

ဝတ္တရားများကို ဆောင်ရွက်ရန် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းရှိနိုင်သည်။ ထို့ပြင် ယင်းအစိုးရအဖွဲ့အစည်းတွင် ဤစွမ်းဆောင်ရည်ကို တိုးမြှင့်ရန် နိုင်ငံရေး အသိစိတ်ဓါတ်သည်လည်း ရှိနေသည်။ မိမိ၏ အဓိက အကောင်အထည်ဖော်သည့် ပူးပေါင်းပါဝင်သူမှာ ထိုအခြေအနေမျိုးတွင် အစိုးရအဖွဲ့အစည်း ဖြစ်နိုင်သည်။

မိမိ၏အခြေအနေကို လေ့လာသုံးသပ်ချက်သည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုလုပ်ငန်းကို ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ပိုမိုကျယ်ပြန့်သည့် ရှုထောင့်မှလေ့လာသုံးသပ်ရန် လိုအပ်သည်။ စစ်ပြီးခေတ် ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံကဲ့သို့ အောင်မြင်မှုမရှိသော အဖွဲ့အစည်းများဖြင့် တည်ဆောက်ထား သည့် နိုင်ငံများ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းတွင် လာဘ်ပေးလာဘ်ယူခြင်းနှင့် အရေးကိစ္စ တစ်စုံတစ်ရာ အပေါ် ဂရုတစိုက် ဆောင်ရွက်မှုမရှိသည့်နိုင်ငံများတွင် လူ့အဖွဲ့အစည်း ပြဿနာရပ်များကို စီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် ဥပဒေကြောင်းအရ ဆန်းစစ်လေ့လာရန် မလိုအပ်ပေ။ ဝန်ဆောင်မှုများနှင့်တရား မျှတမှုကို ဆောင်ရွက်ပေးသည်ဟုဆိုသည့် အစိုးရဌာနများအတွင်း လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှု မရှိခြင်း၊ လာဘ်ပေး လာဘ်ယူခြင်းနှင့် စိတ်ဝင်တစားဆောင်ရွက်ပေးမှု ကင်းမဲ့ခြင်းသည် တရားဝင် လမ်းကြောင်းမှ တဆင့် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရန် ဖြစ်နိုင်ခြေမရှိသည့် အတားအဆီးများ ဖြစ်ကြသည်။ ဤသို့သော အခြေအနေမျိုးတွင် လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွက် ပညာပေးခြင်းနှင့် ဖျန်ဖြေပေးခြင်း တည်းဟူသော ဥပဒေ အထောက်အကူပြုတို့၏ ကိရိယာများသည် အထူးပင် တန်ဖိုးရှိနိုင်သည်။

၂-၅ အလားအလာရှိသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ

တောင်အာဖရိကနိုင်ငံတွင် လိုအပ်ချက်များကို စိစစ်သုံးသပ်ချက်တစ်ရပ်သည် လောလောဆယ် အလုပ်လက်မဲ့ဖြစ်နေသည့် ကျောင်းဆရာများအပါအဝင် ပညာတတ်သူများ အစုအဝေးကို သတ်မှတ်

ပြဋ္ဌာန်းခြင်းဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ ဖြစ်လာနိုင်သည့်ပုဂ္ဂိုလ်များ ရရှိနိုင်မှု အနေအထားကို လေ့လာဆန်းစစ်ထားသည်။ အလုပ်အကိုင်ရှားပါးမှု မြင့်မားပြီး ပညာတတ်များ အလုပ်အကိုင် မရရှိသည့်နိုင်ငံများတွင် ဖြစ်လာနိုင်ခြေရှိသည့် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် အဆင်သင့် အဝိုင်းအဝန်းတွင် တည်ရှိနေသည်။ အစီအစဉ်အများအပြားတို့တွင် အချိန်ပိုင်းဝန်ထမ်းများကိုသာ အသုံးပြုကြသဖြင့် ယင်းတို့၏ လူ့အဖွဲ့အစည်းထဲတွင် အခြားသောလုပ်ငန်းများ၌ အလုပ်လုပ်ကိုင်နေကြသူများအား လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်လာစေရန် ဆွဲဆောင်နိုင်သည်။ ဤသို့ဖြင့် အရေးကြီးသည့် အဆက်အသွယ်များနှင့် အတွေ့အကြုံများကို ရရှိလာနိုင်သည်။ သို့သော် အချိန်ပိုင်းဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် အပျော်ထမ်းပုဂ္ဂိုလ်များသည် မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်အတွက် မိမိမျှော်မှန်း သည့် ရည်မှန်းချက်ကို ဖြည့်ဆည်းဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်းရှိမည် ဟုတ်၊မဟုတ်ကို အဆုံးအဖြတ် ပေးရလိမ့်မည်။

အကယ်၍ မိမိသည် တည်ဆဲအစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်း၊ ဥပဒေပညာသင်ကျောင်း သို့မဟုတ် အစိုးရဌာန တစ်ခုခုမှဝန်ထမ်းများနှင့် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရပါက မိမိအနေဖြင့် ယင်းတို့၏ လက်ရှိစွမ်းရည်နှင့်ကျွမ်းကျင်မှု၊ ယင်းတို့အား တိုးတက်အောင် ဆောင်ရွက်ရန်လိုသည့် ပညာရပ်နယ်ပယ်များကို ဆုံးဖြတ်ရန် လိုအပ်လိမ့်မည်။ ထို့ပြင် မိမိအနေဖြင့် ယင်းဝန်ထမ်းများတွင် အောင်မြင်သည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ဦး ဖြစ်မြောက်လာစေရန် လိုအပ် သည့် အခြားသောစွမ်းရည်များ ရှိမရှိကို ဆန်းစစ်သင့်သည်။ အဆိုပါစွမ်းရည်များအကြောင်းကို အခန်း(၃)“ ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို တည်ထောင်ခြင်း”တွင် တင်ပြဆွေးနွေးထားသည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအတွက် လျှော့တွက်ရန်မဖြစ်နိုင်သည့် အရည်အချင်းတစ်ရပ်မှာ မိမိ၏ လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွက် ကောင်းမွန်သည့် ဖြည့်ဆည်းမှုပေးမည်ဆိုသည့် ရည်ရွယ်ချက်ရှိခြင်းပင် ဖြစ်သည်။ လူ့အခွင့်အရေးဘောင်အတွင်း ထိရောက်စွာ စွမ်းဆောင်နိုင်သည့် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ယင်းတို့လုပ်ကိုင်နေသည့် လူထုအတွင်း စွမ်းရည်ပြည့်ဝ လာရေးကို တစိုက်မတ်မတ်

အကျိုးစီးပွား” (public interest) အတွက် ကိုယ်စားပြုရေးကို နားလည်သဘောပေါက်စေရန် ပြုလုပ်ရေးမှာ အရေးကြီးသည်။ Roma Civil Rights Foundation တွင် ယင်း၏ အောက်၌ အမျိုးသားရေးဆိုင်ရာ ကွန်ယက်ရှိနေပြီး ဖြစ်သဖြင့် ပိုမိုကျယ်ပြန့်သည့် အမျိုးသားရေး လှုပ်ရှားမှုကို ဖြည့်ဆည်းပေးမည့် ဥပဒေအထောက် အကူပြုသင်တန်းအတွက် အဆင်သင့်အနေအထားဖြင့် အခွင့်အလမ်း တစ်ရပ်ရှိနေသည်။ လူ့အဖွဲ့အစည်းများ တစ်ခုစီအတွင်း ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသင်တန်းသည် လူနည်းစု ကိုယ်စားလှယ်များအား အထောက်အကူ ပေးနိုင်သဖြင့် ယင်းကိုယ်စား လှယ်များသည် ယင်းတို့၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြေရှင်းရန် ဝန်ဆောင်မှုများ သို့မဟုတ် အာဏာပိုင်များအား တင်ပြတောင်းဆို နိုင်စွမ်းရှိသည့် အရည်အချင်း တိုးတက်

လာသည့် အပြင် ယင်းတို့ကို မရရှိခြင်း၊ မလုံလောက်ခြင်း သို့မဟုတ် ခိုင်လုံမှု မရှိခြင်း ပေါ်ပေါက်လာသည့်အခါ အမှန်တကယ် တောင်းဆိုတတ်အောင် ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သည်။ နောက်ဆုံးတွင် Horuath မှ Roma လူမျိုးများအတွက် ခွဲခြားဆက်ဆံခံရခြင်း၊ ဆင်းရဲမွဲတေခြင်း လုံးဝပပျောက်စေရန် (to eliminate discrimination and poverty) အဆိုပါ လူနည်းစု ကိုယ်စားလှယ်များသည် ပေါ်လစီအသစ် ချမှတ်ရေး တောင်းဆိုရာတွင် ကျယ်ပြန့်လာသည့် ကွန်ယက်အတွင်း အမှန် တကယ်တက်ကြွလှုပ်ရှားသူများ (gen- uins activists) အဖြစ် ပါဝင်လာစေရန် မျှော်လင့်ချက်ထားခဲ့သည်။

Source : Tibbitts, 2005.

ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည်။ ဤသို့တစိုက်မတ်မတ်ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် နောက်ဆုံးတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုရုံးပြင်ပသို့ ရောက်ရှိသွားပြီး အများပြည်သူပညာရေးနှင့် တင်ပြတောင်းဆိုခြင်း နယ်ပယ်ထဲသို့ ဝင်ရောက်သွားစေနိုင်သည်။ ဟန်ဂေရီနိုင်ငံ၏ ဥပမာတစ်ခုတွင် (ဘေးဘက်အညွှန်းကို ကြည့်ပါ) ဖော်ပြထားသည်မှာ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို နိုင်ငံတစ်နိုင်ငံရှိ လျစ်လျူရှုခြင်းခံရသည့် လူအုပ်စုတစ်စုအတွက် လူ့အခွင့်အရေးလှုပ်ရှားမှုတစ်ရပ်ကို အထောက်အကူဖြစ်စေရန် ရည်ရွယ်ရေးဆွဲထားသည်။

အခန်း(၃)

ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို တည်ထောင်ခြင်း

ပါဝင်သည့်အကြောင်းအရာများ

၃-၁ မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်ကို စဉ်းစားပုံဖော်ခြင်း

၃-၂ ဌာနတွင်း ခေါင်းဆောင်မှုကို တည်ထောင်ခြင်းနှင့် ကြီးကြပ်ခြင်း

၃-၃ ဒေသဆိုင်ရာအာဏာပိုင်များ၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းတို့နှင့် ဆက်ဆံရေးတည်ဆောက်ခြင်း

၃-၄ ဥပဒေပညာဖြင့် သက်မွေးဝမ်းကျောင်းပြုသူများနှင့် ဆက်ဆံရေးတိုးတက်အောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း

၃-၅ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအား စုဆောင်းခြင်းနှင့် ငှားရမ်းခြင်း

၃-၆ မှီငြမ်းစရာ စာကြည့်တိုက်(resource library)တစ်ရပ် တည်ထောင်ခြင်း

၃-၇ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းခြင်း

၃-၈ ဘတ်ဂျက်ရေးရာ

၃-၉ ပြန်လည်အသုံးပြုနိုင်သည့် အရင်းအမြစ်များကို ရှာဖွေခြင်း

အကယ်၍ မိမိ၏လိုအပ်ချက်များကို လေ့လာသုံးသပ်ချက်များအရ ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်သည် လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွက် အကျိုးဖြစ်ထွန်းစေမည်ဟု ညွှန်ပြနေပါက မိမိသည်

ဥပဒေ အထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တစ်ရပ် တည်ထောင်ရန် လုပ်ငန်းကို စတင်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ လိုအပ်ချက်များကို ဆန်းစစ်လေ့လာချက်သည် မိမိ၏အစီအစဉ်အတွက် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသည့် ရည်မှန်းသော လူ့အဖွဲ့အစည်း၊ ယင်းတို့၏လိုအပ်ချက်များနှင့် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသည့် တည်နေရာတို့နှင့် စပ်ဆိုင်သော အဓိကသတင်းအချက်အလက်များ၊ မိမိနှင့်လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်နိုင်သည့် ပုဂ္ဂိုလ်နှင့် အဖွဲ့အစည်း များ ဆိုင်ရာ အချက်အလက်တို့ကို ဖြည့်ဆည်းပေးလိမ့်မည်။ ထို့နောက် မိမိသည် အဆိုပါ အစီအစဉ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ရန်အတွက် စီမံချက်တစ်ရပ် ရေးဆွဲရန် လိုအပ်လာမည်ဖြစ်သည်။ ယင်းကို “လုပ်ငန်း အစီအစဉ်”ဟုခေါ်သည်။

မိမိ၏လုပ်ငန်းအစီအစဉ်တွင် သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့၏ လိုအပ်ချက်တို့ကို ရှင်းလင်းဖော်ပြပေးရမည့်အပြင် မိမိ၏အဆိုပြု သောတုန့်ပြန်မှုတို့ကို ရှင်းလင်းစွာဖော်ပြရမည်။ အစီအစဉ်ကို စတင်ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသည့် ငွေကြေးထောက်ပံ့သူများနှင့် ထောက်ကူမည့်သူများကိုလည်း ဖော်ပြပေးသင့်သည်။ မိမိ၏အစီအစဉ်တွင် ယင်းအစီအစဉ်၏ စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့အတွက် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်းဆိုင်ရာ ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှု၏ စတင်ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းများကိုလည်း ဖော်ပြရမည့်အပြင် ယင်းတို့နှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရမည့် အခြေအနေများကိုလည်း ဖော်ပြပေးသင့်သည်။

၃-၁ မိမိ၏ ဥပဒေထောက်ကူမှုအစီအစဉ်အတွက် စဉ်းစားပုံဖော်ခြင်း

၃-၁-၁ ရည်ရွယ်ချက်ကို ဖော်ပြခြင်း

မိမိ၏လိုအပ်ချက်များကို ဆန်းစစ်ချက်သည် မိမိအနေဖြင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးရန် ရည်ရွယ်သည့် လူ့အဖွဲ့အစည်း အဖွဲ့ဝင်များကို လမ်းညွှန်မှုပေးရမည့်အပြင် မိမိ၏အစီအစဉ်ဖြင့် ဖြေရှင်းရမည့် လိုအပ်ချက်များကိုလည်း ဖော်ပြပါရှိရမည်။ ရည်ရွယ်ချက်ကို ဖော်ပြရာတွင် မိမိ၏ ရည်မှန်းချက်များ၊

တောင်အာဖရိကနိုင်ငံ၏ လူ့အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာဥပဒေနှင့် ကျေးလက်ဒေသဖွံ့ဖြိုးရေးဌာန၏ ရည်ရွယ်ချက်ကို ထုတ်ဖော် ကြေညာခြင်း–

နိဒါန်း

လူ့အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့် ကျေးလက် ဒေသဖွံ့ဖြိုးရေးဌာနကို Natal-Durban တက္ကသိုလ်ရှိ ဥပဒေမဟာဌာနတွင် တွဲဖက်လျက် လွတ်လပ်သည့် အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းအဖြစ် ၁၉၈၉ ခုနှစ်တွင် တည်ထောင်ခဲ့သည်။ ယင်းအဖွဲ့သည် Eastern Cape ဒေသတွင် ဝန်ဆောင်မှုများကို ဆောင်ရွက်ပေးသည်။

ရည်မှန်းချက်နှင့် ရည်ရွယ်ချက်များ

အဖွဲ့၏ ရည်မှန်းချက်များမှာ တက်ကြွသည့် လူ့အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် ဒီမိုကရေစီတိုးတက်ဖြစ်ပေါ်ရေးအတွက် ဖြည့်ဆည်းပေးရန်နှင့်အားလုံးအတွက် တရားမျှတမှု ရရှိ

မိမိရည်ရွယ်သည့် အကျိုးခံစားခွင့် ရရှိမည့်သူများနှင့် မိမိမှဆောင်ရွက်ပေးမည့် ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်း အမျိုးမျိုးတို့ကို ယေဘုယျဖော်ပြပေးရန် လိုအပ်သည်။ မိမိ၏ ရည်ရွယ်ချက်ကို ဖော်ပြခြင်းတစ်ရပ်သည် သစ်လွင် တက်ကြွမှုရှိနေရမည်ဖြစ်ပြီး မိမိအစီအစဉ်၏ အဓိကပန်းတိုင်များကို ရှင်းလင်းစွာ ဖော်ပြပေးရန် လိုအပ်သည်။

တရားမျှတရေးဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရန် ရည်ရွယ်သည့် ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များသည် လူ့အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာပြဿနာရပ်များကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်း ရာတွင် ချမှတ်ထားသည့်ပုံစံအရ ပျော့ပြောင်းမှုရှိရန် လိုအပ်သည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြု များသည် သာမန်အားဖြင့် ပညာပေးခြင်းနှင့် အခြားနည်းအငြင်းပွားမှုဖြေရှင်းခြင်းတို့ကို ကျင့်သုံးရမည် ဖြစ်ပြီး တရားစီရင်ရေးစနစ်အတွင်းရှိ တရားဝင်နှင့် တရားဝင်မဟုတ်သည့် အခြားသော အာဏာပိုင် တို့နှင့်လည်း ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ကြရသည်။ လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အဖွဲ့ အစည်း အဖွဲ့ဝင်များအား ယင်းတို့၏ အခွင့်အရေးများကို လျှောက်လဲတင်ပြ တောင်းဆို နိုင်စွမ်းရှိရန် အရည်အသွေးပြည့်ဝလာရေးတွက် ပညာရေးဆိုင်ရာ နည်းစနစ်များကိုလည်း အသုံးပြုကြသည်။ ယင်း အချက်ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည်။ လူ့အဖွဲ့အစည်းအား ပညာပေးခြင်း သည် သတင်းအချက် အလက်ကို ဖြန့်ဖြူးပေးခြင်း သက်သက်မဟုတ်ဘဲ ပညာရေးဖြင့် လူမှုရေးလှုပ်ရှားမှုအတွက် ပေါ်လွင် ထင်ရှားစေသည့် အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို တင်ပြပေးသင့်သည်။ ဤဆောင်ရွက်မှုများနှင့် ရည်ရွယ်ချက် များကို “လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်ထုတ်ပြန်ချက်”တွင် ဖော်ပြပေးသင့်သည်။

မိမိ၏ရည်ရွယ်ချက်ကို ဖော်ပြခြင်းအပေါ် အစီအစဉ်သစ်တစ်ရပ်၏ ပထမနှစ်များတွင် ပြန်လည်သုံးသပ်သင့်သည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ကနဦးအတွေ့အကြုံများနှင့် ပြောင်းလဲဖြစ်ပေါ်နေ သည့် လူ့အဖွဲ့အစည်း လိုအပ်ချက်များသည် မိမိ၏လုပ်ငန်းအတွက် မိမိအား ပိုမိုနက်ရှိုင်းစွာ နားလည် နိုင်အောင် ဆောင်ကျဉ်းပေးလိမ့်မည်။

စေရန်၊ အစိုးရက ကျေးလက်နေ တောင်အာဖရိက နိုင်ငံသားများအပေါ် တာဝန်ခံမှုရှိရန်နှင့် ဥပဒေကြောင်းအရ တုန့်ပြန်ဆောင်ရွက်ပေးရန် တို့အပြင် ကျေးလက်နေ တောင်အာဖရိက နိုင်ငံသားများက ယင်းအခွင့်အရေးကို လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုရှိရေးအတွက် ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်းရှိရန်၊ တောင်အာဖရိက နိုင်ငံသားများအား ပညာ သင်ကြားပေး သည့် ဆရာများ၊ အသစ်အဆန်းတီထွင် သူများ (innovators) နှင့် အများပြည်သူ ဆိုင်ရာမူဝါဒကို လက်တွေ့အသက်သွင်း ပေးသူများအဖြစ်သို့ ရောက်ရှိလာစေရန် လူ့အခွင့်အရေးကို အခြေခံသော ယဉ်ကျေးမှုကို တိုးမြှင့်ဆောင်ရွက်ရန်နှင့် ကျေးလက် ဒေသလူ့အဖွဲ့အစည်း များတွင် လူမှုရေး၊ ဥပဒေရေးနှင့်စီးပွား ရေး၊ ကိုယ်ပိုင်ဖူလုံ မှုရှိရေး (economic self- reliance) တို့ကို ဦးစားပေး ဆောင်ရွက်ရန်တို့ ဖြစ်ကြသည်။

၃-၁-၂ ပထဝီဒေသ နယ်ပယ် သတ်မှတ်ခြင်း

မိမိသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို တည်ဆောက်ပါက နယ်မြေဒေသ အပိုင်းအခြားကို ပိုင်းခြားသတ်မှတ်ရမည်။ မည်သည့်အစီအစဉ်မဆို တစ်နိုင်ငံလုံးကို လွှမ်းခြုံပြီး ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်ရန် စတင်ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း မရှိပါ။ များသောအားဖြင့် အစီအစဉ်သည်ကျေးလက်ဒေသ များကဲ့သို့ အလွန်အမင်း ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းကင်းမဲ့သည့် ဧရိယာဒေသများကို အာရုံစူးစိုက် ဆောင်ရွက်စမြဲ ဖြစ်သည်။ မိမိအနေဖြင့် မိမိဝန်ဆောင်မှုပေးရန် ရည်ရွယ်သည့် လူ့အဖွဲ့အစည်းများကို သတ်သတ်မှတ်မှတ် ပိုင်းခြားဖော်ပြရန် လိုအပ်မည့်အပြင် နည်းလမ်းတကျ ဝန်ထမ်းများ ငှားရမ်းခြင်း၊ အပျော်ထမ်း ဝန်ထမ်းများစုဆောင်းခြင်း အစီအစဉ်သည်လည်း လိုအပ်သည်။ အကယ်၍ မိမိသည် လက်ရှိလုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်နေသည့် အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းမှတဆင့် ဆောင်ရွက်မည်ဆိုပါက ယင်းတို့သည် သက်ဆိုင်ရာလူ့အဖွဲ့အစည်း အသိုင်းအဝိုင်းတွင် ရောက်ရှိနေပြီး ဖြစ်ရလိမ့်မည်။

တည်ဆဲအစီအစဉ်ကောင်းတစ်ရပ် ဖြစ်မြောက်ရန် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် စနစ်ကျသည့် သင်တန်းနှင့် အထောက်အကူရရန်လိုသည်။ ဤအချက်မှာ စိန်ခေါ်မှုတစ်ရပ်ဖြစ်သည်။ အကြောင်းမှာ အစီအစဉ်ကို စတင်ဆောင်ရွက်ခြင်း ဖြစ်ပြီး လက်တွေ့လုပ်ငန်းကို အကောင်အထည်ဖော်ခါစ အခြေအနေ ရှိသောကြောင့် ဖြစ်သည်။ အတွေ့အကြုံရှိသည့် ဒါရိုက်တာများက အကြံပေးကြသည်မှာ အစီအစဉ်သစ်များကို ပထဝီဒေသကျဉ်းမြောင်းသည့် ဧရိယာတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အရေအတွက် အနည်းငယ်မျှနှင့် စတင်သင့်ပြီး အစီအစဉ်ဝန်ထမ်းများ အတွေ့အကြုံ ရလာသည့်အခါ အစီအစဉ်ကို တိုးချဲ့သင့်သည်ဟု ဆိုသည်။

၃-၁-၃ အဖွဲ့အစည်း အခြေစိုက်မည့်နေရာ

မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ် တစ်ရပ်အတွက် အဖွဲ့အစည်း အခြေစိုက်မည့်နေရာကို ကြိုဆုံးဖြတ်သည့်အခါ မိမိအနေဖြင့် တည်ထောင်ပြီး အဖွဲ့အစည်းမှတဆင့် ဆောင်ရွက်မည် သို့မဟုတ် လုံးဝအသစ်ဖြစ်သည့် အဖွဲ့အစည်းဖြင့် ဆောင်ရွက်မည်ဆိုသည့် အခြေခံဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ရန်ကို ရင်ဆိုင်ရမည်။

အကယ်၍ မိမိအနေဖြင့် အဖွဲ့အစည်းအသစ်တစ်ရပ်ကို စတင်မည်ဆိုလျှင် အရေးကြီးသည့်ပြဿနာ အများအပြားကို စဉ်းစားရမည်။ ယင်းတို့တွင် ဥပဒေက ခွင့်ပြုသည့်အဖွဲ့အစည်း အမျိုးအစားများ အထူးသဖြင့် အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများ၏ ဥပဒေကြောင်းအရ ရပ်တည်မှုတွင် မိမိနိုင်ငံ၏ ဥပဒေများနှင့် အဖွဲ့အစည်းကို ထိန်းချုပ်ထားသည့် သင့်လျော်သော တည်ဆောက်ပုံစသည်တို့ ပါဝင်သည်။ အဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းများနှင့် စည်းမျဉ်း ဥပဒေများ သည် မိမိလုပ်ငန်း ရည်မှန်းချက်တစ်ရပ်ကို တည်ထောင်ရန်အတွက် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည့်အပြင် အသင်းအဖွဲ့၏ ရည်မှန်းချက်၊ ဥပဒေကြောင်းအရ အမည်၊ ပိုင်ဆိုင်မှု၊ အခွင့်အာဏာ၊ တည်ဆောက်ပုံနှင့် အုပ်ချုပ်ပုံ စည်းမျဉ်းများကိုလည်း သတ်မှတ်ပေးရမည်။

မိမိမှ အလုပ်အကျွေးပြုရန် စီမံသည့်လူများစုအတွက် လက်လှမ်းမီရန် တည်ဆောက်မည့်ရုံးများသည် အများသူတကာ ခြေလျှင်လျှောက်ခြင်းဖြင့် ရောက်ရှိနိုင်သည့်နေရာ သို့မဟုတ် အများပြည်သူသုံး ပို့ဆောင်ရေး နေရာအနီးအနားတွင်ရှိရန် လိုအပ်သည်။ တောင်အာဖရိကနိုင်ငံတွင် စီမံကိန်းတစ်ရပ်၌ မျိုးနွယ်စုတရားရုံးများ ရှိသည့်နေရာအနီးတွင် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုရုံးများကို တည်ထောင်ထားသည်။ ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတွင် သက်ဆိုင်ရာအုပ်စုများသည် ဝေးလံသည့်နေရာများသို့ရောက်ရှိရန် ရွှေ့ပြောင်းသွားလာနိုင်သည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအဖွဲ့များကို အသုံးပြုကြသည်။

လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များ

သုတေသန

အဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် လူ့အခွင့်အရေးများအားလုံးနှင့် ဒီမိုကရေစီရေးရာ ကိစ္စရပ်များနှင့် ဆက်စပ်သည့် သုတေသနလုပ်ငန်း၊ အထူးသဖြင့် ကျေးလက်နေလူ့ အဖွဲ့အစည်းများ၏ လိုအပ်ချက်များ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် ကျားမခွဲခြားခြင်းဆိုင်ရာ အသိတရားတို့ကို သုတေသနပြုသည်။

ပညာပေးခြင်းနှင့် လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးခြင်း

စွမ်းဆောင်ရည်တိုးမြှင့်ရေး၊ လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးခြင်းနှင့် အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များဆိုင်ရာ ကော်မတီမှတဆင့် အဖွဲ့အစည်းသည် ကျေးလက်နေ လူ့အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် ယင်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်ဥပဒေထောက်ကူမှုရုံးများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် အစီအစဉ်များရရှိရေး ဆောင်ရွက်

တတ်လာခြင်းနှင့် အစိုးရ၏ပေါ်လစီရေးရာ ကနဦးဆောင်ရွက်ချက်များနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို လက်လှမ်းမှီလာစေရန် တို့ကို မျှော်မှန်းချက်ထားရှိသည်။ ကျေး လက်နေ လူ့အဖွဲ့အစည်းများသည် ယင်းတို့၏ ဥပဒေရေးရာနှင့် လူ့အခွင့်အရေးချိုးဖောက်မှုများကို တုန့်ပြန်ရန် စဉ်ဆက်မပြတ် တည်ရှိနေသည့် လူ့အဖွဲ့အစည်းက စီမံခန့်ခွဲသော အရင်းအမြစ်ကိုရရှိလာသည်။ ထို့ပြင် ယင်းကျေးလက်နေ လူ့အဖွဲ့အစည်းများ အနေဖြင့် ပေါ်လစီရေးရာရေးဆွဲရေး လုပ်ငန်းစဉ်များတွင် ပါဝင်လာရန်နှင့် ယင်းတို့၏ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များကို တောင်းဆိုတတ်ရန်၊ အစိုးရက အစိုးရနှင့်အခြားဝန် ဆောင်မှုများကို ဖြည့်ဆည်းဆောင်ရွက်ပေးခြင်း အပေါ် အများသူငါသိရှိအောင် ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် သင်တန်း ပေးခြင်းများကို အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများ ပုံသဏ္ဍာန်ဖြင့် ပြုလုပ်သည်။ အဖွဲ့အစည်းသည် တောင်အာဖရိကနိုင်ငံဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံ

၄-၂ ဌာနတွင်း ဦးဆောင်အဖွဲ့ကို တည်ထောင်ခြင်းနှင့် ကြီးကြပ်ခြင်း

၄-၂-၁ စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့ငယ်

ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို စတင်ရန်ဖွဲ့စည်းသည့်အဖွဲ့ငယ်ကို “အစီအစဉ်ကို မောင်းနှင်သူများ” ဟု မှတ်ယူရမည်။ ထိုသူတို့သည် အစီအစဉ်ကို သိရှိနားလည်ပြီး အောင်မြင်အောင် ဆောင်ရွက်သူများ ဖြစ်သည့်အပြင် အခြေအနေကို လေ့လာဆန်းစစ်ချက် ပြုလုပ်သူများ လည်း ဖြစ်ကြသည်။ မိမိ၏ စီမံချက်တိုးတက်လာသည်နှင့်အမျှ အဆိုပါအဖွဲ့သည် အဖွဲ့အစည်း၏ နေ့စဉ်လုပ်ငန်းတာဝန်များကို တာဝန်ကျေအောင် ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်နှင့် ကျွမ်းကျွမ်းကျင်ကျင် အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ရန် အဆိုပါအဖွဲ့ကို စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့အဖြစ်သို့ ဖန်တီးပေးရန် လိုအပ်သည်။ ကိစ္စရပ်အများအပြားတွင် ဤစီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့သည် အစီအစဉ်၏ ကနဦးအဆင့်များတွင် တစ်ဦးတည်းသော အစီအစဉ်ဒါရိုက်တာတစ်ဦးဖြင့် ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ထားတတ်ကြသည်။ အစီအစဉ် ဒါရိုက်တာသည် အောက်ပါလုပ်ငန်းများကို တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရသည်။

- အစီအစဉ်၏ ရည်မှန်းချက်များကို သတ်မှတ်ခြင်း၊
- တည်ဆဲအဖွဲ့အစည်းအတွင်း အစီအစဉ်ကို တည်ထောင်ခြင်းသို့မဟုတ် အသစ်တစ်ခုကို ဖန်တီး တည်ထောင်ခြင်း၊
- အလှူရှင်များနှင့် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသည့် အလှူရှင်များအပါအဝင် အခြားသူများသို့ အစီအစဉ်ကို တင်ပြခြင်း၊
- အစီအစဉ်၏ ငွေရေးကြေးရေးလိုအပ်ချက်များကို ဆုံးဖြတ်ခြင်းနှင့် ဘတ်ဂျက်ကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊
- သင်တန်းဆရာများကို ဆွဲဆောင်ခြင်းနှင့် ရွေးချယ်ခြင်း၊
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသင်တန်းများကို ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊

- လုပ်ငန်းထိရောက်မှုရှိရန်၊ ကျွမ်းကျင်စွာ လည်ပတ်ရန်နှင့် သင့်လျော်မှုတမှုရှိရန်အတွက် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို လေ့လာသုံးသပ်ခြင်း၊
- လူ့အဖွဲ့အစည်းတွင် ပါဝင်ပတ်သက်သူများနှင့် အခြားသူများကြားတွင် ဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်မှုထားရှိခြင်း၊
- ပေါ်ပေါက်လာသည့် လိုအပ်ချက်များကို သတ်မှတ်ခြင်းနှင့် တုန့်ပြန်ခြင်း၊
- အစီအစဉ်တစ်ခုလုံးပေါ်တွင် အကဲဖြတ်ခြင်း၊

၃-၂-၂ အကြံပေးကော်မတီ

အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို စတင်ရန် သင့်လျော်သည့်အချိန်နှင့် စွမ်းပကားလိုအပ်သည်။ မိမိ၏ ကနဦးအစီအစဉ် ဆောင်ရွက်သူများအထဲမှ အချို့သည် အစီအစဉ်ကို စတင်ဆောင်ရွက်ရန်နှင့် အလုပ်အကိုင်ရရှိရန် စိတ်ဝင်တစားရှိတတ်ကြသည်။ လုပ်ငန်းစဉ်တွင် နောက်တစ်လှမ်းဆုတ်ပြီး အကြံပေးရန်သာ လိုလားသည့် အခြားပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို မိမိအစီအစဉ်၏ အကြံပေးကော်မတီ အသစ်အတွက် အဖွဲ့ဝင်များအဖြစ် စဉ်းစားသင့်သည်။

အကြံပေးကော်မတီများသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်များအတွက် အရေးကြီးသည့် နည်းပညာအထောက်အကူများနှင့် လုပ်ငန်းရပ်အပေါ် လွှမ်းခြုံသုံးသပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးကြသည်။ မိမိအနေဖြင့် အစီအစဉ်အတွက် တစ်ခုတည်းသောအကြံပေးကော်မတီကို ဖွဲ့စည်းထားရှိနိုင်သည်၊ သို့မဟုတ် ရုံးတစ်ရုံးစီအတွက် ကော်မတီများတည်ထောင်နိုင်သည်၊ သို့မဟုတ် ရုံးအများအပြား တည်ထောင်နိုင်သည်။ မိမိမှာ အစီအစဉ်အတွက် မည်သို့သောရွေးချယ်မှုကို ပြုလုပ်သည်ဖြစ်စေ အကြံပေးကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များတွင် လုပ်ငန်းအများအပြားကို ဆောင်ရွက်ရာ၌

ဥပဒေနှင့် လူ့အခွင့်အရေး ဆိုင်ရာ ပြဋ္ဌာန်းချက်တို့အတွက်၊ သတင်းအချက်အလက်နှင့် လေ့ကျင့်သင်ကြားခြင်းတို့အတွက် ကျေးလက်နေ လူ့အဖွဲ့အစည်းများက ထုတ်ဖော်တင်ပြသည့် လိုအပ်ချက်များကို ပြည့်မီရေးအတွက် ရည်မှန်းသည့် အကြောင်း ခြင်းရာမျိုးစုံပါသော လူ့အခွင့်အရေး အသိပေးအစီအစဉ်များကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ပေးသည်။ အဖွဲ့သည် လူ့အဖွဲ့အစည်းအဆင့် အလုပ်ရုံ ဆွေးနွေးပွဲများ ကျင်းပပြုလုပ် တတ်လာစေရေးအတွက် လူ့အဖွဲ့အစည်းအခြေခံ သင်တန်း ပို့ချသူများအား သင်တန်းပေးခြင်းနှင့် စာအုပ် စာတမ်းများဖြန့်ဝေပေးသည်။

တင်ပြပြောဆိုခြင်းနှင့်

သတင်းအချက် အလက်

အဖွဲ့အနေဖြင့် သင်တန်းပို့ချသူများအတွက် သင်တန်းလက်စွဲများကို ပြုစု

မိမိအား အထောက်အကူပေးနိုင်သည့် ကွဲပြားခြားနားသည့် လူအများအပြား ပါဝင်လာလိမ့်မည်။ ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတွင် အစီအစဉ်များကို အကောင်အထည်ဖော်ရေးအတွက် ရိုးရာအစဉ်အလာ ခေါင်းဆောင်များနှင့် အမျိုးသမီးများ၊ အသက်အရွယ်ကြီးရင့်သူများနှင့် လူငယ်များအပါအဝင် နိုင်ငံရေး အသွေးအရောင်နည်းသည့်အုပ်စုများမှ ကိုယ်စားလှယ်များလည်း ပါဝင်သည်။

"လွှမ်းခြုံရှုမြင်ခြင်း"သည် အကြံပေးကော်မတီအတွက် အရေးကြီးသည့် လုပ်ငန်းတာဝန်တစ်ရပ် ဖြစ်သည်။ လွှမ်းခြုံသုံးသပ်ချက်ကို ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်းဖြင့် ကော်မတီတစ်ရပ်သည် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများက လုပ်ငန်းကို နည်းလမ်းတကျ ဆောင်ရွက်နေပြီး ဒေသဆိုင်ရာလူထု၏ လိုအပ်ချက်များကို ထိရောက်စွာ ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ရန် သေချာအောင် ဆောင်ရွက် ပေးနိုင်သည်။ အစီအစဉ်ထိရောက်မှု ရှိစေရန်အတွက် အစိုးရနှင့်ကင်းကင်းရှင်းရှင်းနေသူများနှင့် ပြဋ္ဌာန်းပြီးသော လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများကို လိုက်နာစေရန် ပြုလုပ်သူများက အစီအစဉ်အား ကြီးကြပ်သည်ကို ပြသရန် အစီအစဉ်ဒါရိုက်တာသည် အကြံပေးကော်မတီများတွင် အသုံးပြုခြင်းဖြင့် အစီအစဉ်၏ ကောင်းမွန်သည့် လူထုအမြင်ကို မြှင့်တင်နိုင်သည်။ မိမိ၏ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ် တွင် တရားဝင်တိုင်ကြားချက်များနှင့် မိမိ၏လုပ်ငန်းပေါ်တွင် လူထုအခြေခံ ပြန်လည် သုံးသပ်တင်ပြ ချက်များကို လက်ခံသုံးသပ်ရန် မိမိ၏အကြံပေးကော်မတီအား ခွင့်ပြုရန်အတွက် ယန္တရားများကို တည်ထောင်ထားသင့်သည်။

အကယ်၍ မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်သည် တစ်မျိုးမျိုးသော အစိုးရ အထောက်အကူကို လက်ခံရရှိပါက ထိရောက်ပြီး စွမ်းရည်ထက်မြက်သည့် အကြံပေးကော်မတီတစ်ရပ် ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ရန် အထူးသဖြင့် အရေးကြီးသည်။ မွန်ဂိုလီယားနိုင်ငံမှာကဲ့သို့ အစိုးရအရာရှိများက စီမံခန့်ခွဲသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များအတွက် လူ့အဖွဲ့အစည်း ဆိုင်ရာ အကြံပေး ကော်မတီများသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုဝန်ဆောင်မှုများကို နိုင်ငံသားများက ကြီးကြပ်နိုင်ရေးကို

ထုတ်ဝေပြီး လူ့အဖွဲ့အစည်းများအား ဥပဒေ အကြံဉာဏ်နှင့် အထောက်အကူ တို့ကို ဆောင်ရွက်ပေးသည့်အပြင် လူ့ အခွင့်အရေးနှင့် ဒီမိုကရေစီဆိုင်ရာ စာအုပ်စာတမ်းများကို ဖြည့်ဆည်း ပေးသည်။

Sources: Community Law and Rural Development Centre website : http://www.nadcao.org.za/index.php? option=com_content&task=view&id=6&ltemid=39.

ထိန်းသိမ်းထားရှိရန် အရေးကြီးလှသည်။ ယင်းကော်မတီများသည် မိမိ၏အစီအစဉ် လွတ်လပ်စွာ လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရန်နှင့် အမှုသည် မည်သူတစ်ဦးတစ်ယောက်ကိုမျှ မျက်နှာသာပေးမှု မဖြစ်စေရန် အကူအညီပေးမည် ဖြစ်သည်။

အကြံပေးကော်မတီ(များ)၏ အခြားသောအဓိကတာဝန်တစ်ရပ်မှာ လုပ်ငန်းကို ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန် ခွင့်ပြုပေးခြင်းဖြင့် မိမိအစီအစဉ်၏ အသုံးဝင်မှုကို တိုးတက်စေနိုင်သည့်အပြင် နည်းပညာနှင့် နိုင်ငံရေးထောက်ကူမှုကိုလည်း ဖြည့်ဆည်း ပေးနိုင်သည်။ ဂရုတစိုက်ရွေးချယ်ထားသည့် အကြံပေးကော်မတီတစ်ရပ်သည် ကျွမ်းကျင်သူများနှင့် အကြောင်းခြင်းရာများပေါ်တွင် သုံးသပ်နိုင်ပြီး အစိုးရမဟုတ်သည့်အဖွဲ့အစည်း၊ ဥပဒေရေးရာနှင့် အစိုးရပိုင်းကဏ္ဍများတွင် အရေးပါသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များသို့ထိ ပေါက်ရောက်နိုင်သည်များကို ဖြည့်ဆည်း ပေးနိုင်သည်။ Eotvos Lorand တက္ကသိုလ်ရှိ ဟန်ဂေရီနိုင်ငံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်သည် Roma လူမျိုး ကျောင်းသားများအတွက် “Open University ”မှ ဆရာများနှင့် ကျောင်းသားများ၊ ပါလီမန်မှ Roma လူမျိုးအဖွဲ့ဝင်များ၊ လူ့အခွင့်အရေးတက်ကြွလှုပ်ရှားသူများ၊ Eotvos Lorand တက္ကသိုလ်၏ “ Street Law Program” မှ ကိုယ်စားလှယ်များ၊ the Open Society Justice Initiative၊ the Open Society Institute’s Roma Participation Programနှင့် the European Roma Rights Ceter တို့မှ ကိုယ်စားလှယ်များအပါအဝင် ဟန်ဂေရီနိုင်ငံ Roma လူနည်းစု၏ လေးစားလောက်သည့် အဖွဲ့ဝင်များ ပါဝင်သော အကြံပေးကော်မတီကို ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ခဲ့သည်။ ယင်းအကြံပေးကော်မတီ၏ အဓိက လုပ်ငန်းတာဝန်များမှာ အောက်ပါတို့ဖြစ်ကြသည်။

- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသင်တန်းအတွက် လေးစားအပ်သည့် Roma မျိုးနွယ်စုပုဂ္ဂိုလ်များကို ရွေးချယ်ရေးအတွက် စံနှုန်းများကို သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းရန်၊
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသင်တန်းသားများ (စုစုပေါင်းဦးရေ ၃၀)ကို ရွေးချယ်ရန်၊
- နိုင်ငံသားများကို ကူညီရာတွင် စာအုပ်စာစောင်များအဖြစ် အသုံးပြုရန် ဥပဒေအထောက်အကူပြု

များအတွက် ဥပဒေ နောက်ခံအချက်အလက်များကို ပြုစုရာတွင် ပါဝင်ရန်၊

- နိုင်ငံသားများက တိုက်ရိုက်အသုံးပြုနိုင်မည်ဖြစ်သည့် ဥပဒေရေးရာပညာပေး စာအုပ်စာစောင်များ ပြုစုရေးသားရာတွင် ထောက်ကူရန်။

ကော်မတီတစ်ရပ်စီအတွက် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်သူတစ်ဦးကို ခန့်ထားတာဝန်ပေးသင့်ပြီး ယင်းကော်မတီသည် ထင်ရှားပေါ်လွင်သည့် ခေါင်းစဉ်ငယ်များ သတ်မှတ်လျက် ပုံမှန်အစည်းအဝေးများကို ကျင်းပသင့်သည်။ ကော်မတီ၏အဖွဲ့ဝင်များအဖြစ် ဆက်လက်ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းသည် အစီ အစဉ်၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များကို အဖွဲ့ဝင်များက သိကျွမ်းရင်းနှီးလာစေနိုင်သည်။ အကြံပေးကော်မတီများတွင် တစ်စုံတစ်ရာသော အပြောင်းအလဲများပြုလုပ်ပေးခြင်းဖြင့် စီမံကိန်းအတွက် တိုးတက်အောင်မြင်မှု ရရှိလာနိုင်သည်။

အစီအစဉ်၏ ခေါင်းဆောင်မှုတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သည့်ဦးရေ များပြားလာသည်နှင့်အမျှ မိမိအနေဖြင့် ဆုံးဖြတ်ချက် များကို မည်သို့မည်ပုံလုပ်ဆောင်သည် ဆိုသည့်အချက်ကို ရှင်းလင်းဖော်ပြရန် လိုအပ်လာမည်။ အစီအစဉ်၏ စိတ်ကူးစိတ်သန်းအဆင့်တွင် ဆောင်ရွက်ရသည့် လုပ်ငန်းသည် သာမန်အားဖြင့် ပုံစံမကျဘဲ ရှိနိုင်သည်။ သို့သော် အစီအစဉ် တိုးတက်လာသည်နှင့်အမျှ မိမိအနေဖြင့် အစီအစဉ်ဝန်ထမ်းများနှင့် အကြံပေးကော်မတီတို့အတွက် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်ကို ရှင်းလင်းဖော်ပြရန် လိုအပ်လာနိုင်သည်။

၃–၃ ဒေသဆိုင်ရာ အာဏာပိုင်များ၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းတို့နှင့် ဆက်ဆံရေး တည်ဆောက်ခြင်း

၃–၃–၁ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဒေသဆိုင်ရာအာဏာပိုင်များ

တရားဝင် ဥပဒေစနစ်တစ်ရပ်အတွင်း ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် တရားသူကြီးများ၊ တရားရုံးများနှင့် ရဲတပ်ဖွဲ့ဝင်များနှင့် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ကြရသည်။ ဤအာဏာပိုင်များသည် အသက်အန္တရာယ်လုံခြုံမှု၊ လုံခြုံရေး၊ ရဲလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်နှင့် အခြားသောအစိုးရဆောင်ရွက်ချက်များကို ဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ရှိသည်။ အတိတ်ကာလက ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ပြဿနာရပ်အများအပြား ကြုံတွေ့ခဲ့ဖူးသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ရှေ့နေရှေ့ရပ် များနှင့် နိုင်ငံဝန်ထမ်းအရာရှိကဲ့သို့သော ပုဂ္ဂိုလ်များသည် “ဥပဒေအထောက်အကူပြု ဆိုတာဘာလဲ၊ သို့မဟုတ် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုတစ်ဦး ဘာလုပ်သလဲ”ကို နားမလည်ကြချေ။ ဥပမာအားဖြင့် ပင်စင်ဆိုင်ရာ အရာရှိများနှင့် ရဲတပ်ဖွဲ့ဝင်တို့သည် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများပေါ်တွင် ဆန့်ကျင်ဘက် အမြင် ရှိကြသည်။ အကြောင်းမှာ ယင်းတို့အနေဖြင့် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုတစ်ဦးတွင် မေးခွန်းများ မေးနိုင်သည့် အခွင့်အရေးရှိသည်ဟု မယူဆသောကြောင့် ဖြစ်သည်။ ဥပဒေ စနစ်တစ်ရပ်တွင် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများကို အသိအမှတ်ပြုရန် အချိန်ကာလ ကြာမြင့်နိုင်သည်။ ထို့ပြင် ယင်းကာလ ကြားတွင် ဤကဲ့သို့သော ဆန့်ကျင်ဘက်ရှိမှုက ယင်းတို့၏ လုပ်ငန်းကို ပိုမိုခက်ခဲစေနိုင်သည်။

ဆန့်ကျင်မှုနှင့် နားလည်မှုလွဲခြင်းကို လျော့နည်းစေရန် မိမိသည် ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို ချမှတ်ဆောင်ရွက်သည့်အခါ အစိုးရ၊ ဒေသဆိုင်ရာအာဏာပိုင်တို့နှင့် ဆက်သွယ်မှု တည်ထောင်ရန် လိုအပ်နိုင်သည်။ အနိမ့်ဆုံးအဆင့်တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အမှုသည်များ ရရှိနိုင်သည့် အစိုးရဝန်ဆောင်မှု ကွန်ယက်နှင့် ရင်းနှီး ကျွမ်းဝင်ရန် လိုအပ်သည့်အပြင်

ယင်းရုံးများ တစ်ခုစီအတွက် "ဆက်သွယ်ရေးပုဂ္ဂိုလ်များ" ထားရှိပေးရန်လည်း လိုအပ်သည်။ အချို့သော ကိစ္စရပ်များတွင် ယင်းရုံးများက တရားဝင်ပြုလုပ်ထားသည့် ဆက်ဆံရေး သို့မဟုတ် သဘောတူညီချက်အရ မိမိ၏ ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို ခွင့်ပြုချက်ပေးနိုင်သည်။

မာလာဝီနိုင်ငံတွင် "ဥပဒေအထောက်အကူပြု အကြံပေးဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်း"ကို ပြင်ပ အလှူရှင်များက ထောက်ပံ့သော်လည်း အကျဉ်းထောင်များတွင် အလုပ်လုပ်ရန် အာမခံလျှောက်လွှာ တင်သွင်းရန်၊ ပြစ်ဒဏ်ကို အယူခံ လျှောက်ထားခြင်းများနှင့် အမှုအခင်းများကို အစိုးရရှေ့နေများနှင့် ညှိနှိုင်းရန်တို့အတွက် အစိုးရက ခွင့်ပြုထားသည်။ အကြံပေးဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းသည် တရားရုံးများနှင့် အစိုးရရှေ့နေတို့နှင့်အတူ ဆောင်ရွက်ကြရပြီး တရားရုံးများနှင့် ရာဇဝတ်မှုခင်းတရားစီရင်ရေးစနစ်မှ တဆင့် အကျဉ်းထောင်များ၊ ရဲတပ်ဖွဲ့ဝင်တို့က အမှုများကို ချောမွေ့စွာ စစ်ဆေးစီရင်နိုင်မှု သေချာ စေရန်အတွက် "တရားရုံးနှင့် ဆက်စပ်တာဝန်ရှိသူများ အသုံးပြုသူအစည်းအဝေးများ" (Court user meetings)ကို လစဉ်ကျင်းပကြသည်။ အစိုးရနှင့် ဆက်ဆံရေးတည်ဆောက်ရန် မည်သို့ ကြိုးပမ်း ရမည်အပေါ် မိမိ၏ဆုံးဖြတ်ချက်သည် နိုင်ငံ၏ အခြေအနေ ဖြစ်နိုင်ခြေ အကျိုးတရားများအတွက် မိမိ၏ သုံးသပ်ချက်နှင့် အနှောင့်အယှက်မရှိဘဲ မိမိ၏လုပ်ငန်းကို မိမိမှဆောင်ရွက်နိုင်မည့် ဖြစ်နိုင်ခြေ အခြေအနေတို့ပေါ်တွင် တည်မှီနေသည်။

နေရာဒေသအများအပြားတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုလုပ်ငန်းများကို နိုင်ငံတော်၏ အသိအမှတ်ပြုခြင်း တစ်စုံတစ်ရာမရှိဘဲ ကနဦးအစပိုင်းတွင် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ကြသည်။ သို့သော် ယင်းအခြေအနေမှာ အစီအစဉ်သည် အောင်မြင်မှုရရှိလာပါက ပြောင်းလဲတတ်သည့် သဘောသဘာဝ ရှိသည်။ တောင်အာဖရိကနိုင်ငံ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြု လှုပ်ရှားမှုသည် ရှည်လျားသည့် သမိုင်းစဉ်ရှိသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအား အမျိုးသား ဥပဒေထောက်ကူမှု ဘုတ်အဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်ဘောင်အတွင်း သွတ်သွင်းပြီး ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအား

တရားဝင်ဝန်ဆောင်မှု ဖြည့်ဆည်းပေးသူများအဖြစ် သတ်မှတ်ရန် ဥပဒေပြုအာဏာပိုင်အဖွဲ့ကို အဆိုပြုထားဆဲဖြစ်သည်။ နိုင်ဂျီးရီးယားနိုင်ငံနှင့် မွန်ဂိုလီးယားနိုင်ငံတို့တွင် "The Open Society Justice Initiative"မှ လျှောက်လဲတင်ပြချက်များသည် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများအတွက် ဥပဒေကြောင်းအရ အသိအမှတ် ပြုခြင်းခံရရန် ကြိုးပမ်းမှုကို အထောက်အကူဖြစ်စေသည်။

ဒေသဆိုင်ရာ အာဏာပိုင်များ၏ ပံ့ပိုးမှုကို ရရှိခြင်း၊ အထူးသဖြင့် ကျေးလက်ဒေသများတွင် ယင်းသို့ ရရှိရန်အတွက် စဉ်ဆက်မပြတ် ကြိုးပမ်းမှုပြုလုပ်ရန် လိုအပ်လှသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအနေဖြင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းခေါင်းဆောင်ပိုင်းအတွင်း လူမျိုးစုအကြီးအကဲများကဲ့သို့သော ဒေသဆိုင်ရာအာဏာပိုင်များ၏လက်ခံမှုကို ရရှိရန်လိုအပ်သည်။ တောင်အာဖရိကနိုင်ငံတွင် "Community Law and Rural Development Centre"တွင် ဒေသဆိုင်ရာ အာဏာပိုင်များနှင့်လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်သည့် ဆက်ဆံရေး တည်ထောင်ရန် မဟာဗျူဟာများချမှတ်ထားသည်။ ထိုအဖွဲ့က ပညာတတ် လူမျိုးစု အကြီးအကဲများအနေဖြင့် ဓလေ့ထုံးတမ်းဥပဒေအတွက် စပ်ဆိုင်သည့် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ ဥပဒေဆိုင်ရာ တိုးတက်ဖြစ်ပေါ်မှုများကို သိရှိနားလည်စေရန် အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများ ကျင်းပပြုလုပ်ပေးသည်။ ယင်းအဖွဲ့သည် လူ့အဖွဲ့အစည်းများက ရွေးကောက်တင်မြှောက်လိုက်သည့် လူမျိုးစု ခေါင်းဆောင်များကောင်စီ၏ ကိုယ်စားလှယ်များ ပါဝင်သည့် အကြံပေးကော်မတီများကို တည်ထောင်ထားရှိသည်။ ယင်းဆက်ဆံရေးများက ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်အတွက် ရုံးတည်ထောင်ရန်နှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန် လူမျိုးစုအာဏာပိုင်များထံမှ ခွင့်ပြုချက်ရရှိရန် အထောက်အကူဖြစ်စေသည်။

ပိုမိုထိရောက်မှုရှိရန်နှင့် ဒေသဆိုင်ရာအာဏာပိုင်များ၏ ခြိမ်းခြောက်မှုလျော့နည်းစေရန် အလို့ငှာ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် တည်ဆဲလူ့အဖွဲ့အစည်း တည်ဆောက်ထားရှိပုံဘောင်အတွင်း အလုပ်လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရန် ကြိုးပမ်းသင့်သည်။ သူတို့သည် ယင်းတည်ဆောက်ပုံများနှင့် ရင်းနှီး

ကျွမ်းဝင်သင့်ပြီး သင့်လျော်သည့် အခြေအနေမျိုးတွင် ယင်းတို့အား အသုံးပြုရန် အဆင်သင့်ဖြစ်နေစေသင့်သည်။ သို့သော်လည်း ဥပဒေအထောက်အကူပြု ဝန်ဆောင်မှုများသည် ကျေးလက်အကြီးအကဲ သို့မဟုတ် တရားဝင် တရားစီရင်ရေး ယန္တရားများကို အသုံးပြုခြင်းထက် လက်ခံနိုင်သည့် အခြား နည်းလမ်းတစ်ရပ်ကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွက် ဝန်ဆောင်မှု ဖြည့်ဆည်းပေးရန်လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်သင့်သည်။ အခန်း(၇)တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအနေဖြင့် ဒေသဆိုင်ရာအာဏာပိုင် များနှင့် မည်သို့မည်ပုံ လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်သင့်သည်ကို ထပ်ဆင့်အသေးစိတ် တင်ပြထားသည်။

၃-၃-၂ အစိုးရ မဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ အဖွဲ့ဝင်များ

မိမိအနေဖြင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအတွင်း စတင်လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရန် စဉ်းစားပါက မိမိရည်ညွှန်းသည့် အမှုသည်များအား ဝန်ဆောင်မှုပေးနေကြသည့် အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းအခြေခံ အုပ်စုများနှင့် လုပ်ငန်းသဘောဆက်ဆံရေးကို တည်ထောင်သင့်သည်။

မိမိအနေဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို ပုံဖော်နေစဉ် လူ့အဖွဲ့အစည်းနှင့် တရားဝင်ဆက်ဆံကာ ယုံကြည်မှုတည်ဆောက်နိုင်ရန် မိမိသည်အစီအစဉ်အကြောင်းကို ဩဇာတိက္ကမရှိသော လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ အဖွဲ့ဝင်များကို အကြောင်းကြားနိုင်ပြီး ယင်းအစီအစဉ်အရ ဝန်ဆောင်မှုများဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်ကို ယင်းတို့အား ရှင်းလင်းတင်ပြသင့် သည်။ မိမိ၏ ချဉ်းကပ်ပုံနည်းလမ်းသည် ပြဿနာရပ်များကို ဖြေရှင်းနိုင်လိမ့်မည်ဖြစ်ကြောင်း အလေးအနက်ထားပြောကြားရမည်ဖြစ်ပြီး ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအနေဖြင့် အများပြည်သူ တို့သည် ကိုယ်ပိုင်အရည်အချင်း ပြည့်ဝလာပြီး ယင်းတို့၏ပြဿနာရပ်များကို ကျော်လွှားနိုင်ရန်

စွမ်းရည်မြှင့်တင်ရေးအတွက် အထောက်အကူပေးမည် ဖြစ်ကြောင်းကိုလည်း အလေးအနက်ထား ပြောဆိုနိုင်သည်။ မိမိအနေဖြင့် ဒေသန္တရဝန်ထမ်းများနှင့် အပျော်ထမ်းဝန်ထမ်းများ လိုအပ်မည်ဖြစ်၍ မိမိသည် ယင်းတို့အား အများပြည်သူတက်ရောက်သည့် သတင်းအချက်အလက် ထုတ်ဖော်ပြောကြားသည့် အစည်းအဝေးတစ်ရပ် ကျင်းပပြီး လူ့အဖွဲ့အစည်းကို မိတ်ဆက်ပေးနိုင်သည်။ မိမိ၏ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများကို စတင် ဆောင်ရွက်လိုက်သည်နှင့် အစီအစဉ်ဆောင်ရွက်မှုကို တစ်ယောက်စကား တစ်ယောက်နား ဆိုသကဲ့သို့ လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ပျံ့နှံ့ရောက်ရှိသွားသင့်သည်။

၃-၄ ဥပဒေပညာဖြင့် သက်မွေးဝမ်းကြောင်းပြုသူများနှင့် ဆက်ဆံရေး တိုးတက်အောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း

တရားတဘောင်စွဲဆိုနိုင်စွမ်းရှိသည့် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များနှင့် ဆက်ဆံရေးတိုးမြှင့်ဆောင်ရွက်ရန်အချက်မှာ များစွာအရေးကြီးသည်။ ယင်းရှေ့နေရှေ့ရပ်များအား လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေသည့် အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်း၊ တွဲဖက်ထားသည့် အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများ၊ ဥပဒေပညာသင်ကျောင်း သို့မဟုတ် အများပြည်သူဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုကွန်ယက်တစ်ခုခုအတွင်း အခြေချပေးထားသင့်သည်။ ရှေ့နေရှေ့ရပ်များသို့ လက်လှမ်းမီခြင်းနှင့် တရားတဘောင်စွဲဆိုရန် ရွေးချယ်ခြင်းတို့သည် ဥပဒေကြောင်းအရ ခွင့်ပြုမိန့်ရရှိရန် မိမိ၏ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများအတွက် မရှိမဖြစ် အရေးကြီးသည်။ ဥပမာ တောင်အာဖရိကနိုင်ငံတွင် "Legal Aid Board"၊ တရားမျှတမှုဌာနများနှင့် ဥပဒေ လက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေးရုံးများသည် ယင်းတို့၏ဒေသများရှိ ဥပဒေအထောက်အကူပြုရုံးများတွင် နောက်ထပ် ဥပဒေရေးရာဝန်ဆောင်မှုများ ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်သည်။

မိမိ၏အစီအစဉ်သည် ဥပဒေရေးရာကျင့်ထုံးများနှင့် နားလည်တတ်ကျွမ်းသည့် အတွေ့အကြုံရှိသော ရှေ့နေရှေ့ရပ်များနှင့် အတူတကွ ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်သင့်သည်။ ထိုသူတို့ထဲတွင် ယခင်

တရားသူကြီးများ၊ အစိုးရရှေ့နေများသို့မဟုတ် လက်တွေ့အတွေ့အကြုံ အများအပြားရှိသည့် ပြင်ပရှေ့နေများ ပါဝင်နိုင်သည်။ လူမှုဘဝပြောင်းလဲမှု ပြီးမြောက်အောင် ဆောင်ရွက်နိုင်သည့် ယင်းတို့၏ စွမ်းရည်များကို အသုံးပြုရန် စိတ်ပိုင်းဖြတ်ထားသည့် ရှေ့နေရှေ့ရပ်အများအပြားသည် အများပြည်သူ စိတ်ဝင်စားသည့် အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အစီအစဉ်များအတွင်းသို့ နေရာယူလာနိုင်သည်။

ရှေ့နေအရေအတွက် မည်ရွေ့မည်မျှ စုဆောင်းရန် လိုအပ်မည်ကို ဆုံးဖြတ်ရန်အတွက် မိမိ၏ အစီအစဉ်တွင် ဦးရေ မည်မျှလိုအပ်မည်ကို ဖြစ်နိုင်ခြေ တရားတဘောင်စွဲဆိုမှု အရေအတွက်ပေါ်တွင် မူတည်၍ တွက်ချက်ရမည်။ အပြန်အလှန်အားဖြင့် မိမိစုဆောင်းသည့် ရှေ့နေရှေ့ရပ်ဦးရေနှင့် အမှုအခင်းများပေါ်တွင် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရန် ယင်းတို့အား လက်ခံရရှိမှု အနေအထားသည် မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်က ကိုင်တွယ်နိုင်မည့် လုပ်ငန်းပမာဏကို အကျိုးသက်ရောက်မှု ရှိလိမ့်မည်။ အကယ်၍ မိမိသည် ရှေ့နေဦးရေ အနည်းငယ်မျှသာ စုဆောင်းနိုင်ပါက မိမိအနေဖြင့် မိမိကိုင်တွယ်သည့် အမှုအခင်းများအတွက် ဂရုတစိုက်ရှိလှသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်ရန် လိုအပ်သည်။

ရှေ့နေရှေ့ရပ်များအနေဖြင့် တရားတဘောင်စွဲဆိုရန်နှင့် အဆင်မြင့် လျှောက်လဲတင်ပြနိုင်ရန် အတွက် အောက်ပါကိစ္စရပ်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အမှုအခင်းများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းကြရသည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုတစ်ဦးသည် အမှုအခင်းတစ်ရပ်ကို မိမိကိုယ်တိုင်ဖြေရှင်းရန် မစွမ်းဆောင်နိုင်သည့်အခါတွင်ဖြစ်စေ၊ အန္တရာယ် သို့မဟုတ် တရားမျှတမှုမရှိခြင်းသည် ထူးထူးခြားခြား ပြင်းထန်နိုင်သည့် အခြေအနေရှိလျှင်ဖြစ်စေ၊ ကျယ်ပြန့်သည့် ဥပဒေဆိုင်ရာ အကျိုးသက်ရောက်မှုအတွက် ဖြစ်နိုင်သည့် အလားအလာရှိလျှင်ဖြစ်စေ၊ ရှေ့နေရှေ့ရပ်များသည် မှုခင်းများတွင် ပါဝင်ပတ်သက်လာကြရသည်။ "မဟာဗျူဟာမြောက် တရားစွဲဆိုခြင်း"ခေါင်းစဉ်ကို အခန်း(၇)တွင် ပိုမိုပြည့်စုံစွာ ရှင်းလင်းတင်ပြထားသည်။

စနစ်တကျ လေ့ကျင့်ပျိုးထောင်ထားခြင်း မရှိသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အကောင်းထက် အဆိုး ဖြစ်ထွန်းစေနိုင်သည်။ ယင်းကြောင့် မိမိအစီအစဉ်၏ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ သည် ဥပဒေရေးရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် စနစ်ကျသည့် လေ့ကျင့်သင်ကြားမှု ရရှိသင့်သည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ဆက်လက်ပံ့ပိုးခြင်းနှင့် ကြီးကြပ်မှုကို ခံယူခြင်း ရှိသင့်သည်။ လေ့ကျင့်သင်ကြားထားသည့် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များသည် သင်၏အစီအစဉ်ကို အထောက်အကူပေးနိုင်ရန် အတွက် အထက်ပါအချက်များမှာ အရေးကြီးသည့် လုပ်ငန်းတာဝန်နှစ်ရပ် ဖြစ်ကြသည်။ မိမိအနေဖြင့် မိမိ ငှားရမ်းမည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများနှင့် အလားသဏ္ဍာန်တူသည့် ရှေ့နေရှေ့ရပ် များကို တွေ့ရှိရန် လိုအပ်လိမ့်မည်။ သူတို့အနေဖြင့် အစီအစဉ်၏ရည်မှန်းချက်များကို ဆောင်ရွက်ရန် စိတ်ပိုင်းဖြတ်ထားသည်များ ဖြစ်ရန်လိုအပ်ပြီး ကျေးလက်ဒေသများတွင် ဝန်ဆောင်မှု ဖြည့်ဆည်းပေးရန် အတွက် လိုအပ်သည့် ထပ်ဆင့်ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုများ ထည့်သွင်းပေးရန် ဆန္ဒရှိသူများ ဖြစ်သင့် သည်။ ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံရှိ Timap for Justice အစီအစဉ်ကို တည်ထောင်သူ Vivek Maru က ရှေ့နေရှေ့ရပ်များသည် မိမိကိုယ်ကို နှိမ့်ချတတ်သူများဖြစ်ပြီး မိမိရောက်ရှိနေသည့်နေရာတွင် လူထုနှင့် တွေ့ရှိရန် ဆန္ဒရှိသူများ ဖြစ်ကြရမည်။ ယင်းတို့သည် တောကြီးမျက်မည်းကို ဖြတ်ပြီး အမှုသည် နေအိမ် သို့ ရောက်ရှိအောင် လမ်းလျှောက်သွားရန် စိုးရိမ်ကြောင့်ကြ မှုမရှိသည့် လူပုဂ္ဂိုလ်များ ဖြစ်သင့်သည်။

ရှေ့နေအသင်းများသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုမှု၏ အခြားအရင်းအမြစ်တစ်ရပ် ဖြစ် သင့်သည်။ သို့သော် အဆိုပါအသင်းသည် အစီအစဉ်ဖန်တီးတည်ဆောက်ရန်အတွက် အခြားဥပဒေ ဆိုင်ရာဝန်ဆောင်မှုများကဲ့သို့ အလားတူအဟန့်အတားလည်းဖြစ်နိုင်သည်။ အချို့သော ရှေ့နေ အသင်းများသည် အမှုသည်များဆုံးရှုံးမည်ကို တွေးတောပူပန်လျက် အစီအစဉ်များကို ဆန့်ကျင် တတ်ကြသည့်အပြင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အဆင့်နိမ့် ဥပဒေဝန်ဆောင်မှုကိုသာလျှင် ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်သည် ဆိုသည့် ပူပင်မှုများလည်း ရှိကြသည်။

မိမိအနေဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်ကို ရှင်းလင်းပြောကြားရန်နှင့် ယင်းတို့၏ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အထောက်အကူရရှိရေးအတွက် ယင်းအဖွဲ့အစည်းများမှ အဓိကကိုယ်စားလှယ်များနှင့် တွေ့ဆုံရန် အချိန်ယူသင့်သည်။ မိမိအနေဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အမှုသည်များကိုယ်စား တရားရုံးတွင် ကိုယ်စားပြုဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပြီး သို့မဟုတ် ဥပဒေအကြံပေးများအဖြစ် ဆောင်ရွက်ပေး မည်မဟုတ်ကြောင်းနှင့် မိမိအမှုသည်များအတွက် ဥပဒေဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်ကို ဖြည့်ဆည်းပေးသည့် "ပြန်ကြားရေးအရာရှိများ"အဖြစ်သာ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ကြောင်း ကို ဂရုတစိုက် ရှင်းလင်းတင်ပြသင့်သည်။ အကယ်၍ မိမိသည် ရှေ့နေအသင်းမှ တိုက်ရိုက် အထောက်အကူ မရရှိပါက မိမိအနေဖြင့် ယင်းအစီအစဉ်ကို ပိတ်ဆို့တားဆီးမှု မပြုလုပ်စေရန် အနည်းဆုံး ရည်မှန်းချက် ထားရှိသင့်သည်။ ယင်းအသင်းအဖွဲ့များ အနေဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ အား ပူးပေါင်းပါဝင်သူများအဖြစ် ရှုမြင်သင့်ပြီး ယှဉ်ပြိုင်သူများအဖြစ် မရှုမြင်ကြရန် အရေးကြီး သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် လူ့အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဥပဒေပညာနှင့် သက်မွေးဝမ်းကျောင်းပြုသူ များကြား အရေးပါသည့် ဆက်သွယ်မှုတစ်ရပ်ကို ဖြည့်ဆည်းပေးသူများအဖြစ် ရှုမြင်ရန် အရေးကြီးသည်။

အမှုအခင်းရွေးချယ်ရန်အတွက် စံချိန်စံညွှန်းများ သတ်မှတ်ရန် လိုအပ်သည့်အပြင် မိမိသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ နှင့် ရှေ့နေရှေ့ရပ်များ ဆက်သွယ်ရေးအတွက် စနစ်များသတ်မှတ်ရန်၊ အမှုတွဲဖိုင်များကို စီမံခန့်ခွဲရန်နှင့် မိမိ၏အဖွဲ့အစည်းတွင် အချိန်ပြည့်လုပ်ကိုင်ခြင်း မရှိသော ရှေ့နေရှေ့ရပ်များကို ငွေပေးချေရေးစနစ်များ တီထွင်ထားရှိရမည်။ မိမိ၏အစီအစဉ်တွင် ဥပဒေ ကြောင်းအရ လွှဲပြောင်းပေးမှုများ ပြုလုပ်ရန် ပါရှိပါက ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ယင်းမှုခင်း များကို ဆက်လက်လိုက်ပါဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည်။ အမှုတွဲကိုစီမံခန့်ခွဲသည့်စနစ်များကို ဤအခန်း၏အပိုဒ်ခွဲ (၃-၇-၁)တွင် ရှင်းလင်းတင်ပြထားသည်။

၃–၅ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအား စုဆောင်းခြင်းနှင့် ငှားရမ်းခြင်း

၃–၅–၁ အောင်မြင်သည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ဦး၏ အရည်အချင်းများ

အောင်မြင်သည့် ဥပဒေအထောက်အကူတစ်ဦး၏ အရည်အချင်းများကို ယင်းတို့အား ငှားရမ်းခြင်းမပြုမီ ပိုင်ဆိုင်ပြီးဖြစ်နေရမည်။ အမည်စာရင်းတင်သွင်းခံရသူ၏ အရည်အချင်းများနှင့် ပိုင်းခြားသတ်မှတ်နိုင်သည်။ထို့ပြင် သင်တန်းပို့ချပေးခြင်းနှင့် အတွေ့အကြုံများမှတဆင့် ရရှိလာနိုင်သည့် အရည်အချင်းများကိုလည်း ပိုင်းခြားဖော်ပြထားသည်။ အောက်ခြေအဆင့်တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အောက်ပါအရည်အချင်းများ ရှိသင့်သည်။

- မိမိ၏ လူ့အဖွဲ့အစည်းများအတွင်း ဝန်ဆောင်မှုပေးရန် တက်ကြွသည့် စိတ်ဆန္ဒရှိခြင်း (ငွေကြေးသည် အဓိကတက်ကြွ သည့် စိတ်ဆန္ဒကို ဖြစ်စေသည့်အကြောင်းခြင်းရာမဖြစ်သင့်ပါ) နှင့် ယင်းတို့၏ လူ့အဖွဲ့အစည်းများအတွင်း လေးစား ထိုက်သည့် အရည်အသွေးရှိသူဖြစ်ခြင်း၊
- နိုင်ငံရေးအသွေးအရောင်နှင့် သက်ဆိုင်မှုမရှိသော အများပြည်သူကို အလုပ်အကျွေးပြုရန် ဆန္ဒရှိခြင်း၊
- စာပေတတ်မြောက်ခြင်း (အလယ်တန်းအဆင့် ပညာရေး သို့မဟုတ် ထို့ထက်မြင့်သည့်ပညာရေး ရရှိထားပြီးကြောင်း စာဖတ်စာရေး စမ်းသပ်စစ်ဆေးမှုများဖြင့် အတည်ပြုထားရမည်)၊
- ပညာပေးခြင်းနှင့် စည်းလုံးရေးဆိုင်ရာ ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုများအပါအဝင် လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ အဖွဲ့ဝင်များနှင့် အပြန်အလှန် ဆက်သွယ်ပြောဆိုရာတွင် အဆင်ပြေချောမွေ့မှုရှိခြင်းနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုရှိခြင်း၊
- ပြဿနာရပ်များကို ဖြေရှင်းရန် ကြိုးစားရာတွင် ကောင်းမွန်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်နိုင်ခြင်း၊
- သင်ကြားလေ့လာရန် စိတ်ဆန္ဒရှိခြင်း၊
- ဝေးလံသည့်ဒေသများသို့ ခရီးသွားလာနိုင်ခြင်း၊

ပါဝင်သည့်နည်းလမ်းဖြင့် ဥပဒေ အထောက် အကူပြုများ ရွေးချယ်ခြင်း ELTE ကိစ္စ ဟန်ဂေရီနိုင်ငံ

ဥပဒေအထောက်အကူပြု သင်တန်း အစီအစဉ်၏ စမ်းသပ်အဆင့်ကို ၂၀၀၄ ခုနှစ် အကုန်ခန့်တွင် စတင်ခဲ့ကြ သည်။ ယင်းသင်တန်းကို နိုင်ငံနှစ်ခုတွင် အခြေပြု၍ သင်တန်းသား (၃၀)ဦးတက်ရောက်ခဲ့ကြသည်။ ဘူတာပတ် (Budapest) ပါဝင်သည့် Pest မှာ အထူးမြို့ပြဆန်သည့်နေရာဖြစ်သည်။ အခြား တစ်နေရာမှာ နိုင်ငံတွင်အဆင်းရဲဆုံး ခရိုင်တစ်ခုဖြစ်ပြီး အလုပ်လက်မဲ့၊ ဆင်းရဲမွဲတေမှုမြင့်မားကာ ဟန်ဂေရီတွင် ရှိမာ လူမျိုးအများဆုံးနေထိုင်ရာ ဒေသဖြစ်သည့် Borsod- Abaúj- Zemplén ဖြစ်သည်။

သင်တန်းအစီအစဉ်တွင် သင်တန်းသားများကို အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီး

မိမိ၏အစီအစဉ်တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအား နောက်တိုးပညာဗဟုသုတနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများရရှိရန် သင်တန်းပို့ချခြင်းနှင့် ဖြည့်ဆည်းပေးရန် ဆောင်ရွက်ထားသင့်သည်။ စီမံခန့်ခွဲမှုအသင်းသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအား ငှားရမ်းပြီးနောက် လိုအပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် ပညာဗဟုသုတရရှိရေးအတွက် ထောက်ကူရန် တာဝန်ရှိသည်။ (အခန်း(၅) "ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများကို လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးခြင်း"တွင် ဖတ်ရှုရန်) သင်တန်းပို့ချပေးခြင်းနှင့် လက်တွေ့ အတွေ့အကြုံမှတဆင့် ရရှိနိုင်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုများတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ကြသည်။

- တရားဝင် ဥပဒေနှင့် အစိုးရ၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ပုံအကြောင်း ပညာဗဟုသုတ၊
- ဥပဒေကို မည်သို့မည်ပုံ အသုံးပြုသင့်သည်ကို သိရှိနားလည်ခြင်း၊ အထူးသဖြင့် တရားဝင်မဟုတ်သည့် အခန်းကဏ္ဍတွင် အသုံးချပုံချနည်း၊
- သီးသန့် ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ ကဏ္ဍများတွင် နက်နက်နဲနဲ နားလည်သည့် အသိပညာဗဟုသုတ၊
- မိမိတို့ ပါဝင်လုပ်ကိုင်နေသည့် လူ့အဖွဲ့အစည်းများဆိုင်ရာ ဗဟုသုတ၊
- တင်ပြတောင်းဆိုခြင်း မဟာဗျူဟာများဆိုင်ရာ ဗဟုသုတ။

၃-၅-၂ လျှောက်ထားသူများအား စုဆောင်းခြင်း

ဥပဒေအထောက်အကူပြု ရာထူးများကို ကြေညာရန်အတွက် ပွင့်လင်းသောစုဆောင်းခြင်းနှင့် နှုတ်ဖြင့်ပြောဆိုခြင်း တို့သည် အများသုံးသည့် နည်းလမ်းများ ဖြစ်ကြသည်။ မိမိ၏အကြံပေးကော်မတီ သို့မဟုတ် လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ အဖွဲ့ဝင်များက အကြံဉာဏ်ပေးနိုင်သည်။ သို့သော် ပွင့်လင်းသည့် စုဆောင်းမှုက နိုင်ငံရေးဘက်လိုက်မှုရှိသည်ဟု စွပ်စွဲချက်များကို ရှောင်ရှားနိုင်သည်။ ဆီရာလီယွန် နိုင်ငံတွင် Vivek Maru သည် လူမျိုးစုခေါင်းဆောင်များ၏ အထောက်အကူကို

ရရှိရန်အတွက် လိုအပ် ချက်များအပေါ် သုံးသပ်ချက်အဆင့်ကာလအတွင်း ယင်းခေါင်းဆောင်များနှင့် တွေ့ဆုံခဲ့သည်။ လူ့အဖွဲ့အစည်းများအတွင်းမှ ဥပဒေအထောက်အကူပြုဝန်ထမ်းများ စုဆောင်းရန် အချိန်ကျရောက်လာသည့်အခါ လူမျိုးစုခေါင်းဆောင်များနှင့် ဒေသဆိုင်ရာ အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများသည် ဤသတင်းအချက်အလက်ကို ဖြန့်ဖြူးပေးရန် ကူညီခဲ့ကြသည်။ လျှောက်ထားသူများသည် အလယ်တန်း ပညာရေးအဆင့် ပဉ္စမတန်းအောင် ဖြစ်ရမည့်အပြင် လူ့အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်း များတွင် အတွေ့အကြုံရှိခြင်းနှင့် ယင်းတို့၏ လူ့အဖွဲ့အစည်းတွင် လူအများလေးစားသည့် အဖွဲ့ဝင်များဖြစ်ရန် လိုအပ်သည်။ လျှောက်ထားချက်ကို စစ်ဆေးရာတွင် စာဖြင့်ရေးသားဖြေဆိုရသည့် စာမေးပွဲပါဝင်ပြီး ယင်းသို့ဖြင့် လျှောက်ထားသူများသည် ကောင်းမွန်စွာ ရေးသားတတ်ပြီး ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာစွာ စဉ်းစားတတ်သည်ဆိုသည့်အချက်တို့ကို သေချာစေရန် ဖြစ်သည်။ ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတွင် သူတို့ရင်ဆိုင်တွေ့ကြုံရသည့် ပြဿနာတစ်ရပ်မှာ အရည်အချင်းပြည့်ဝသည့် အမျိုးသမီးများကို စုဆောင်းခြင်း ဖြစ်သည်။ နောက်ဆုံးရွေးချယ်သည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြု(၁၃) ဦး အနက် လေးဦးသာလျှင် အမျိုးသမီးများ ဖြစ်ကြပြီး Maruက စုဆောင်းရာတွင် လူ့အဖွဲ့အစည်း တည်ဆောက်ပုံမှတဆင့် ဆောင်ရွက်သည့် အကြောင်းတစ်ရပ် ပါဝင်မှု တစ်စိတ်တစ်ဒေသကြောင့် ယင်းသို့စုဆောင်းနိုင်ခြင်းဖြစ်သည်ဟု ဆိုသည်။

၃-၅-၃ ဝန်ထမ်းများအား ရွေးချယ်ခြင်း

ကျွမ်းကျင်မှုရှိပြီး သစ္စာစောင့်သိကာ သက်မွေးဝမ်းကျောင်းလုပ်ငန်းအဖြစ် ဆောင်ရွက်နိုင်မည့် ဝန်ထမ်းများကို ငှားရမ်းရရှိခြင်းသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တစ်ရပ်အနေဖြင့် ယင်း၏ပန်းတိုင်များကို ရရှိနိုင်ရန် ဒါရိုက်တာတစ်ဦး သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့က ဆောင်ရွက်နိုင်သည့်

ဦးရေ အညီအမျှခွဲထားပြီး အလုပ်အဖွဲ့မှ ရွေးချယ်ခဲ့ခြင်းဖြစ်သည်။ အလုပ်အဖွဲ့တွင် Romaversitas foun-dation, Roma Parliamentarians, လူ့အခွင့်အရေး NGO အဖွဲ့များဖြစ်သည့် Euro-pean Roma Rights Centre, Open Society Justice Initiative နှင့် Open Society Insitute Roma Initiatives အစီအစဉ်မှ ကိုယ်စားလှယ်များ ပါဝင်ကြသည်။ အလုပ်အဖွဲ့မှ အုပ်စုသည် ရိုမာလူမျိုး သင်တန်း သားများ ရွေးချယ်ရေးမူများ၊ အသေးစိတ်ရေးဆွဲရန် တာဝန်ရှိသည်။ ယင်းမူ များတွင် ရိုမာလူ့အဖွဲ့အစည်းတွင် လုပ်ကိုင်နေထိုင်ခြင်း၊ ပညာရေးတွင် (၈)တန်း အောင်မြင်ပြီးဖြစ်ခြင်း၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းအဆင့်၌ ပုံစံအသွင် တစ်မျိုးမျိုးဖြင့် လှုပ်ရှားမှုတွင် ပါဝင်ခဲ့ခြင်း စသည်တို့ပါဝင်သည်။

အလုပ်အဖွဲ့မှာ စီမံကိန်းအသုံးပြုခြင်း စဉ်ဆက်မပြတ် သွင်းအားစု

များကို အာမခံခြင်းနှင့် ရှိမာပါဝင်ပတ်သက်သူများ၏ ပိုင်ဆိုင်မှု စသည့် အဆုံးအဖြတ်ချမှတ်ရေး ဖြစ်စဉ်တွင် ပါဝင်ခွင့်နမူနာပုံစံတစ်ခုဖြစ်သည်။

Source : Tibbitts (2005a)

အရေးအကြီးဆုံး ကိစ္စရပ်များအနက် တစ်ခုအပါအဝင် ဖြစ်သည်။ မိမိအနေဖြင့် တရားမျှတပြီး ထိရောက်သည့် ငှားရမ်းခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ပြုစုထားရှိရန်လိုအပ်ကာ အချို့ကိစ္စရပ်များတွင် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်၏ လက်ရှိဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအဖြစ် ပါဝင်လုပ်ကိုင်နိုင်ရေး ပြင်ဆင်ထားကြရန် မိမိအနေဖြင့် ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခြင်းနှင့် လေ့ကျင့်သင်ကြားရေးအတွက် ရှင်းလင်းမြင်သာသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ရှိရမည်။ ဥပမာအားဖြင့် မိမိ၏အစီအစဉ်တွင် စာပေတတ်မြောက်သည့် သို့မဟုတ် နိုင်ငံ၏ သီးသန့်ဒေသတစ်ခုမှ လူ့အဖွဲ့အစည်းတွင် တက်ကြွစွာ လှုပ်ရှားကြသူများ ပါဝင်ရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ မိမိအနေဖြင့် မည်သည့်စံချိန်စံညွှန်းကို အသုံးပြုသည်ဖြစ်စေ ယင်းအချက်များကို ထင်ရှားပေါ်လွင်ပြီး ထင်သာမြင်သာရှိစေရန် ပြုလုပ်သင့်သည့်အပြင် စဉ်ဆက်မပြတ် လိုက်နာကျင့်သုံးသင့်သည်။ ယင်းစံချိန်စံညွှန်းများကို အချိန်ပိုင်းဝန်ထမ်းများသို့မဟုတ် အပျော်ထမ်းဝန်ထမ်းတို့ကို ရွေးချယ်ရာတွင်လည်း အသုံးပြုသင့်သည်။

သင့်တော်သည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို ရွေးချယ်ခြင်းသည် လူ့အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်အတွင်း မိမိ၏အစီအစဉ် အောင်မြင်မှုအတွက် အခြေခံကျသည်။ အောင်မြင်သည့် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများကို အဖွဲ့အစည်းက လက်ခံမည် ဖြစ်ပြီး ယင်းတို့အား အာဏာလက်ရှိဖြစ်သူများ အတွက် ဆောင်ရွက်နေသူများဖြစ်ကြောင်း ယူဆကြမည်မဟုတ်ပေ။ တနည်းအားဖြင့် အချို့အခြေအနေများတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို "ဖိနှိပ်ချုပ်ချယ်သူများ၏ မိတ်ဆွေ"အဖြစ် ရှုမြင်သွားနိုင်သည်။ ကမ္ဘောဒီးယား နိုင်ငံတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအဖွဲ့များကို လူ့အဖွဲ့အစည်း တစ်ခုစီအတွက် စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးပြီး ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ဦးသည် သက်ဆိုင်ရာလူ့အဖွဲ့အစည်း၏ အဖွဲ့ဝင်များနှင့် အမှန်တကယ် အောက်ခြေအဆင့်လုပ်ငန်းများကို အခြားသူများက ဆောင်ရွက်သည့်အခါ သက်ဆိုင်ရာ အာဏာပိုင်များနှင့် (ပြယုဂ်သဘော ရှိသည်ဖြစ်စေ) နီးကပ်စွာ လုပ်ကိုင်ရန်လိုအပ်သည်ကို ဂရုပြုရမည်။ ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံရှိ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအသင်းများတွင် ယင်းလူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း

ကြီးပြင်းလာသည့် ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးကို အခါအားလျော်စွာ ထည့်သွင်းဖွဲ့စည်းပြီး ယင်းတို့သည် ထို အချက် ကြောင့်ပင်လျှင် ဒေသဆိုင်ရာ ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် နီးနီးကပ်ကပ် အကျွမ်းတဝင် ရှိကြ သည်။ သို့သော် အခြားကိစ္စရပ်များ၌ သက်ဆိုင်ရာ လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ ပြင်ပမှဖြစ်သော ဥပဒေ အထောက်အကူပြု များသည် ဒေသဆိုင်ရာ ပြဿနာရပ်များကို ဘက်မလိုက်သည့်အမြင်ဖြင့် ရှုမြင်သုံးသပ်ရန် ပို၍ ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသည်။ တောင်အာဖရိကနိုင်ငံတွင် လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ ကျေးလက်ဒေသဖွံ့ဖြိုး ရေးဌာန ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို သက်ဆိုင်ရာဒေသတွင် နေထိုင်သူများ၏ အကြံပေး ကော်မတီက ရွေးချယ်ပြီး ယင်းဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အကြံပေးကော်မတီများကိုတာဝန်ယူကြရသည်။

တခါတရံ အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် အစိုးရ၏ ကွင်းဆင်းဆောင်ရွက်သည့် အလုပ်သမားများသည် အကောင်းဆုံးသော ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ ဖြစ်လာနိုင်ပြီး အထူး သဖြင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းကို စည်းရုံးခြင်း၊ အများပြည်သူဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေး၊ မိသားစု စီမံချက်၊ အသေးစားချေးငွေ နှင့် လယ်ယာစိုက်ပျိုးရေးဆိုင်ရာ အထွက်တိုးရေးကဲ့သို့သော ဥပဒေနှင့် မသက်ဆိုင်သည့်အစီအစဉ်များ ပေါ်တွင် အာရုံစူးစိုက်ဆောင်ရွက်တတ်ကြသည်။ ယင်းပုဂ္ဂိုလ် တစ်ဦးချင်းစီတွင် အလွန်အသုံးဝင်သည့် အရည်အသွေးများ ရှိတတ်ကြသည်။ ဥပမာအားဖြင့်

- ကွင်းဆင်းဆောင်ရွက်သည့် အလုပ်သမားများကို ခေါင်းဆောင်များနှင့် ဥပဒေ အထောက်အကူ ပြုသူများအဖြစ် ယင်းတို့လုပ်ကိုင်သည့် လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်းတွင် သိကျွမ်းမှုနှင့် ယုံကြည်မှု ရရှိပြီးသား ဖြစ်နိုင်သည်။
- ယင်းတို့၏လက်ရှိအလုပ်က ယင်းတို့နှင့် သက်ဆိုင်သည့်လူထုအား ရှုပ်ထွေးသည့်အကြောင်းအရာ များကို ရှင်းလင်းလွယ်ကူအောင် မည်သို့မည်ပုံ သင်ကြားပေးရမည်ကို သိရှိပြီးဖြစ်သည့် အပြင်၊ ယင်းတို့ကို မည်သို့မည်ပုံ ထိရောက်စွာ ဆက်ဆံရမည်ကိုလည်း သိရှိနားလည်ပြီး ဖြစ်နိုင်သည်။

ဥပဒေ အထောက်အကူ ပြုများအတွက် နမူနာအဖြစ်ရေးဆွဲထားသည့် ကိုယ် ကျင့်တရားဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်နှင့် သက် မွေးဝမ်းကျောင်းပညာဆိုင်ရာတာဝန်

- ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ အနေဖြင့် ယင်းတို့၏လုပ်ငန်းကို ကျွမ်းကျင်စွာလုပ်ကိုင်နိုင်ရန် အမြဲတစေ နည်းလမ်းတကျ လေ့ကျင့်ပျိုးထောင်ထားရမည်။
- ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ အဆင့် မြင့်မားမှုနှင့် သက်မွေးဝမ်းကျောင်း ပညာဆိုင်ရာ ရိုးသားမှုကို အမြဲတမ်းထိန်းသိမ်းထားရမည်။
- ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် သက်မွေးဝမ်းကျောင်းပညာဆိုင်ရာ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မှုတွင် စံချိန်စံညွှန်းတစ်ရပ်ကို အမြဲတစေ ထိန်းသိမ်းထားရမည်။

- ဥပဒေအထောက်အကူပြု လုပ်ငန်းတာဝန်များကို တူညီသောအဖွဲ့အစည်းများက အခြားအမျိုးအစား လူ့အဖွဲ့အစည်း ဝန်ဆောင်မှုများဖြင့် ဖြည့်ဆည်း အကောင်အထည်ဖော်လျှင် ကွင်းဆင်းဆောင်ရွက်သည့်အလုပ်သမားများ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြု လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များကို ယင်းတို့၏ အခြားလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနယ်ပယ်များပေါ် တွင် အခြေခံ၍ ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

သို့သော် ကွင်းဆင်းဆောင်ရွက်သည့် အလုပ်သမားများ၏ ပုံမှန်လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်ချက်များကို ဥပဒေအထောက်အကူပြု ဝန်ဆောင်မှုနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်လိုက်သည့်အခါ ရှုပ်ထွေးသည့် အခြေအနေများ ပေါ်ပေါက်လာခြင်းများလည်း ရှိနိုင်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် လူ့အဖွဲ့အစည်း ခေါင်းဆောင်တစ်ဦးအား အသေးစားငွေချေးလုပ်ငန်းတွင် ယင်း၏ပါဝင်မှုကို လက်ခံနိုင်သော်လည်း အိမ်တွင်းဆက်ဆံရေးတို့ကဲ့သို့သော အခြားပို၍ထိခိုက်လွယ်သော ကိစ္စရပ်များတွင် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုအဖြစ် ဆောင်ရွက်နိုင်မည် မဟုတ်ပေ။ မိမိအနေဖြင့် ကွင်းဆင်း ဆောင်ရွက်သည့် အလုပ်သမားများက ဆောင်ရွက်ပေးနေသော အခြားသောတန်ဖိုးရှိသည့် ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများမှ ဆွဲဆောင်ယူသွားခြင်း မဖြစ်စေရန်လည်း ဂရုပြုရမည်။ အလေးအနက် ပြုသင့်သည့် ကိစ္စရပ်များမှာ ယင်းဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများကို ပိုမိုကောင်းမွန်စေရန်အတွက် ဖန်တီးတည်ဆောက်ရန်ဖြစ်ပြီး ယင်းတို့ကို အားနည်းစေရန် ဆောင်ရွက်ခြင်းမပြုသင့်ပေ။

၃-၅-၄ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ ကြားနေရေး

တချို့နိုင်ငံများတွင် အခြေအနေများအရ ဥပဒေအထောက်အကူပြုတို့သည် လွတ်လပ်မှုရှိသည် သို့မဟုတ် နိုင်ငံရေးအရ ကြားနေသည်ဟု ထင်သာမြင်သာရှိရန် ခက်ခဲမှုများရှိသည်။ သို့သော် ဥပဒေ အထောက်အကူပြု တစ်ဦးကို သီးသန့်နိုင်ငံရေးအာဏာပိုင်အဖွဲ့အစည်းအတွက် ဆောင်ရွက်နေကြောင်း

ထင်မြင်ယူဆစေရန် မဖြစ်သင့်ပေ။ အကယ်၍ထိုသို့ အဆက်အသွယ်ရှိသည်ဟု ထင်မြင်ယူဆခြင်း ခံရပါက မိမိ၏ဝန်ဆောင်မှု၏ တည်ကြည်ရင့်ကျက်မှုနှင့် ဘက်မလိုက်မှုတို့ကို အနှောင့်အယှက် ဖြစ်စေနိုင်သည်။

တောင်အာဖရိကနိုင်ငံတွင် "လူမျိုးရေးခွဲခြားမှု"ကို ကျင့်သုံးစဉ်ကာလအတွင်း ရိုးရာမျိုးနွယ်စု အာဏာပိုင်များသည် လူမျိုးရေးခွဲခြားမှုအာဏာပိုင်များနှင့် တနည်းတလမ်းအားဖြင့် ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ခဲ့ကြသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုလှုပ်ရှားမှု စတင်လာသည့်အခါ ယင်းတို့သည် African National Congress ဟုခေါ်သည့် တော်လှန်ရေးကောင်စီအသစ်တစ်ရပ်နှင့် ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ခဲ့သည်။ ဤနိုင်ငံရေးဆက်ဆံမှုသည် ကောင်းမွန်သည့် အစီအမံတစ်ရပ် မဟုတ်ပေ။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ယင်းသို့ပူးပေါင်းခြင်းဖြင့် နိမ့်ချဆက်ဆံလာစေရန် ရှေးရှုခဲ့ပြီး အချို့ ကိစ္စရပ်များတွင် နိုင်ငံ၏ ပထမဆုံးသော ရွေးကောက်ပွဲကာလအတွင်း ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအား အန္တရာယ်ဖြစ်စေခဲ့သည်။ ဟန်ဂေရီနိုင်ငံတွင် Roma ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို ကြိုတင် ပြင်ဆင်ရာတွင် စိန်ခေါ်မှုအသစ်တစ်ရပ်ပေါ်ပေါက်ခဲ့သည်။ Roma လူမျိုးမဟုတ်သူများ၏ လက်တွင်းတွင် ခွဲခြားဆက်ဆံမှုကို နှစ်ပေါင်းများစွာ ခံစားခဲ့ရသူများ ဖြစ်ကြပြီးလျှင် ဤဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် Roma လူမျိုးပြဿနာရပ်များကို ဖြေရှင်းသည့်အခါ ဘက်လိုက်မှုမရှိရန် ခက်ခဲကြောင်း ကနဦးတွင်တွေ့ရသည့်အပြင် Roma လူမျိုးမဟုတ်သည့် အမှုသည်များကို ဝန်ဆောင်မှု ပေးရန် ဆန့်ကျင်ခဲ့ကြသည်။

မိမိ၏ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် နိုင်ငံရေးကြားနေမှုနှင့် တရားမျှတမှုရှိစေရန် "လိုက်နာကျင့်သုံးရန်ကျင့်ဝတ်"တစ်ရပ်ကို ပြုစုပြီး ကျင့်သုံးစေရမည်။ ဤလိုက်နာကျင့်သုံးရမည့် ကျင့်ဝတ်သည် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း၊ လက်ဆောင်များ ပေးခြင်းနှင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ ရင်ဆိုင်ရမည့် ကိုယ်ကျင့်တရားဆိုင်ရာ စောင့်သိလိုက်နာမှုတို့နှင့် ဆက်စပ်သော "လိုက်နာကျင့်သုံးရန် ကျင့်ဝတ်များ" တွင် ပူးပေါင်းဖြည့်ဆည်းပေးရမည်။

- ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ဆင်းရဲမွဲတေသူများကို ဥပဒေ ဝန်ဆောင်မှုပေးရာ၌ တိုးတက် ကောင်းမွန်လာစေရန် ဥပဒေ ထောက်ကူဝန်ဆောင်မှု ဖြည့်ဆည်း ပေးသူများနှင့် ဥပဒေပညာဖြင့် သက်မွေးဝမ်းကျောင်း ပြုသူတို့နှင့် ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်သင့်သည်။
-

ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအနေဖြင့် မိမိကိုယ်မိမိ မည်သို့မိတ်ဆက်မည်၊ အမှုသည်များထံမှ လက်ဆောင်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မည်သို့ဆောင်ရွက်မည်၊ အမှုသည်များက ပေးသည့်ငွေကြေးနှင့် လျှို့ဝှက်ချက်ထားရှိခြင်း တို့အတွက် အသေးစိတ်ညွှန်ကြားချက်များ ထားရှိသည်။ ဤစာစောင်မှ ကောက်နုတ်ချက်များကို နောက်ဆက်တွဲ (၁)တွင် တွေ့ရှိနိုင်သည်။

၃-၅-၅ ဝန်ထမ်းရေးရာပေါ်လစီများ

ဝန်ထမ်းသစ်များသည် အစီအစဉ်၏ ရည်မှန်းချက်တွင် အလုပ်အကိုင်၊ အခွင့်အလမ်းဆိုင်ရာတို့နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ရှင်းလင်းပြောဆိုချက်များကို ရရှိသင့်သည်။ သဘောတရားရေးရာအရ မိမိအနေဖြင့် စည်းကမ်းမလိုက်နာမှုဖြင့် အရေးယူနိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် ချက်ချင်း အလုပ်မှရပ်စဲခြင်းတို့ ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည့် လက်သင့်မခံသော အပြုအမူများ၏ အဓိပ္ပာယ်သတ်မှတ်ချက်များ အပါအဝင် ဝန်ထမ်းလက်စွဲစာအုပ်တွင် ပေါ်လစီရေးရာများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ဖော်ပြ ထားရှိရမည်ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို ပြုလုပ်သည့် အဖွဲ့အစည်း(များ)တွင် ဝန်ထမ်းများလက်စွဲစာအုပ် ရှိနေပြီးဖြစ်ပါက ယင်းစာအုပ်တွင် အသစ်ဖြစ်သည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြု လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်ချက်များကို ထည့်သွင်းဖော်ပြပေးရန် ဆောင်ရွက် သင့်သည်။

တစ်ဦးချင်းတာဝန်ပေးမှုများပေါ်တွင် တုန့်ပြန်မှုများရရှိရန် လိုအပ်ချက်များအပြင် ကြီးကြပ်သူများအနေဖြင့် မိမိကြီးကြပ်သည့်ဝန်ထမ်းများနှင့် ပုံမှန်စီစဉ်ထားရှိသည့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်အပေါ် အကဲဖြတ်ခြင်းအစည်းအဝေးများကို ကျင်းပပြုလုပ်ရန် ကြိုးစားသင့်သည်။ (လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်ဆိုင်ရာ အကဲဖြတ်ချက်များ၏ အသေးစိတ်ကို အခန်း(၇)တွင် ဖတ်ရှုရန်)

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် မိမိအမှုသည်များ သို့မဟုတ် အခြားသူများက သတင်းအချက်အလက် တစ်ရပ်အပေါ် ထုတ်ဖော် ပြောကြားခွင့်ရရန် သဘောတူညီမှုမရှိမချင်း ယင်းတို့၏ အမှုသည်များ (သို့) အခြားသူများထံမှ ရရှိသည့်လျှို့ဝှက်သတင်း အချက်အလက်ကို လျှို့ဝှက်အဖြစ် အမြဲတစေထားရှိပေးရမည်။

- ဥပဒေ အထောက် အကူပြုများက မိမိတို့သည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများဖြစ်ပြီး ရှေ့နေများ မဟုတ်ကြောင်းရှင်းရှင်းလင်းလင်း ဖြစ်ရန် ပြောဆိုဆောင်ရွက်သင့်သည်။
- ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ဥပဒေပညာဖြင့် သက်မွေးဝမ်းကျောင်းပြုသူများအတွက် ဥပဒေဖြင့် သီးသန့် သတ်မှတ်ပေးထားသည့် အလုပ်များကို

၃–၆ မှိုင်းမြဲစရာ စာကြည့်တိုက်တစ်ခု တည်ထောင်ခြင်း

မိမိအနေဖြင့် အစီအစဉ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေရန် အထောက်အကူပေးမည့် စာကြည့်တိုက်တစ်ခု ဖြစ်ပေါ်လာအောင် ကြိုးပမ်းသင့်သည်။ အောက်ပါ အချက်အလက်များသည် မှိုင်းမြဲစရာ စာကြည့်တိုက် တစ်ခု တည်ထောင်ရေးအတွက် အရေးကြီးသည်။

- ဥပဒေအထောက်အကူပြုနှင့်/သို့မဟုတ် ဥပဒေရေးရာ လက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေး ပညာပေး အစီအစဉ်တစ်ရပ် စတင်ရန် အတွက် လက်စွဲစာစောင်များ၊
- အသင်းအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့် အစီအစဉ်ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ၊
- သင်တန်းတွင် ပို့ချမည့် ဘာသာရပ်များနှင့် သင်ကြားလေ့လာရမည့် စာအုပ်စာစောင်များ၊
- ဥပဒေအထောက်အကူပြု လုပ်ငန်းနယ်ပယ်နှင့် စပ်ဆိုင်သည့် ဥပဒေရေးရာနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးရာ ကျင့်ဝတ်များ၊
- သက်ဆိုင်ရာ နိုင်ငံ/ဒေသတို့နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် လူမှုရေးသိပ္ပံဘာသာရပ်နှင့် မနုဿဗေဒဆိုင်ရာ စာအုပ်စာစောင်များ

စာကြည့်တိုက်တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအား သင်တန်းပေးရေးအတွက် ကနဦး စတင်သည့်လုပ်ငန်းအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်မည့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်း စာအုပ်စာစောင်များ၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းပညာရေးနှင့် လူထုကို ပညာပေးရေးလုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်ချက်များအတွက် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများက အသုံးပြုနိုင်သည့် စာအုပ်စာစောင်များကိုလည်း ထားရှိသင့်သည်။ ဤလမ်းညွှန်စာစောင် ဖြစ်ပေါ်ရေးအတွက် ဆွေးနွေးချက်များဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို ထားရှိသင့်ပြီး ယင်းအချက်အလက်များကို ရည်ညွှန်းကိုးကားစာရင်းတွင် ဖော်ပြထားသည်။ အဆိုပါ ကိုးကားချက်များအနက် အများအပြားကို အင်တာနက်တွင် အခမဲ့ရရှိနိုင်သည်။ ထို့ပြင် မိမိသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအဖွဲ့များသို့ စာရေးအကြောင်းကြားသည့်အခါ

လုပ်ကိုင်ခြင်းဖြင့် အခွင့်အာဏာပိုင်များက ခွင့်ပြုချက်ပေးထားခြင်း မရှိသော ဥပဒေဆိုင်ရာ လက်တွေ့လုပ်ငန်းတစ်ရပ်ရပ်ကို မပြုသင့်ပါ။

- ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် အကျိုးစီးပွား ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းများ၏ ပဋိပက္ခကို အမြဲတစေ ရှောင်ရှားသင့်သည့်အပြင် ယင်းတို့ကို မိမိ၏အမှုသည်များနှင့် အလုပ်ရှင်တို့အား ရှင်းလင်းပြော ကြားထားသင့်သည်။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အမှုသည် ဖြစ်သူ၏ လူမျိုးနွယ်စု ဖြစ်မှု၊ လူမျိုးစုဖြစ်မှု၊ နိုင်ငံရေး ယုံကြည်ချက် သို့မဟုတ် အခြားအချက်များပေါ်တွင် အခြေမခံဘဲ အမှုသည်များအားလုံးကို တူညီသည့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသင့်သည်။

Source : Adapted from the American National Federation of Paralegal Associations Inc. (NFPA) Model Code of Ethics and Professional Responsibility by Professor David McQuiod-Mason, University of KwaZulu-Natal, South Africa, June 2005.

ယင်းတို့အနေဖြင့် မိမိမှပြုစုရေးသားထားသည့် စာရွက်စာတမ်းများကို ရရှိလိုကြောင်း တွေ့ရှိရမည်။ သဘောတရားရေးရာအရ အစီအစဉ်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် ဥပဒေပညာအတွက် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအဖြစ် လေ့ကျင့်ပေးမည့် ပုဂ္ဂိုလ်များသည် ဥပဒေ အဘိဓါန်များထားရှိသည့် ဥပဒေပညာသင်ကျောင်း၊ စာကြည့်တိုက်၊ ဥပဒေအဘိဓါန်၊ နိုင်ငံတစ်နိုင်ငံ၏ ကျင့်ဝတ်များနှင့် အသစ်ပြဋ္ဌာန်းသည့် ဥပဒေများနှင့် ကျင့်ဝတ်များကို ရေးသားဖော်ပြထားသည့် ဂျာနယ်များ သို့မဟုတ် စာစောင်များ ထားရှိသည့် ပြင်ပစာကြည့်တိုက်တစ်ခုသို့ သွားရောက်လေ့လာနိုင်ခြင်း ရှိရမည်။ ယင်းစာအုပ်စာစောင်များအနက် အချို့ကို အီလက်ထရောနစ်နည်းလမ်းဖြင့် သုတေသန စာအုပ်စာစောင်များအဖြစ် လက်လှမ်းမီ ရရှိနိုင်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တွင် ယင်းစာအုပ်စာတမ်းများကို လက်လှမ်းမီနိုင်ရန်အတွက် စာကြည့်တိုက်ထားရှိရေးကို စီစဉ်ပေးရန် လိုအပ်သည်။

၃-၇ စီမံခန့်ခွဲရေး လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းခြင်း

၃-၇-၁ အမှုတွဲကို စီမံခန့်ခွဲသည့် စနစ်

မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တွင် စည်းစနစ်တကျလက်ခံခြင်း၊ မှတ်တမ်းထားရှိ၍ သိမ်းဆည်းထားခြင်း၊ လွှဲပြောင်းပေးခြင်းများနှင့် သတင်းပို့ခြင်းတို့အတွက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ လိုအပ်သည်။ အမှုသည်များအနက် အများအပြား သည် မိမိ၏ရုံးများသို့ ခရီးဝေးမှ လာရောက်ကြခြင်း ဖြစ်၍ အမှုသည်များ၏ဖိုင်တွဲများသည် ပြည့်စုံပြီး လက်လှမ်းမီရန် လိုအပ်သည်။ ဖိုင်များကို သိမ်းဆည်းရာတွင် စံချိန်စံညွှန်းနှင့်အညီ ထားရှိခြင်းဖြင့် အမှုတွဲဖိုင်များကို စနစ်တကျနှင့် လွယ်လင့်တကူ ကိုင်တွယ်နိုင်သည်။

ကောင်းမွန်သည့်ဖိုင်တွဲနည်းစနစ်သည် အမှုတွဲများကို ကိုင်တွယ်ရာတွင် ကောင်းမွန် သည့် ကြီးကြပ်မှုပေးရန်အတွက် ဖြည့်ဆည်းပေးလိမ့်မည်။ အစီအစဉ် ဒါရိုက်တာများနှင့် အကြံပေး ကော်မတီ(များ)က အမှုတွဲ များ၏နေ့ရက်များနှင့် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန်များ အပါအဝင် အဖွဲ့အစည်းက ဆောင်ရွက်ပေးမည့်လုပ်ငန်းများကို သိရှိစေရန် စနစ်ကျသည့် မှတ်တမ်း ထိန်းသိမ်းခြင်း လိုအပ်သည်။ သဘောတရားရေးရာအရ အမှုတွဲစနစ်သည် မိမိတို့မှ ကိုင်တွယ်သည့် အမှုများအရေအတွက်နှင့် အမျိုးအစားတို့ကို ပြန်လည်ရှာဖွေရာတွင် လွယ်ကူစေသဖြင့် အစီအစဉ်၏ လုပ်ငန်းကို အချိန်တိုတောင်းစွာဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

မိမိအုပ်စု၏ လုပ်ငန်းစတင်သည်တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ထိုသူတို့လက်ခံ ဆောင်ရွက်ပေးမည့် အမှုသည်တစ်ဦးစီအတွက် အမှုတွဲပုံစံအသစ်တစ်ခုကို ရေးဖြည့်သင့်သည်။ အဆိုပါ စာရင်းယူသည့် လုပ်ငန်း၏ အစိတ်အပိုင်းအဖြစ် အမှုသည်၏အမည်၊ တာဝန်ပေးသည့် အမှု အမှတ်၊ စတင်တာဝန်ယူသည့်ရက်စွဲ၊ ဥပဒေ အထောက်အကူပြု၏အမည်နှင့် ရုံး၊ အမှုသည်ဆိုင်ရာ အသေးစိတ်အချက်အလက်များ၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြုက အမှုကို မည်သို့မည်ပုံ လက်ခံရရှိပုံနှင့် အခြေခံနှင့် ဒုတိယအမှုအမျိုးအစားများဆိုင်ရာ အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို ရေးသွင်းထားသင့် သည်။ အမှုအမျိုးအစားများ၏ အားလုံးပါဝင်သည့်စာရင်းကို အမှုတွဲတစ်ရပ်စီအတွက် ဖိုင်တွဲတစ်ခု ထားရှိသည်နှင့်အတူ အစီအစဉ်တစ်ရပ်စီအတွက် အဆိုပါစာရင်းကို ပြုစုထားသင့်သည်။ အမှုတစ်ခု ကို ဆက်လက်ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်သည့်အခါ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသည် လုပ်ငန်းအဆင့်ဆင့် ဆောင်ရွက်သည့် ပုံစံတွင် ဖြည့်သွင်းရေးသားရမည်။ ဤပုံစံတွင် အမှုအသစ်မှ သတင်းအချက် အလက်များ ပါဝင်ရမည် ဖြစ်သော်လည်း အမှုကိုဖြေရှင်းရာတွင် အသုံးပြုမည့် နည်းလမ်းများ၊ ပါဝင်ပတ်သက်သည့် အဖွဲ့အစည်းများ၊ ထွက်ရှိလာသည့်အဖြေနှင့် အမှုပေါ်တွင် အချိန်နာရီမည်မျှ ကုန်လွန်ခဲ့သည်တို့နှင့် ဆက်စပ်သည့် အသေးစိတ် အချက်အလက်များကို မေးမြန်း၍ မှတ်တမ်းတင်

ထားရမည်။ အခန်း(၇)တွင် အမှုတစ်ခုချင်းစီအတွက် အသုံးပြုသည့်ပုံစံများကို သိရှိနိုင်မည့် အချက်အလက်များကို ဖော်ပြပေးထားပြီး နောက်ဆက်တွဲ(၂) တွင် ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံ၌ Timapအစီ အစဉ်မှ နမူနာအမှုစာရင်း ရေးသွင်းပုံစံကို ဖော်ပြထားသည်။

ဥပဒေ အထောက်အကူပြုလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုကို စောင့်ကြည့်ရေးအတွက် အထောက်အကူရရှိစေရန် အမှုသည်များ ကျေနပ်မှုရှိ/မရှိ စစ်ဆေးသည့်ပုံစံများ၊ နေ့စဉ်သတင်းအချက်အလက် စစ်ဆေးသည့် ပုံစံများ သတင်းအချက်အလက်များပေါ်တွင် လစဉ်အစီရင်ခံခြင်းတို့ကဲ့သို့သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် စာရွက်စာတမ်းများ ပြုစုထားရှိရန် လိုအပ်လာနိုင်သည်။

၃-၇-၂ အမှုတွဲခြင်းစနစ်

အဖွဲ့အစည်းများ၏ အမှုတွဲဖိုင်တွဲခြင်းစနစ်များကို ယေဘုယျအားဖြင့် လက်တွေ့လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များ နှစ်ကာလများစွာအတွေ့အကြုံဖြင့် ရရှိလာခြင်းဖြစ်သည်။ ဖိုင်တွဲခြင်းစနစ်တစ်ရပ်ကို ပြုစုအသုံးပြု သည့်အခါ အကြောင်းခြင်းရာ အများအပြားကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည်။ ပထမအချက်အနေဖြင့် အဖွဲ့အစည်း၏ ဌာနတွင်းလုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်ချက်များ ဖိုင်တွဲများကို အခြားဖိုင်တွဲများမှ သီးခြားခွဲခြား ၍ထားသင့်သည်။ ဥပမာ အဖွဲ့အစည်း၏ ဘတ်ဂျက်၊ အခွန်ပေးဆောင်မှုအနေအထား (tax status)၊ ရုံးခန်းငှားခြင်း၊ အာမခံကိစ္စရပ်များ၊ အသင်းအဖွဲ့မှတ်တမ်းစသည့် ဖိုင်တွဲများကို အစီအစဉ်လက်တွေ့ ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်သည့်ဖိုင်တွဲများမှ သီးခြားခွဲခြားထားသင့်သည်။ ဌာနတွင်း သုံးနေကျ ဖိုင်တွဲများတွင် နှစ်ပတ်လည် အစီရင်ခံစာများ၊ ဘဏ်စာရင်းရှင်းတမ်းနှင့် မှတ်တမ်းများ၊ ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးခေါင်းစဉ်များ နှင့်မှတ်တမ်းများ၊ ငွေစာရင်းထားရှိခြင်း၊ ဘတ်ဂျက်များ၊ ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာများ၊ စာပေးစာယူစာရင်းများ၊ လစာစာရင်း၊

ဝန်ထမ်းများနှင့် စာစောင်များမှ ဖြတ်တောက်မှတ်တမ်း တင်ထားခြင်းများနှင့် စာအုပ်စာစောင်များ ပါဝင်ကြသည်။

မိမိအနေဖြင့် အဆိုပါစီမံခန့်ခွဲရေးရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ရေးဆွဲပြဋ္ဌာန်းရာတွင် ဝါရင့်စီမံခန့်ခွဲရေးဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် အကြံပေးဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များ၏ အတွေ့အကြုံများမှ ရယူရေးဆွဲသင့်သည်။ ဘုတ်အဖွဲ့များမှာ အများအားဖြင့် စီမံခန့်ခွဲ ရေးနှင့် ငွေစာရင်းလုပ်ငန်းအပါအဝင် ဘာသာရပ်အသီးသီးမှ သက်မွေးဝမ်းကျောင်းပညာရှင်များ ပါဝင်ကြသည်။ အကယ်၍ မိမိ၏အဖွဲ့အစည်းကို ပုံမှန်အနေအထားဖြင့် အစီအစဉ်ပေါ်တွင် ငွေစာရင်းစစ်ဆေးမှုကို ခံယူမည်ဆိုပါက မိမိအနေဖြင့် ယင်းလိုအပ်ချက်များနှင့် ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်လာနိုင်ပြီး ယင်းအချက်အလက်တို့ကို မိမိအဖွဲ့အစည်း၏ ဌာနတွင်းဖိုင်စနစ်အား ရှင်းလင်းဖော်ပြရန် အသုံးပြုနိုင်သည်။ အကျိုးအမြတ်ရယူခြင်းမရှိသော စီမံခန့်ခွဲမှုပညာဆိုင်ရာ နောက်တိုးသတင်းအချက်အလက်များကို Free Management Library (www.managementhelp.org) အွန်လိုင်းအရင်းအမြစ်များတွင် ရှာဖွေတွေ့ရှိနိုင်သည်။

၃-၇-၃ ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

နိုင်ငံတစ်နိုင်ငံစီတွင် ယေဘုယျအား ဖြင့် လက်ခံကျင့်သုံးလျက်ရှိသော ရှုပ်ထွေးလှသည့် ငွေစာရင်းမူဝါဒများဆိုင်ရာ ပြဋ္ဌာန်းချက်များ ရှိပြီး ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများသည် ယင်းပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် လိုက်လျောညီထွေရှိရန် လိုအပ်သည်။ အစီအစဉ်တစ်ရပ်၏ ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲမှုသည် ယင်းအစီအစဉ်ကို ဆောင်ရွက်ပေးသည့် အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် တက္ကသိုလ်၏ ငွေစာရင်းမူဝါဒများအတိုင်း လိုက်နာရန်လိုအပ်သည်။ စနစ်တကျဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ထားသော အဖွဲ့အစည်းများသည် ဘတ်ဂျက်ဆိုင်ရာ ရငွေသုံးငွေများအပေါ်

အမှန်တကယ် နိူင်းယှဉ်ချက်အပါအဝင် ယင်းအဖွဲ့အစည်း၏ ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်မှုကို ထင်ဟပ်သည့် အချိန်ကာလ သတ်မှတ်ချက်အပေါ် အခြေခံသော (အနည်းဆုံးသုံးလတစ်ကြိမ်) ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများကို ထိန်းသိမ်းထားရှိသည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်အတွက် ဖော်ပြရန်လိုသော အသုံးစရိတ်ဆိုင်ရာ သုံးနေကျပုံစံ အမျိုးအစားများမှာ လစာနှင့် လုပ်အားခများ၊ အကြံပေးဆိုင်ရာ ချီးမြှင့်ငွေများနှင့် ပညာသင် ထောက်ပံ့ကြေးများ၊ ပဋိညာဉ်စာချုပ်များ၊ ရုံးလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များ(ဥပမာ ငှားရမ်းခ၊ ရုံးသုံးပစ္စည်းများ၊ တယ်လီဖုန်း၊ အခြားအသုံးအဆောင် ပစ္စည်းများ)နှင့် ခရီးသွားကုန်ကျစရိတ်များ (ဥပမာ လောင်စာဆီ၊ မော်တော်ယာဉ်ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းစရိတ်)တို့ ဖြစ်ကြသည်။ မှတ်သားရန်မှာ အကယ်၍ အခကြေးငွေများကို ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ဆက်စပ်၍ပေးဆောင်ရပါက ယင်းတို့ကို အစီအစဉ်အတွက် ပေးချေခြင်းဖြစ်ပြီး ဥပဒေအထောက်အကူပြု တစ်ဦးတစ်ယောက်သို့ ပေးချေခြင်း မဟုတ်ပေ။

အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအတွက် ယင်း၏ဝင်ငွေအရင်းအမြစ်များနှင့် အသုံးစရိတ်များကို ရှင်းလင်းတင်ပြပြီး ယင်းအချက်အလက်များကို အများပြည်သူလက်လှမ်းမီရန်နှင့် နားလည်အောင် ဖော်ပြပေးခြင်းသည် ကောင်းမွန်သော ကျင့်စဉ်တစ်ရပ် ဖြစ်သည်။ ယင်းသို့ အများပြည်သူ လက်လှမ်းမီအောင် ဆောင်ရွက်ထားရှိမှုကို ဥပဒေဖြင့်ပြဋ္ဌာန်းပေးရန် လိုအပ်သည်။ အကယ်၍ အလှူရှင်တစ်ဦး က သီးသန့်စီမံကိန်းတစ်ခုအတွက် အသုံးပြုရန် ရန်ပုံငွေများ ပေးကမ်းထားရှိလျှင် အဖွဲ့အစည်း များ အနေဖြင့် ယင်းအရင်းအမြစ်များကို ယေဘုယျအားဖြင့် သီးခြားခွဲခြားပြီး ယင်းတို့၏ အသုံးစရိတ် ကို သီးသန့်အစီရင်ခံကြသည်။ ယင်းသို့ အကန့်အသတ်ရှိသော အရင်းအမြစ်များအတွက် သီးသန့်ငွေစာရင်းထားရှိမှုကို ရန်ပုံငွေစာရင်းပြုစုခြင်းဟု ခေါ်ဆိုသည်။

ငွေရေးကြေးရေးပြဿနာများကို ရှောင်းရှားရန်အတွက် လက်ရှိငွေစာရင်းများကို “ရွေးချယ်ထားသော နိူင်းယှဉ်ခြင်း အခြေခံမှု” ဖြင့် ပုံမှန်နိူင်းယှဉ်ဖော်ပြသင့်သည်။ အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့်

အနာဂတ်ဖြစ်နိုင်ခြေ ငွေရရှိမှုလျော့ပါးမည်ကို ညွှန်ပြသောလမ်းကြောင်းကို အထူးသဖြင့် စောင့်ကြည့်သင့်သည်။ အကယ်၍ ငွေစာရင်းများက ရန်ပုံငွေရရှိမှုလျော့နည်းခြင်း သို့မဟုတ် ကြီးမားသည့် ငွေရေးကြေးရေး ပြဿနာရပ်များ ပေါ်ပေါက်မည်ကို ညွှန်ပြနေပါက ယင်းပြဿနာရပ်ကို ဖြေရှင်းရန် အတွက် နည်းလမ်းအချို့တွင် ငွေကြေးရရှိမှုကို တိုးမြှင့်ရန် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အခကြေးငွေကို တိုးမြှင့်ခြင်း၊ အသုံးစရိတ်များ လျှော့ချခြင်းနှင့် ငွားရမ်းရယူခြင်းစသည့်နည်းလမ်းများ ပါဝင်သည်။ နောက်ထပ်ရရှိနိုင်သည့် အရင်းအမြစ်များဆိုင်ရာ ပိုမိုပြည့်စုံသည့် အချက်အလက်များကို ဤအခန်း၏ နောက်ဆုံးအပိုဒ်ဖြစ်သော (၃-၉)တွင် ဖော်ပြထားသည်။

၃–၈ ဘတ်ဂျက်ရေးရာ

ဘတ်ဂျက်ရေးဆွဲ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းသည် ငွေကြေးလက်ခံရရှိရန်အတွက် စီမံချက် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုဖြစ်ပြီး အနာဂတ်ရရှိမည့် အရင်းအမြစ်များကို အသုံးပြုခြင်းဖြစ်သည့်အပြင် အစီအစဉ်တစ်ရပ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်၏ အောင်မြင်မှုရှိသော စီမံခန့်ခွဲရေးအတွက် မရှိမဖြစ် လိုအပ်သည်။ မိမိ၏အရင်းအမြစ်ဆိုင်ရာ အထောက်အပံ့ရရှိရန် သတ်မှတ်ခြင်းနှင့် ရရှိရေးတို့ကို စတင်ဆောင်ရွက်ရန် အလို့ငှာ မိမိ၏ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်ကို စတင်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ကနဦး ဘတ်ဂျက်ကို ရေးဆွဲဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည်။ ထို့နောက်အသုံးစရိတ်များကို နောက် ကြောင်းပြန်သိရှိနိုင်ရန်နှင့် အခြေအနေများကို ခန့်မှန်းသိရှိနိုင်ရေးအတွက် ငွေရေးကြေးရေး လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ရေးဆွဲသတ်မှတ်ထားရန် လိုအပ်သည်။ ယင်းလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် ယခင်အခန်းတွင် ရည်ညွှန်းထားသည့် ငွေစာရင်းဆိုင်ရာစနစ်များနှင့် ဆက်စပ်နေသည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်အတွက် ကနဦးဘတ်ဂျက်တစ်ရပ်တွင် ပါဝင်သင့်သည့် အသုံးစရိတ်အမျိုးအစားများ၌ အောက်ပါတို့ ပါဝင်ကြသည်။

- လစာနှင့်အခကြေးငွေများ (အစီအစဉ်ဒါရိုက်တာ၊ လက်ထောက်ဒါရိုက်တာ၊ ငွေစာရင်းအရာရှိ၊ ဥပဒေ အထောက် အကူပြုများနှင့် ဥပဒေအကြံပေး)
- အတိုင်ပင်ခံစရိတ်များ (စာရေးဆရာများ၊ သင်တန်းဆရာများ၊ အကြံပေးကော်မတီနှင့် ဘာသာပြန် အတွက် ချီးမြှင့်ငွေများ၊
- လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအသုံးစရိတ်များ (ရုံးငှားရမ်းခ၊ တယ်လီဖုန်း၊ ဖက်(စ်)၊ အင်တာနက် ဆက်သွယ်ခြင်း၊ ရုံးသုံးပစ္စည်းများ ဖြည့်တင်းခြင်း၊ လျှပ်စစ်နှင့် အပူပေးခြင်း)၊
- ရုံးသုံးပရိဘောဂနှင့် အသုံးအဆောင်ပစ္စည်းများ (ကွန်ပျူတာ၊ ဆော့(ဖ်)ဝဲ၊ တယ်လီဖုန်း၊ ဖက်(စ်) ရိုက်စက်၊ ဆဲ(လ်)ဖုန်း၊ မိတ္တူကူးစက်၊ စာရေးစားပွဲများ၊ ထိုင်ခုံများ၊ အစည်းအဝေးစားပွဲနှင့် ဖိုင်တွဲထည့်ဗီရိုများ)
- စာအုပ်စာစောင်များ (အစီအစဉ်အတွက် အစီရင်ခံစာများ၊ စာစောင်ငယ်များနှင့် တခြား ပုံနှိပ်စာရွက်စာတမ်းများ ပြုလုပ်ရန် ဒီဇိုင်းဆွဲသူများနှင့် ပုံနှိပ်စက်များကို အသုံးပြုခြင်း)၊
- ခရီးသွားစရိတ် (ယာဉ်ငှားရမ်းခနှင့် ကြံ့ခိုင်ရေးစရိတ် အပါအဝင်)
- သင်တန်းစရိတ်များ (အခန်းငှားရမ်းခ၊ အစားအသောက်၊တည်းခိုခနှင့် ခရီးသွားစရိတ်၊ ကုန်ကျ စရိတ်၊ ဘာသာပြန်သူများ ငှားရမ်းခ)

အချို့အလှူရှင်များက အစီအစဉ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ရန်အတွက် ကျွမ်းကျင်သူများနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးခကို ပေးချေပြီးလျှင် သင်တန်းများနှင့် အရင်းအမြစ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက် ဖြည့်ဆည်းပေးသည့်အပြင် သင်တန်းများ (အရင်းအမြစ်ဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်ရေး အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများ အပါအဝင်) အတွက်လည်း ငွေကြေးထောက်ပံ့ပြီး ရေးထားသည့် စာအုပ်စာတမ်းများကို တည်းဖြတ် ရန်အတွက် ငွေကြေးဖြည့်တင်းပေးပါသည်။ သိရှိသင့်သည့် အချက်တစ်ရပ်မှာ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများကို အသုံးပြုခြင်းတွင် စာပေကို ဘာသာပြန်ခြင်းနှင့် စကားပြန်စရိတ်များ ပါဝင်နေပြီး

ယင်းအခကြေးငွေသည် အတိုင်ပင်ခံအခကြေးငွေများအပြင် အခြားစရိတ်များအဖြစ် မိမိ၏ဘတ်ဂျက် ထဲတွင် ထည့်သွင်းသင့်သည်။

အကယ်၍ မိမိအနေဖြင့် မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်သည် "မဟာဗျူဟာ မြောက် တရားစွဲဆိုခြင်း"ကို ဆောင်ရွက်ရန် ကြိုတင်တွက်ဆထားပါက ယင်းကိစ္စကို ဘတ်ဂျက်တွင်ထည့် သွင်းရေးဆွဲသင့်သည်။ ယင်းကဲ့သို့ တရားတဘောင်စွဲဆိုမှုသည် ကြီးမားကျယ်ပြန့်သည့် လေ့လာစစ်ဆေး မှုများနှင့် ဥပဒေရေးရာလုပ်ငန်းများ ပါဝင်ပတ်သက်နေသဖြင့် အတော်အသင့် စရိတ်စကကြီးမားသည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်တွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သည့် ဝန်ထမ်းများအားလုံးက အစီအစဉ်ကို ထိရောက်စွာ လည်ပတ်နိုင်ရန်အတွက် ဘတ်ဂျက်ကို သိရှိနားလည်သင့်သည်။ မိမိ အနေဖြင့် "အားလုံးပါဝင်သည့် ဘတ်ဂျက် ရေးဆွဲကျင့်သုံးခြင်း"ကို စဉ်းစားသင့်သည်။ ယင်းစနစ်မှာ စီမံ ခန့်ခွဲမှုပုံစံအမျိုးအစားတစ်ရပ်ဖြစ်ပြီး လုပ်ငန်းအကောင် အထည်ဖော်ရန် တာဝန်ရှိသည့် ဝန်ထမ်းများ နှင့် နီးကပ်စွာ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ပြီး ညွှန်ကြားချက်များကို ရေးဆွဲပြဋ္ဌာန်းထားသည်။ အတူတကွ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် အမှန်တကယ်ရှိမည့် ခန့်မှန်းတွက်ချက်မှုများကို ရရှိစေပြီး စိတ်ဓါတ် မြင့်မားစေကာ ဘတ်ဂျက်ရည်မှန်းချက်များကို လိုက်လျောညီထွေ ဖြစ်စေသည်။

ဝန်ထမ်းများအားလုံးက အသုံးစရိတ်များကို ပြန်လည်စီစစ်ရာတွင် ပါဝင်နိုင်သော်လည်း တစ်ဦး တစ်ယောက်အား အားလုံးလွှမ်းခြုံသည့် ဘတ်ဂျက်ကို လွှမ်းခြုံသုံးသပ်ရန် တာဝန်ပေးထားသင့်သည်။ အကယ်၍ မိမိအစီအစဉ်ကို တိုးချဲ့လျှင် ဖြစ်စေ၊ မိမိအစီအစဉ်သည် ငွေရေးကြေးရေးနှင့် ဘတ်ဂျက်ဌာန ရှိသည့် ပို၍ကြီးမားသောအဖွဲ့အစည်း၏ အစိတ်အပိုင်း တစ်ရပ်အဖြစ် ပါဝင်နေလျှင် ယင်းကိစ္စရပ်ကို သီးသန့်ဆောင်ရွက်မည့် ဝန်ထမ်းတစ်ဦး ခန့်ထားဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည်။

၃-၉ အသစ်ပြန်လည်ရရှိမည့် အရင်းအမြစ်များကို ရှာဖွေခြင်း

၃-၉-၁ မဟာဗျူဟာမြောက်အစီအစဉ်နှင့် ငွေကြေးစုဆောင်းရရှိရန် နည်းဗျူဟာများ

အောင်မြင်စွာ ငွေကြေးရရှိရန်အတွက် အရေးကြီးဆုံး မရှိမဖြစ်လိုအပ်သည့် အစိတ်အပိုင်းတစ်ရပ်မှာ အဖွဲ့အစည်းအတွက် အခြေခံကောင်းမွန်သည့် စနစ်တကျ “စာဖြင့်ရေးသားထားသော မဟာဗျူဟာမြောက်အစီအစဉ်တစ်ရပ် ရှိရေး”ပင် ဖြစ်ပါတော့သည်။ အကယ်၍ မိမိအနေဖြင့် မိမိအစီအစဉ်၏ လက်ရှိအရည်အချင်းများကို ဂရုတစိုက် တန်ဖိုးဖြတ် တွက်ချက်နိုင်လျှင်၊ ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ခြင်းမရှိသေးသည့် အများပြည်သူလိုအပ်ချက်များအတွက် မိမိ၏ စွမ်းဆောင်ရည်ကို တွက်ချက်နိုင်လျှင်နှင့် ယင်းလိုအပ်ချက် များကို အောင်မြင်အောင် ဖြေရှင်းနိုင်မည့် နည်းလမ်းများကို သတ်မှတ်နိုင်လျှင် မိမိအနေဖြင့် ယင်းကြိုးပမ်းမှုတွင် ပူးပေါင်းပါဝင်ရန် ခိုင်မာသည့် အကြောင်းပြချက်ကို အလှူရှင်များအား ဖော်ပြပေးရမည်။ အမှန်တရား၊ အလှူရှင်များ၊ ယုံကြည်စိတ်ချမှုနှင့် လုပ်ငန်းအပေါ် တာဝန်ယူမှုတို့သည် အဖွဲ့ အစည်းတစ်ရပ် ငွေကြေး စုဆောင်း ရရှိမှုအတွက် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ် သို့မဟုတ် အစီအစဉ်တစ်ရပ်အနေဖြင့် အဖွဲ့ဝင်အားလုံး တက်ကြွစွာ ပူးပေါင်းပါဝင်မှု လိုအပ်သည်။

ငွေကြေးစုဆောင်းရရှိမှုအတွက် နည်းစနစ်အများအပြားရှိပြီး အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် ယင်းလှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှု များအနက် နည်းလမ်းတစ်သွယ် သို့မဟုတ် ယင်းထက်ပိုသည့် နည်းဗျူဟာများကို ကျင့်သုံးဆောင်ရွက်ကြသည်။ ငွေကြေးအထောက်အပံ့ရရှိရေးနှင့် အရင်းအမြစ်များ ရရှိရန် အချိန် ကာလနှင့် ကြိုးပမ်းမှုများ အတော်အသင့်ကုန်လွန်မည်ဖြစ်ရာ မိမိကိုင်တွယ်ကျင့်သုံးမည့် ရန်ပုံငွေ ရရှိရေးအတွက် နည်းလမ်းများကို ဦးစားပေးအစီအစဉ်အဖြစ် သတ်မှတ်ထားသင့်သည်။ ရန်ပုံငွေ နှင့် အရင်း အမြစ်များ ရရှိရေးအတွက် ဖြစ်နိုင်ခြေနည်းလမ်းများတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ကြသည်။

- အလျှော်အဖွဲ့အစည်းများထံသို့ ငွေကြေးထောက်ပံ့ရန် အဆိုပြုချက်များ သို့မဟုတ် လျှောက်လွှာများ တင်သွင်းခြင်း၊
- အလှူရှင်များ သို့မဟုတ် အခြားအုပ်စုများထံမှ ငွေကြေးမဟုတ်သည့် ထောက်ပံ့မှုများ (ပစ္စည်းပစ္စယများ၊ ရုံးခန်း) ရရှိအောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- အစိုးရအထောက်အပံ့ ရရှိရန်အတွက် မေတ္တာရပ်ခံခြင်းနှင့် လျှောက်ထားတင်ပြခြင်း၊
- အပျော်ထမ်းဝန်ထမ်းများကို အသုံးပြုခြင်း၊
- အခြားအုပ်စုများနှင့် တွဲဖက်ဆောင်ရွက်ချက်များကို တိုးမြှင့်ခြင်းသို့မဟုတ် မိမိ၏စီမံချက်ကို ထောက်ပံ့နိုင်သည့် အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ရေး အခြေခံအုတ်မြစ်တစ်ရပ်ကို တည်ထောင်ခြင်း၊
- အမြတ်အစွန်း ရရှိစေသည့် လှုပ်ရှားမှုများကို အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- တစ်သီးပုဂ္ဂလ တစ်ဦးချင်းစီမှ ငွေကြေးထည့်သွင်းပါဝင်ရန် စည်းရုံးဆော်သြခြင်းနှင့် ဥပဒေဝန်ဆောင်မှုအတွက် အခကြေးငွေများ တောင်းခံခြင်း၊

အထက်ဖော်ပြပါ နည်းဗျူဟာများအနက် မိမိတို့၏စီမံချက်များအတွက် အရင်းအမြစ်များ ရရှိစေရန် အသင်းအဖွဲ့များအနေဖြင့် ယေဘုယျအားဖြင့် အခါအားလျော်စွာ သုံးသည့်နည်းလမ်းများမှာ ပြင်ပအလှူရှင်များ၊ ငွေကြေးမဟုတ်သည့် ထည့်ဝင်မှုများနှင့် အစိုးရ၏ အထောက်အပံ့တောင်းခံခြင်းတို့ ဖြစ်ကြသည်။

၃-၉-၂ ပြင်ပအလှူရှင်များ

ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်များကို များသောအားဖြင့် ပြင်ပအလှူရှင်များအထောက်အပံ့ဖြင့် စတင်ဆောင်ရွက်ကြရသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြု စီမံချက်တစ်ရပ်အတွက် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း တစ်ရပ် ၏ အထောက်အပံ့ ကို ရရှိနိုင်သော်လည်း ယင်းအထောက်အပံ့သည် ညီမျှမှုမရှိချေ။

U.K. Department for International Development၊ the Ford Foundation ၊ the Open Society Institute၊ the International Commission of Jurists (Swedish Section) the Mott Foundation နှင့် the World Bank တို့ကဲ့သို့သော အဖွဲ့အစည်းများသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်များကို အထောက်အကူပေးသည့် သမိုင်းအစဉ်အလာရှိသည်။ သို့သော် ယေဘုယျအားဖြင့် ယင်းအထောက်အကူပြုမှုမှာ ယာယီအစီအစဉ်ဖြစ်ပြီး သက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံတစ်ခုတည်းကို သတ်မှတ်ထားခြင်းဖြစ်ကာ တခါတရံ "အုပ်ချုပ်မှု"နှင့် "လူမှုဖွံ့ဖြိုးရေး"အစီအစဉ်များအောက်တွင် ထောက်ပံ့ခြင်း ဖြစ်သည်။ အချို့သော အလှူရှင်များထံသို့ ရောက်ရှိနိုင်သည့် နည်းလမ်းတစ်ရပ်မှာ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ၏ တရားမျှတမှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုမှာ မည်မျှထိရောက်မှုရှိကြောင်းနှင့် ထူးခြားသည့် နောက်တိုးတန်ဖိုးများလည်း ရှိကြောင်း ယင်းတို့အား ပြသနိုင်ခြင်းပင် ဖြစ်သည်။

၃-၉-၃ ငွေကြေးမဟုတ်သည့် ထည့်ဝင်မှုများ

အကယ်၍ ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ရပ်ကို ဥပဒေလက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေးဌာန၏ အထောက်အပံ့အဖြစ် စတင်ဆောင်ရွက်လျှင် ယင်းတို့သည် ငွေကြေးအထောက်အပံ့မဟုတ်သည့် ရုံးခန်းများ (ငွေကြေးဖြင့် ရေတွက်သတ်မှတ်နိုင်သည်) ထောက်ပံ့ရန် ကမ်းလှမ်းနိုင်သည်။ ပြင်ပငွေကြေးထောက်ပံ့မှုကို ဥပဒေကျောင်းက ကနဦး အထောက်အပံ့ပေးနေသည့် အစီအစဉ်တွင် ဖြည့်စွက် ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သည်။ ဤအဆင့်တွင် အဆိုပြုချက်တစ်ရပ်၌ ပါဝင်ပတ်သက်သည့် ဥပဒေကျောင်းဆရာ၊ဆရာမများ၏ အရည်အချင်းကို ညွှန်ပြနိုင်ပြီး ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအား လေ့ကျင့်သင်ကြားနိုင်မည့် အခွင့်အလမ်းများကိုလည်း ဖော်ပြနိုင်သည်။ ဤအခြေခံငွေကြေးသို့မဟုတ် အခြားထည့်ဝင်မှုအမျိုးအစားသည် ငွေကြေးထည့်ဝင်ခြင်းမဟုတ်သော်လည်း မိမိအစီအစဉ်၏

အသုံးဝင်တန်ဖိုးရှိမှုကို ယုံကြည်ကိုးစားမှုရရှိစေပြီး အခြားအလှူငွေများရရှိရေးအတွက် လမ်းကြောင်းပေးသည်။ ရှေ့နေအသင်းများသည် အဆိုပါထည့်ဝင်မှုများအတွက် အခြားသော အရင်းအမြစ် တစ်ခုဖြစ်သည်။

၃-၉-၄ အစိုးရအထောက်အပံ့

ဥပဒေ အထောက်အကူပြု ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ နိုင်ငံအများအပြားတွင် အစိုးရအနေဖြင့် ယင်းဝန်ဆောင်မှု များအတွက် ငွေကြေးပေးရန် တာဝန်ယူမှုမရှိသည့်အပြင် တရားဝင် ဥပဒေစနစ်အတွင်းသို့ ထည့်သွင်းခြင်းလည်း မရှိပေ။ အစိုးရများအနေဖြင့် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုအစီအစဉ်များကို တရားဝင်အဖွဲ့အစည်းအဖြစ် ပြည့်ပြည့်ဝဝ တရားဝင်ဖြစ်ရန် ဆောင်ရွက်မှု မရှိသေးသော်လည်း ယင်းတို့အနေဖြင့် ငွေကြေးထည့်ဝင်ရန်နှင့် အထောက်အပံ့ပေးရန် ရည်ရွယ်ချက်များ ရှိနေကြသည်။ ယင်းသို့အစိုးရ၏ ပါဝင်ပတ်သက်မှုနှင့် ထောက်ပံ့မှုတို့သည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်များ ရှင်သန်ကြီးထွားရန်အတွက် အရေးကြီးသည်။ မိမိ၏ ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို စတင် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းသည် အစိုးရမှ ငွေကြေးထောက်ပံ့ရန် ပိုမိုလွယ်ကူစေပြီး ယင်း၏ယုံကြည် ကိုးစားမှုကို ပိုမိုဖြစ်ထွန်းစေသည်။ အကယ်၍မိမိသည် မိမိနိုင်ငံ၏အစိုးရအနေဖြင့် နိုင်ငံသားများကို အကူအညီပေးမည်(အခမဲ့ ဥပဒေရေးရာ အထောက်အကူပေးခြင်းကဲ့သို့သော) ကို စာဖြင့်ရေးသားလျက် ကတိကဝတ် ပြုထားကြောင်း သိရှိနားလည်ပါက မိမိအနေဖြင့် နိုင်ငံတော်၏ ငွေကြေးထောက်ပံ့မှု ရရှိရန် အခွင့်အလမ်းကောင်းများ ရှိနိုင်သည်။ ထို့ပြင် မိမိ၏အစီအစဉ်က အစိုးရအနေဖြင့် ယင်း၏ အခွင့်အရေးများနှင့် ယင်းကဆောင်ရွက်ပေးရမည့် အခွင့်အရေးများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများကို

ဖြည့်ဆည်းဆောင်ရွက်ရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေကြောင်း မှတ်တမ်းတင်ဖော်ပြနိုင်လျှင် အစိုးရ၏ ငွေကြေးထောက်ပံ့မှုရရှိစေရန် ပိုမိုလွယ်ကူမည်။ ဟန်ဂေရီနိုင်ငံကဲ့သို့ အချို့နိုင်ငံများတွင် လူမှုရေးအသင်းအဖွဲ့ဝင်များသည် အခွန်အကောက်သတ်မှတ်ရေး စနစ်တစ်ရပ်ဖြင့် အစိုးရ၏ အထောက်အပံ့ကို ရရှိသည်။

မွန်ဂိုလီးယားနိုင်ငံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်ကို "တရားစီရင်ရေးနှင့် ပြည်ထဲရေး ဝန်ကြီးဌာန"၏အထောက်အပံ့ ဖြင့် စတင်ဆောင်ရွက်ခဲ့သည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် အစိုးရက ဥပဒေအကြံပေးများသည် အထက်ပါဝန်ကြီးဌာန၏ တာဝန်ဝတ္တရားအတွင်း ကျရောက်သည့် လုပ်ငန်း ဆောင်တာများကို ဆောင်ရွက်ပေးမည်ဟု ကတိကဝတ်ပြုခဲ့သောကြောင့် ဖြစ်သည်။ ဟန်ဂေရီနိုင်ငံတွင် ELTE ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တစ်ရပ်သည် "အခွင့်အလမ်း တန်းတူညီမျှရေး ဝန်ကြီးဌာန" နှင့် ဒေသဆိုင်ရာအလုပ်သမားရုံးများတွင် လုပ်ကိုင်ရန် Roma လူမျိုး ဥပဒေ အထောက်အကူပြု သင်တန်းဆင်းများအား ငှားရမ်းရန် ဆွေးနွေးမှုများ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်နေသည်။ အစိုးရ၏ အထောက်အပံ့သို့မဟုတ် တွဲဖက်ဆောင်ရွက်ချက်များကို အမြဲတစေ မလိုအပ်သော်လည်း ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ် မန်နေဂျာများအနေဖြင့် အစီအစဉ် ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲရေးကို စဉ်းစားရာတွင် အစိုးရ၏ အထောက်အပံ့ကိစ္စရပ်ကို ဦးနှောက်ထဲတွင် အမြဲတစေထားရှိသင့်သည်။

အစိုးရအထောက်အပံ့ရယူခြင်းမှ ပေါ်ပေါက်လာသည့် အကြီးမားဆုံးသော အန္တရာယ်များအနက် တစ်ခုမှာ မိမိအစီအစဉ်၏ သီးခြားကင်းလွတ်စွာ ရပ်တည်မှုအား စွန့်လွှတ်နိုင်ခြေရှိသည့် အနေ အထားပင် ဖြစ်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြု လုပ်ငန်းတစ်ရပ်သည် အစိုးရ၏တာဝန်ခံမှု ဆက်လက်ရှိနေစေရန် ပါဝင်ပတ်သက်နေပြီး ယင်းအရေးပါသည့် ရပ်တည်မှု မိမိတွင် ဆုံးရှုံးမသွားနိုင်ပါ။ တချို့နိုင်ငံများတွင် မိမိ၏အမှုသည်များနှင့် မိမိပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နေသည့် အဖွဲ့အစည်းများက မိမိသည် အစိုးရနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုကို "အကျိုးစီးပွားပဋိပက္ခဖြစ်မှု"တစ်ရပ်အဖြစ်

ရှုမြင်သုံးသပ်နိုင်ပြီး မိမိအနေဖြင့် မိမိ၏အုပ်စု သည် အစိုးရနှင့် မဟာမိတ်ဖွဲ့ထားသည့် သို့မဟုတ် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သည့် အဖွဲ့အစည်းအဖြစ် ရှုမြင်ခြင်း မရှိစေရန် လိုလားကောင်းလိုလားလိမ့်မည်။ အကယ်၍ မိမိ၏အုပ်စုသည် အစိုးရ၏အထောက်အပံ့ကို ရယူထားလျှင် လွတ်လပ်မှုနှင့် တာဝန်ခံမှု နှစ်ရပ်စလုံးအတွက် အစီအမံယန္တရား ရှိရမည်။ မိမိ၏အကြံပေးကော်မတီ(များ)သည် ဤကိစ္စနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အရေးကြီးသည့် လုပ်ငန်းတာဝန်ကို ထမ်းဆောင်နိုင်သည်။

၃-၉-၅ ဝန်ဆောင်မှုအခကြေးငွေများ

မိမိအနေဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြု ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အခကြေးငွေရယူခြင်းဖြင့် မိမိအစီအစဉ်အတွက် ကုန်ကျစရိတ်ကို ကာမိစေသော်လည်း ယင်းသို့ငွေကြေးရယူခြင်းကို အထူး ဂရုတစိုက် စဉ်းစားသင့်သည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များ အများအပြားသည် ဝန်ဆောင်မှုများ အားလုံးကို အခမဲ့ဆောင်ရွက်ပေးသည့် သဘောတရားပေါ်တွင် အခြေခံထားကြသည်။ သို့သော် ဥပဒေ အထောက်အကူပြု ဒါရိုက်တာများက ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်ကို တည်ထောင်ပြီးသည်နှင့်ချက်ချင်း အခြေအနေတစ်စုံတစ်ရာအောက်တွင် သင့်တော်သည့် အခကြေးငွေ များ တောင်းခံရန် ဖြစ်နိုင်ခြေ ရှိသည်ဟု ယုံကြည်ထားကြသည်။ ဥပမာအားဖြင့် မိမိ၏အစီအစဉ်အရ အမှုသည်များအားလုံးနှင့် အခမဲ့ကနဦး ဆွေးနွေးတိုင်ပင်မှုများ ဖြည့်ဆည်းပေးသော်လည်း ပိုမိုနက်ရှိုင်းသည့် အထောက်အပံ့ပေးရန် ရှိပါက အလျှော့အတင်းစနစ်ဖြင့် အမှုသည်များထံမှ ငွေကြေးထည့်ဝင်မှု တောင်းခံနိုင်သည်။ အများသူငါ စိတ်ဝင်စားသည့်အမှုအခင်းများ သို့မဟုတ် မဟာ ဗျူဟာမြောက် တရားတဘောင် စွဲဆိုမှုများတွင် အဆိုပါတရားတဘောင်စွဲဆိုမှုမှ အကျိုးအမြတ်ရရှိမည့် လူ့အဖွဲ့အစည်းများ သို့ မဟုတ် အုပ်စုများထံမှ ငွေကြေးထည့်ဝင်မှုများ တောင်းခံရန် စဉ်းစားနိုင်သည်။

အကယ်၍ မိမိသည် အခကြေးငွေများတောင်းခံရန် စဉ်းစားပါက ထပ်မံဆောင်ရွက်ပေးရန်လိုအပ်သည့် လုပ်ငန်းပမာဏလိုအပ်မည်ဖြစ်သော ကုန်ကျမည့်အရင်းအမြစ်များကို စုံစမ်းစစ်ဆေးသင့်ပြီး မိမိရရှိနိုင်သည့် အလှူငွေများနှင့် ငွေကြေးမဟုတ်သည့် အထောက်အပံ့များကိုလည်း တွက်ချက်ထားရမည်။ မိမိအနေဖြင့် အမှုသည်များအတွက် မည်မျှသောငွေကြေး ပမာဏသည် သင့်လျော်မှုရှိ မည်ဆိုသည့်အချက်နှင့် အမှုသည်များနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းတို့က ယင်းတို့ပေးချေရမည့် အခကြေးငွေများပေါ်တွင် မည်သို့ရှုမြင်နိုင်သည်ဆိုသည့် အချက်တို့မှာ အရေးကြီးသည်။ မိမိ အနေဖြင့် မည်သူသည် ဥပဒေဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အခကြေးငွေများတောင်းခံနိုင်သည် ဆိုသည့်အချက်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ဥပဒေတစ်စုံတစ်ရာကို ချိုးဖောက်မှုမရှိစေရန် ဂရုပြုရမည်။

အခန်း (၄)

စာအုပ်စာစောင်များပြုစုခြင်း

ပါဝင်သည့်အကြောင်းအရာများ

၄-၁ မိမိ၏ ပရိသတ်များကို ပိုင်းခြားသတ်မှတ်ခြင်း

၄-၂ စာအုပ်စာစောင်များ အကြံပေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းခြင်း

၄-၃ အရင်းအမြစ်များ စုဆောင်းခြင်း

၄-၄ သင်ကြားရေးစာအုပ်စာစောင်များ ဆုံးဖြတ်ရွေးချယ်ခြင်း

၄-၅ စာရေးသူ(စာပြု)များရရှိအောင် စုခြင်း

၄-၆ အယူအဆသဘောထားနှင့် လိုရင်းအချုပ် ပြုစုခြင်း

၄-၇ စာအုပ်စာစောင်များ ပြုစုရေးဆွေးနွေးပွဲများ စီစဉ်ခြင်း

၄-၈ စာအုပ်စာစောင်များ ပြုစုခြင်းကို စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်း၊ ဝိုင်းဝန်းကူညီခြင်းနှင့် သုံးသပ်ခြင်း

၄-၉ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ လေ့ကျင့်ရာတွင် စာအုပ်စာစောင်များ အသုံးပြုခြင်း

၄-၁၀ စာအုပ်စာစောင်များကို လက်တွေ့ကွင်းဆင်းစမ်းသပ်အသုံးပြုခြင်း

၄-၁၁ စာအုပ်စာစောင်များကို အပြီးသတ်ခြင်း

ဤအခန်းတွင် "ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်"၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုအဖြစ် လိုအပ်သော စာအုပ်စာစောင်များ ပြုစုခြင်းကို ယေဘုယျအားဖြင့် ရေးသား ဖော်ပြထားသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအတွက် လက်စွဲစာအုပ်၊ လေ့ကျင့်ရေး လမ်းညွှန်စာစောင်၊ သင်တန်းသား စာစောင်စသည်တို့သည် "အစီအစဉ်" အတွက် လိုအပ်ပြီး လူထုပညာပေး အစီအစဉ်တွင်လည်းအသုံးပြုနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

စာအုပ်စာစောင်များ ပြုစုခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ဆုံးဖြတ်ချက်များစွာကို ချမှတ်ရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်ပြီး၊ မိမိမျှော်မှန်းသော ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ အခန်းကဏ္ဍ၊ ၎င်းတို့၏ နောက်ခံဗဟုသုတနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများအပေါ် မူတည်ကာ ရေးသားပြုစုရမည်ဖြစ်သည်။ ယင်းသို့ချမှတ်ရမည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များကို နှစ်ကာလအလိုက် စဉ်းစားကာ ဤအခန်းတွင် တင်ပြထားသည်။ သို့သော် မိမိကိုယ်ပိုင်အစီအစဉ်အရ အဆင့်နံပါတ်စဉ်နှင့် အသေးစိတ်များကို ပြန်လည်ရေးဆွဲရန် လိုအပ်နိုင်ပါသည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်သစ်တစ်ခုကို ထုံးစံအားဖြင့် လေ့ကျင့်ရေးနှင့် လက်စွဲစာစောင်များဖြင့် စတင်မည်ဖြစ်ပြီး၊ အစီအစဉ်ကို သင်၏ အကောင်အထည်ဖော်မှုနှင့် ပါဝင်သော ဝန်ထမ်းများ အတွေ့အကြုံရလာသည်နှင့်အမျှ အဆိုပါ လေ့ကျင့်ရေးနှင့် လက်စွဲစာစောင်များကို ပိုမိုတိုးတက်ကောင်းမွန်စေရန် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရမည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအတွက်စာအုပ်စာစောင်ပြုစုရာတွင် အပြည့်စုံဆုံးနှင့် ဆီလျော်ဆုံးဖြစ်အောင် အစီအစဉ် အစကတည်းက မိမိအနေဖြင့် အကောင်းဆုံးလုပ်ဆောင်သင့်သည်။ သို့သော် အစီအစဉ်သက်တမ်းရင့်လာသည့် အချိန်တွင် အဆိုပါ စာအုပ်စာစောင်များကို ပြန်လည်ပြင်ဆင်ရန် မျှော်လင့်ထားရမည်။

၄-၁ မိမိ၏ ပရိသတ်များကို ပိုင်းခြားသတ်မှတ်ခြင်း

မိမိအနေဖြင့်အစီအစဉ်တစ်ရပ်အတွက် သင်တန်းနှင့် အထောက်အကူပြု စာအုပ်စာစောင်များကို စဉ်း စားရသကဲ့သို့ အခြေခံလူအစုအဖွဲ့သုံးခုကိုလည်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်ဖြစ်သည်။

ပထမပရိသတ်သည် မိမိ၏ဥပဒေအထောက်အကူပြုများဖြစ်သည်။ အဆိုပါ အထောက် အကူပြုများ ပါဝင်ပတ်သက်စေလိုသော အခန်းကဏ္ဍအတိုင်းအတာနှင့် ၎င်းတို့ အကျွမ်းတဝင်ရှိရန် လိုအပ်သည့် ဥပဒေရေးရာနယ်ပယ် စသည်များကို မိမိမှ ကြိုတင်စဉ်းစားထားသင့်သည်။ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ၏ အခန်းကဏ္ဍများနှင့် ၎င်းတို့၏လိုအပ်ချက်များသည် အစိုးရ နှင့် လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုစနစ်များ မည်သို့လည်ပတ်နေမှုမှသည် သတ်မှတ်သောဥပဒေ နယ်ပယ်၊ လူထု ပညာပေးရေးနှင့် တိုးတက်မှု၊ အမှုလက်ခံရာတွင် ကျွမ်းကျင်မှု၊ ရုံးအုပ်ချုပ်ရေးနှင့် ထောက်ခံ အားပေးမှု အထိ ပါဝင်လိမ့်မည် ဖြစ်သည်။ခြုံငုံမိရန် အကြောင်းအရာများစွာရှိသဖြင့် လိုအပ်သမျှအားလုံးကို ကြိုတင်မျှော်မှန်းနိုင်ရန် မဖြစ်နိုင်ပေ။ သို့ဖြစ်ရာ အရင်းအမြစ်တိုးတက်မှုနှင့် မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူ ပြုသင်တန်းတို့သည် ဆောင်ရွက်ဆဲလုပ်ငန်းစဉ် တစ်ခုအဖြစ် ရှုမြင်သင့်ပါသည်။

မိမိအစီအစဉ်အတွက် ခန့်ထားသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြု လူသစ်များကို စံနမူနာပြ၊ စွမ်းဆောင်ရည်မြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ဦး၏ အနေအထားနှင့် ယှဉ်ထိုးကြည့်ရန် လိုအပ် မည်ဖြစ်သည်။ မိမိမျှော်လင့်ထားသော ကွာဟမှုများအပေါ် မူတည်၍ လိုအပ်သော ဥပဒေရေးရာ၊ ပြည်သူ့နီတိ စသည်များ သင်ယူနိုင်စေရန်နှင့် တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း၊ စာရွက်စာတမ်းများပြင်ဆင်ခြင်း၊ ကြားဝင်ဖျန်ဖြေခြင်း၊ လူထုပညာရေးနှင့် အားပေးမှု စသည်များ ပိုမိုကျွမ်းကျင်လာစေရန် မိမိအနေဖြင့် အခြေအနေများကို ဖော်ဆောင်ပေးရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။

မိမိအတွက် ဒုတိယပရိသတ်သည်၊ မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများက ပြုလုပ်မည့်

ဆွေးနွေးပွဲများ အပါအဝင် လူထုသိလာအောင် လုပ်ဆောင်မှုများ ပြုလုပ်မည့်ဒေသရှိ လူ့အဖွဲ့ အစည်းများပင်ဖြစ်သည်။ မိမိလက်တွဲလုပ်ဆောင်ရန်ရည်ရွယ်သော လူ့အဖွဲ့ အစည်းနှင့် ၎င်းတို့၏ အရေးတာကိုးလိုအပ်ချက်များကို သိရှိအောင် ဦးစွာ အကဲဖြတ်ခြင်းကို ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုလုပ်ငန်းများ လုပ်ဆောင်ရန်နှင့် လူထုပညာပေးရေး၊ ဖွံ့ဖြိုးရေးနှင့် ထောက်ခံမှုများအတွက်ပါ အသုံးပြုနိုင်ရန် စာအုပ်စာစောင် များကို ပြုစုရန် လိုအပ်သည်။ ယင်းသို့ ပြုစုထားသည့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို ကွဲပြားသော လိုအပ်ချက် အဆင့်အလိုက် ထပ်မံ၍ မွမ်းမံရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။

နောက်ဆုံးအရေးကြီးသော ပရိသတ်သည် မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများနှင့်လက်တွဲလုပ်ဆောင်မည့် သင်တန်းဆရာများဖြစ်သည်။ ရည်မှန်းထားသော လူ့အဖွဲ့အစည်းမှသင်တန်းဆရာများသို့မဟုတ် ဥပဒေ အထောက်အကူပြု နယ်ပယ်မှ ကျွမ်းကျင်ဆရာများကို အသုံးပြုရာတွင် လေ့ကျင့်ရေးအသုံးအဆောင်ပစ္စည်းများသည် စံနမူနာပြ အစီအစဉ် တွင် ထူးချွန်သော ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများမွေးထုတ်ပေးနိုင်ရေး အတွက် အထောက်အကူ ဖြစ် ရမည်။ သင်တန်းသားများ တုံ့ပြန်မှုရှိစေသော၊ သို့မဟုတ် ပါဝင်စေသော သင်ကြားနည်းများ ကို အသုံးပြုခြင်းအားဖြင့် စိတ်လှုပ်ရှားစေသည်သာမက သင်တန်းသားများ၏ ကျွမ်းကျင်မှုများကို သိရှိနိုင်ခြင်းနှင့် ပိုမိုတိုးတက်အောင် ထိရောက်စွာ ကူညီနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ မိမိပြုစုသည့် သင်တန်းဆရာ လက်စွဲစာစောင်တွင် သင်ကြားနည်းများ၊ သင်တန်းသားများ တုံ့ပြန်မှုရှိစေ မည့် ဆွေးနွေးပွဲများ ပြုလုပ်ရန်စသည်တို့ကို အသေးစိတ် ထည့်သွင်းရေးသားပြုစုသင့်သည်။

သင်တန်းသားများ၏ လူမှုရေးနောက်ခံများကို နားလည်မှုနှင့် ပတ်သက်သည့် မိမိ၏ အာရုံခံစား နိုင်မှုနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုသည် ထိရောက်မှုရှိပြီး၊ အသုံးတည့်သည့် စာအုပ်စာစောင်များ ပြုစုရာတွင် အရေးပါမည်ဖြစ်သည်။ မိမိ၏ စာအုပ်စာစောင်များသည် အမျိုးမျိုးသော လူအစုအဖွဲ့များ

လိုအပ်ချက်နှင့် အထူးကိုက်ညီစေရန် အောက်ပါမေးခွန်းများက ဆောင်ရွက်ရမည့်နည်းလမ်းကို ရွေးထုတ်ပေးနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

စာဖတ်နိုင်သည့်စွမ်းရည်

- သင်တန်းသားများ၏ စာတတ်မြောက်မှုနှင့် ပညာရေးအဆင့် ဘယ်လောက်ရှိသလဲ။
- လေ့ကျင့်ရေး စာစောင်များတွင် ရေးထားသည့် ဘာသာစကားသည် ရှုပ်ထွေးမှု အခြေအနေရှိပါသလား။
- ဖတ်ရှုမည့်စာကိုယ်သည် မည်မျှ ရှည်လျားသနည်း။
- အချက်အလက်များကို ရှင်းပြရန် သို့မဟုတ် သတင်းအချက်အလက်အပိုများကို မိတ်ဆက်ပေးရန် အခြားသော သင်ကြားရေး အထောက်အကူများ လိုအပ်နိုင်သလား (ဥပမာ- ဆွဲထားသောပုံများ၊ ဓာတ်ပုံများ၊ ကိုယ်တိုင်စုဆောင်းထားသည့် အကြောင်းအရာများနှင့် သတင်းစာ ဖြတ်ပိုင်းများ)

စာရေးနိုင်သည့်စွမ်းရည်

- သင်တန်းသားများ၏ စာရေးနိုင်စွမ်းမည်မျှရှိသလဲ။
- စာရေးခြင်း လေ့ကျင့်ခန်းအသုံးပြုပါက အများဆုံးရေးသားနိုင်သည့် စာအရှည်ကို ဘယ်လောက် သတ်မှတ်ထားသလဲ။
- နောက်ခံဗဟုသုတ ဘယ်လောက်ရှိသလဲ။

- သင်တန်းသားသည် မည်သည့်နောက်ခံ ဇာတ်ကောင်ကို ယူဆောင်လာသလဲ။
- မည်သည့်အခြေခံအယူအဆများနှင့် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်များကို မိတ်ဆက်ပေးရန် သို့မဟုတ် ရှင်းပြရန်လိုပါသလဲ။
- သင်တန်းသားများ သိပြီးအကြောင်းအရာများနှင့် ၎င်းတို့၏ တွေးတောမှုများကို သိရှိနိုင်ရန် အကြိုလေ့ကျင့်ခန်းများ ပြင်ဆင်ထားပါသလား။
- အသုံးအနှုန်းများအတွက် ခက်ဆစ်အဘိဓာန် ရှိသင့်သလား။

နောက်ခံစိတ်နေသဘောထား

- သင်ယူမှုကာလအတွင်း သင်တန်းသားများတွင် တရားသေ မှတ်ယူထားသောစိတ်ကူးများ၊ စိတ်နေသဘောထားများ သို့မဟုတ် မလိုမုန်းထားခြင်းများ စသည်တို့ပါလာနိုင်သလား။
- မည်သည့်နားလည်မှုလွဲမှားခြင်းများ ဖြစ်နိုင်သလဲ၊ ယင်းကဲ့သို့မဖြစ်အောင် သင်မည်သို့ ကာကွယ်မည်နည်း။
- အချို့သော ထူးခြားသည့် သင်တန်းသားများအတွက် ဂရုတစိုက် သို့မဟုတ် သီးသန့် သိမ်မွေ့စွာ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရမည့် အကြောင်းအချက်များရှိသလား။
- သင်ယူမှုကာလအတွင်း ပေါ်ပေါက်နိုင်သော အလွန်စိတ်လှုပ်ရှားဖွယ်ရာ အကြောင်းကိစ္စများကို ဖြေရှင်းနိုင်ရန် သင်တန်းသားများကို မည်ကဲ့သို့ ပြင်ဆင် ပေးနိုင်မည်နည်း။
- သဘောထားအမျိုးမျိုးတင်ပြလာသည့် လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို ဆောင်ရွက် ပေးနိုင်ပါမည်လား။

သင်တန်းသားများကို စိတ်ဓာတ်သွင်းပေးခြင်း

- သင်တန်းသားများအတွက် အသက်ဆိုင်ဆုံးနှင့် စိတ်အဝင်စားဆုံး မည်သည့် အကြောင်းကိစ္စများရှိပါသလဲ။
- အဆိုပါအကြောင်းကိစ္စများကို ဦးစွာဖြေရှင်းနိုင်ပါသလား၊ ပြီးလျှင် ဥပဒေနှင့် လူ့အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ ခေါင်းစဉ်များကို ပြောလေ့ရှိသလား။
- သင်ခန်းစာပါအကြောင်းအရာများနှင့် တိုက်ရိုက်ပတ်သက်သော သင်တန်းသားများ၏ ကိုယ်တွေ့ အတွေ့အကြုံများနှင့် ကိုယ်ရေးစိတ်ဝင်စားမှုများကို သိအောင်နည်းလမ်းများကို သင်ရှာဖွေနိုင်ပါ သလား။

သင်ယူမှုပတ်ဝန်းကျင်

- သင်တန်းသားများသည် ပထမဦးစွာ ပညာသင်ယူခြင်းပုံစံသို့ ရောက်နေသည့်အတွက် ဘယ်လိုခံစား ရမည်နည်း။
- သင်တန်းသားများသည် စိတ်ဓာတ်တက်ကြွနေသလား သို့မဟုတ် စိတ်ဓာတ်ကျနေသလား၊ ဆွေးနွေးပွဲပုံစံသည် သင်တန်းသား များအတွက် အနှုတ်သဘောအနက် အဓိပ္ပာယ်ဆောင်နေသလား။
- သင့်သင်တန်းသားအုပ်စုက သဘောအကျဆုံးဖြစ်သည့် သင်ယူမှု ပတ်ဝန်းကျင်ကို သင်မည်ကဲ့သို့ ဖန်တီးမည်နည်း။

အပြန်အလှန် တုံ့ပြန်သော သင်ကြား နည်းများ – ဥပဒေဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်မှ နမူနာအခန်း (နည်းပညာ)၊ မွန်ဂိုးလီယား နိုင်ငံ

ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများကို လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးရာတွင် သင်ပြနည်းပုံစံအမျိုးမျိုးနှင့် လေ့ကျင့်ခန်းများကို အသုံးပြုနိုင်သည်။

- ပြင်းပြင်းထန်ထန် ခေါင်းချင်းရိုက် အဖြေရှာနည်း
- အဆင့်သတ်မှတ်သော လေ့ကျင့်ခန်းများ
- အစုအဖွဲ့ငယ်ဆွေးနွေးပွဲများ
- လူတစ်ဦး၊ သို့မဟုတ် တစ်စု၏ ကာလတစ်ခုအတွင်း တိုးတက်မှုကို လေ့လာခြင်းများ
- ဖြစ်စဉ်နှင့် လျော်ညီအောင် သရုပ်ဆောင်စေခြင်းများ

- အမေး - အဖြေ
- သရုပ်သကန်ဖန်တီးခြင်းများ
- စကားရည်လုပွဲများ
- ကစားနည်းများ
- စိတ်ကူးသက်သက် ဖြစ်သော ပြဿနာများ
- ဆွေးနွေးရန် တင်ပြချက်များ
- သဏ္ဌာန်လုပ်တရားခွင်များ
- အကန့်အသတ်မဲ့စေ့စပ်ဆော်မှုများ
- သဘောထား စစ်တမ်း နမူနာ ကောက်ယူခြင်းများ
- တက်ရောက်သူ၏ ဆွေးနွေးတင်ပြချက်များ
- တဖက်ဖက်မှ ရပ်တည်ခြင်း
- လျင်မြန်စွာစဉ်းစားတုံ့ပြန်ခြင်း
- တန်ဖိုးထားမှုများကို ရှင်းလင်းဖွင့်ဆိုခြင်း
- ငါးပြတိုက် - ငါးမွေးကန်
- တစ်ခုနှင့်တစ်ခု ဆက်ကစားရသော ဉာဏ်စမ်းရုပ်ဆက် ကစားနည်း

နိုးကြားတက်ကြွသော သင်ကြားနည်းများ

- အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်မှု သင်ကြားနည်းအသုံးပြုခြင်းကို သင်တန်းဆရာများနှင့် သင်တန်းသားများက သက်တောင့်သက်သာရှိသည်ဟု ခံစားကြမည်လား။
- အသုံးပြုသည့် သင်ပြနည်း၏ သဘောထားများကို ပွင့်လင်းစွာရှင်းလင်းပြရန်လိုအပ်မည်လား။
- နည်းပညာကို မည်ကဲ့သို့အကောင်အထည်ဖော်မည်ဆိုသည့် ပြည့်စုံစွာရှင်းလင်းဖော်ပြထားသော ညွှန်ကြားချက်များ သင်ခန်းစာများတွင် ပါဝင်ပါသလား၊ တစ်ချိန်တည်းတွင် ပညာသင်ကြားပေးသူ(ဆရာ)အား ကိုယ်ပိုင် ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့် အချို့ပေးထားရမည်။
- သင်တန်းဆရာသည် စာသင်ခန်းတွင်း လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို တန်းသားများနှင့် တန်းတူခွဲဝေရန် ဆန္ဒရှိမည်ဟု မျှော်လင့်ခြင်းသည် လက်တွေ့ကျပါသလား၊ ယုံကြည်မှုကို မျှဝေထားပါသလား။

၄-၂ စာအုပ်စာစောင်များအကြံပေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းခြင်း

ဗဟုသုတပြည့်စုံပြီး မိမိ၏ အစီအစဉ်ကို ကူညီရန် ကတိပြုထားသူများထံမှ အကြံဉာဏ်များ ရရှိခြင်းသည် မိမိအစီအစဉ် ထိရောက်အောင်မြင်ခြင်းအတွက် အားကောင်းသောအချက်တစ်ခု ဖြစ်သည်။ အတွေ့အကြုံရှိသော ဒေသခံသင်တန်းဆရာများ၊ လူထုပညာပေး သို့မဟုတ် ဥပဒေဝန်ဆောင်မှုကို ဆောင်ရွက်ပေးနေသော အစိုးရ မဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်း ကိုယ်စားလှယ်များ၊ရှေ့နေများ၊ ဥပဒေကြောင်းအရ လက်တွေ့ဆောင်ရွက်နေပုံများ၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များ

တည်ထောင်ရာတွင် အတွေ့အကြုံရှိသော ပြည်တွင်းပြည်ပပညာရှင်များ ပါဝင်သော စာအုပ်စာစောင်များ အကြံပေးအဖွဲ့သည် မိမိ၏စာအုပ်စာစောင်များ ပြုစုခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်အတွက် အရေးပါမည်ဖြစ်သည်။ အကယ်၍မိမိ၏ အစီအစဉ်သည် လူထုပညာပေးရေးအပေါ်အထူး အားစိုက်ဆောင်ရွက်လိုပြီး၊ အစိုးရကိုယ်စားလှယ်ပါဝင်ခြင်းက လုပ်ငန်းပိုမို ကောင်းမွန်စေမည်ဟု ယုံကြည်ပါက အကြံပေးအဖွဲ့တွင် ပညာရေးအရာရှိများလည်း ပါဝင်နိုင်သည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ခုလုံးအတွက် ဖွဲ့ထားသော အကြံပေးအဖွဲ့သည် ပင် စာအုပ်စာစောင်များ အကြံပေးအဖွဲ့နှင့်ထပ်တူ ဖြစ်နိုင်သကဲ့သို့ အစီအစဉ်အကြံပေးအဖွဲ့နှင့် မပတ်သက်ဘဲ အခြားအဖွဲ့ငယ်အဖြစ်လည်း ဖြစ်နိုင်သည်။

ကနဦးသဘောထားနှင့် ခေါင်းစဉ်များ၏ အနှစ်ချုပ်များကို မှတ်ချက်ပေးနိုင်သူ၊ စာအုပ်စာစောင်များ ပြုစုသည့်အခါတွင် ပံ့ပိုးပေးနိုင်သူများ အကြံပေးအဖွဲ့တွင် ပါဝင်သင့်သည်။ဥပဒေနှင့် ဥပဒေကြောင်း အယူအဆနှင့် ပတ်သက်သော ညွှန်ကြားချက်စာစောင်များကို ရှေ့နေများသို့မဟုတ် ဥပဒေကျွမ်းကျင်သူများ၏ ဝေဖန်သုံးသပ် ချက်ရယူသင့်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြု သင်တန်း အတွက် သင်ကြားရန် နည်းလမ်းများနှင့် ဘာသာရပ် ခေါင်းစဉ်များ၊ အလားတူပင် လူထုပညာပေးလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန် နည်းလမ်းများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် စာအုပ်စာစောင်များကို ဒေသခံအစိုးရ မဟုတ်သော အဖွဲ့၊ သင်တန်းဆရာများ၊ ပညာရေးကျွမ်းကျင်သူများထံ ဝေဖန်သုံးသပ်ချက်ရယူသင့်သည်။ ပြည်ပမှ ဥပဒေအထောက်အကူပြု သင်တန်းဆရာများနှင့် စာအုပ်စာစောင်ပြုစုသူများက နမူနာလေ့ကျင့်ရေးစာစောင်များ၊ လက်စွဲစာစောင်၊အယူအဆ သဘောထား၊ အနှစ်ချုပ်သတ်မှတ်ချက်များနှင့် စာအုပ်စာစောင်ပြုစုခြင်းဆိုင်ရာ ယေဘုယျအကြံပေးချက်များ ပေးနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်သည် အလွန်အချိန်ကုန်သောအလုပ်ဖြစ်သဖြင့် အချိန်ပေးနိုင်သော အဖွဲ့ဝင်များကိုသာ အကြံပေးအဖွဲ့တွင် ထားရှိရန်မှာ အရေးကြီးသောအချက်ဖြစ်သည်။

ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံတွင် လိုအပ်ချက် အကဲဖြတ်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်၏ အစိတ်အပိုင်းအဖြစ်၊

- တစ်ယောက်ချင်းသင်ကြားခြင်း
- မျက်မြင်သင်ပြနည်း အထောက်အကူပစ္စည်းများ
- ကျွမ်းကျင်သူများကို အသုံးပြုခြင်း

Source : Open Society Forum-Mongolia (2006a), draft manual.

အစီအစဉ်တစ်ခုလုံး အကြံပေးအဖွဲ့၏ အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့ဝင်များသည် ၎င်းတို့လူ့အဖွဲ့အစည်းတွင် ပေါ်ပေါက်လာနိုင်သည့် ဥပဒေကြောင်းဆိုင်ရာ ပြဿနာအချက်အလက်များကို ဖော်ထုတ်ခဲ့ကြသည်။ အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းသည် လူထု၏ပြဿနာများကို လူထုပညာပေးရေးနည်းလမ်းနှင့် သင်တန်းများဖြင့် ကူညီဖြေရှင်းရန် အောက်ပါအသေးစိတ်နည်းလမ်းများကို ချမှတ်ခဲ့သည်-

- ကျေးလက်နေပြည်သူများက ယင်းတို့၏ အခွင့်အရေးများကို တောင်းဆိုပိုင်ခွင့်ရှိသည့် ဥပဒေများ၊
- အစိုးရအရာရှိများ၏ အပြုအမူနှင့် သက်ဆိုင်သည့်ဥပဒေများ။
- တရားရုံးစနစ် မည်သို့လုပ်ဆောင်ပြီး၊ မည်သို့လက်လမ်းမှီနိုင်သည်။
- တရားရုံးချိန်းနေ့တွင် မည်သို့လုပ်ဆောင်ရမည်။

ဟန်ဂေရီနိုင်ငံတွင် Roma ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ် အကြံပေးအဖွဲ့သည် ဥပဒေအထောက်အကူပြု သင်တန်းအတွက် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို အောက်ပါခေါင်းစဉ်များအတိုင်း ရေးဆွဲခဲ့သည်။

- ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းခံရသူများ (လူမျိုးရေးခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းခံရမှု အပါအဝင်)အတွက် ဥပဒေ ကြောင်းဆိုင်ရာ အကာအကွယ်များ နှင့် ဝန်ဆောင်ပေးမှုများ၊ အထူးပြုကဏ္ဍများမှာ- အလုပ် အကိုင်ခန့်ထားခြင်း၊ အိမ်ရာကဏ္ဍ၊ ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု၊ ပညာရေး၊ လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုများသို့ ဝင်ရောက်ခွင့်၊ လူမှုရေးထောက်ပံ့မှု၊ လူအများဆိုင်ရာနေရာထိုင်ခင်းများသို့ ဝင်ရောက်ခွင့် (ဥပမာ-စားသောက်ဆိုင်နှင့်ပန်းခြံများ)
- ပြည်တွင်းနှင့်နိုင်ငံတကာဥပဒေများ၊ လုံလောက်သော အိမ်ရာရပိုင်ခွင့်ဆိုင်ရာစံနှုန်းများ (အတင်း အဓမ္မနှင်ထုတ်ခံရသောကိစ္စရပ်များအပါအဝင်)နှင့် ထိုသို့ခံရသူများအတွက် ဝန်ဆောင်ပေးမှုများ။

- ကလေးသူငယ်များကို ကလေးသူငယ်ဂေဟာများတွင်ထားခြင်း သို့မဟုတ် အစိုးရ၏ အခြားသော စောင့်ရှောက်မှုအောက်တွင်ထားခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ ကလေးထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့် အပြောင်းအလဲ အစိုးရနှင့်ဖြစ်ခဲ့လျှင် မိဘများ၏ ရပိုင်ခွင့်များ။
- ရဲမှ ထိန်းသိမ်းခံရသူ (သို့မဟုတ်) သံသယရှိခြင်းခံရသူ (သို့မဟုတ်)ပြစ်မှုအတွက် စွပ်စွဲခံရသူများ၏ ရပိုင်ခွင့်များ။
- ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုစနစ်တွင် လူနာ၏ ရပိုင်ခွင့်များ (ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းဖြစ်နိုင်သည့် အခြေ အနေများအပါအဝင်)
- ဝန်ထမ်းများ၏ ရပိုင်ခွင့်နှင့် စိတ်နှင့်ကိုယ်ခန္ဓာမသန်စွမ်းသောဝန်ထမ်းများအတွက် ဥပဒေကြောင်းဆိုင်ရာ အကာအကွယ်များ။
- ကျောင်းသားများ၏ ရပိုင်ခွင့်နှင့် အခြေခံဥပဒေအရ ပညာသင်ကြားခွင့်ကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် နည်းလမ်းများ။
- ဆင်းရဲသားများအတွက် လူမှုအခွင့်အရေးများနှင့် လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုများ။
- လူထုဝန်ဆောင်မှုများနှင့် အများပြည်သူနှင့် သက်ဆိုင်သောနေရာများသို့ လက်လှမ်းမှီနိုင်သည့် နိုင်ငံသားရပိုင်ခွင့်များ။

၄-၃ အရင်းအမြစ်များစုဆောင်းခြင်း

စာအုပ်စာစောင်များ၏ ဖွဲ့စည်းပုံအဆင်အပြင်၊ အကြောင်းအရာနှင့် သင်ကြားနည်းဆိုင်ရာ ချဉ်းကပ်ပုံများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မိမိစိတ်ကူးစဉ်းစားနိုင်ရန် အခြားအစီအစဉ်များနှင့်အဖွဲ့ အစည်းများ၏ စံပြုအရင်းအမြစ်များကို လေ့လာသုံးသပ်ရန်လိုအပ်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုဆိုင်ရာစာအုပ်

ပါဝင်သည့်ဇယား –

ဥပဒေအထောက်အကူပြု

ပညာရေး အတွက် လက်စွဲစာအုပ်

အမျိုးသမီး အခွင့်အရေးများ အပေါ်

အာရုံ စူးစိုက်ခြင်း၊ ကင်ညာနိုင်ငံ

- ကင်ညာနိုင်ငံတွင် အမျိုးသမီးများ၏ အဆင့်အတန်း
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုများနှင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြု ဝါဒ
- ကင်ညာနိုင်ငံ၏ ဥပဒေစနစ်
- လက်ထပ်ထိမ်းမြားခြင်းဥပဒေများနှင့် ဆက်ခံပိုင်ခွင့်နှင့် အမွေဆက်ခံခြင်းနှင့်ဆိုင်သည့် ဥပဒေများ
- လူ့အခွင့်အရေးနှင့် ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံဥပဒေ
- လူ့အခွင့်အရေး ဖောက်ဖျက်မှုများနှင့် လက်တွေ့ ချဉ်းကပ်ပုံများ
- တရားရုံးတွင် အမှုတွဲများ စီစဉ်ထားပုံ

- လူ့အဖွဲ့အစည်း အစည်းအရုံး - စီမံကိန်းနှင့် ဒေသဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးပြုလုပ်ခြင်း
- ဖြစ်နိုင်ခြေအန္တရာယ်များကို ကိုင်တွယ်ခြင်း

Source : Konditi (1999)

စာစောင်အချို့ကို ဝက်ဘ်ဆိုက်များတွင် ရယူနိုင်သည်။ အဖွဲ့အစည်း အတော်များများ အသုံးပြုနေသော စာအုပ်စာစောင်များစာရင်းကို ဤလမ်းညွှန် စာအုပ်၏ နောက်ဆုံးတွင်ဖော်ပြထားပြီး၊ အဆိုပါ စာအုပ်စာစောင်များကို အင်တာနက်မှတစ်ဆင့်ကူးယူနိုင်သည်။ နောက်ဆက်တွဲတွင် ဆက်သွယ်ရန် လိပ်စာများ ပါရှိသည့်အလျှောက်ဆက်သွယ်ပြီး စာအုပ်စာစောင်များရရှိနိုင်ရန် စုံစမ်းနိုင်သည်။ အင်တာနက်တွင် မြောက်မြားစွာသော နည်းလမ်းဆိုင်ရာလမ်းညွှန်များရှိသည့်အတွက် တန်ဖိုးရှိသော အရင်းအမြစ်ဖြစ်သည်။ အဆိုပါ လမ်းညွှန်စာအုပ်စာစောင်များကို မိမိ စာအုပ်ပြုစုသူများသို့ အရင်းအမြစ်များအဖြစ် ပေးနိုင်သည်။

မိမိရည်မှန်းသည့် အစုအဖွဲ့၏ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် သင်ကြားနည်းဆိုင်ရာ လိုက်ဖက်စေမည့် အရင်းအမြစ်များသည် ယေဘုယျအားဖြင့် အသုံးအဝင်ဆုံး အရင်းအမြစ်များဖြစ်ပေသည်။ သို့ဖြစ်ရာ မိမိ၏ ဒေသတွင်းမှ အရင်းအမြစ်များသည် ချက်ချင်းအသုံးအဝင်ဆုံးဖြစ်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြု သင်တန်းအတွက်စာအုပ်စာစောင်များ စုဆောင်းရာတွင် ဒေသတွင်း ပြုစုထားသော အစီအစဉ်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် ခေါင်းစဉ်များကို ရှာဖွေသင့်သည်။ လူ့အခွင့်အရေးအဖွဲ့သို့မဟုတ် အမျိုးသမီးအဖွဲ့များက ပြုစုထားသော အခွင့်အရေးများ ထောက်ခံအားပေးမှု၊ဥပဒေ ရေးရာပညာပေးရေး၊ သို့မဟုတ် ဆွေးနွေးလမ်းညွှန်မှု နည်းလမ်းများကို စံနမူနာများအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်ပြီး၊ အဆိုပါအဖွဲ့များ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် သင်ခန်းစာများကို ရေးသားပြုစုနိုင်သည်။ အကြောင်းအရာ သက်ဆိုင်မှုရှိသော ရှိပြီးသား အရင်းအမြစ်များ စုဆောင်းနိုင်သည်နှင့်အမျှ မိမိ၏စာပြုများအတွက်ပို၍လွယ်ကူမည်ဖြစ်သည်။ မူလအရင်းအမြစ်များကို စွဲကိုင်ထားပြီး၊ ယင်းတို့ကို အသုံးပြုနိုင်ရန် လိုအပ်သော ခွင့်ပြုချက် တောင်းခံရမည်။မိမိ၏ စာပြုများက ပုံတူကူးချခြင်း မပြုလုပ်စေရန် သတိထားရမည်ဖြစ်သည်။ ဤကဲ့သို့ စာအုပ်စာစောင်များ ရှာဖွေရင်း၊ မိမိ၏စာအုပ် စာစောင်အကြံပေးအဖွဲ့ဝင်များ၊ သင်တန်းဆရာများ၊ နည်းပြများစသည်တို့ကိုပါ စုဆောင်းရရှိနိုင်သည်။

လက်စွဲစာစောင်များ ကျယ်ပြန့်စွာဖြန့်ချိရောက်ရှိစေရေးကို ရည်ရွယ်၍ ငွေကြေးထုတ်ပေးသူများက လက်စွဲစာစောင်ပြုစုခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို ငွေကြေးထောက်ပံ့လေ့ရှိသည်။ ဥပဒေ၊ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုနှင့် လူ့အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်သောပုဂ္ဂိုလ်များကို ဆက်သွယ်၍ ၎င်းတို့ထံတွင်ရှိသော အရင်းအမြစ်များကို ရှာဖွေနိုင်သည်။ (ယင်းသို့ဆက်သွယ်ခြင်းသည် မိမိမည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်းနှင့် မိမိ၏ အစီအစဉ်ကိုပါ မိတ်ဆက်ပေးရန်အကောင်းဆုံး နည်းလမ်းဖြစ်သည်။) အာရှဖောင်းဒေးရှင်း၏ ကမ္ဘောဒီယားရုံးခွဲသည် ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်အတွက် စာမျက်နှာ ၅၀ ပါ၊ "အခြားနည်းဖြင့် အငြင်းပွားမှုကိုဖြေရှင်းခြင်း" (Alternative Dispute Resolution) ဟူသော လက်စွဲစာစောင်ကို ပြုစုခဲ့သည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုနှင့် ဥပဒေရေးရာ ပညာပေးအစီအစဉ်များနှင့်ပတ်သက်၍ကာလကြာမြင့်ပြီဖြစ်သော တောင်အာဖရိက၊ ဖိလစ်ပိုင်နှင့် အမေရိကန်နိုင်ငံမှ Street Law, Inc တို့တွင် ပညာရှင်များက အဆင့်မြင့်စွာ ပြုစုထားသည့် စာအုပ်စာစောင်များရှိသည်။ ဤစာအုပ်စာစောင်အရင်းအမြစ်များနှင့် မိမိလုပ်ဆောင်မည့် အစီအစဉ်ကဲ့သို့ လုပ်ဆောင်နေသူများ၏ အတွေ့အကြုံများသည် မိမိ၏အစီအစဉ်စတင်နိုင်ရန် အလွန်အသုံးဝင်ပေသည်။ မိမိ၏ အစီအစဉ်တွင် နိုင်ငံတကာမှ ကျွမ်းကျင်သူများနှင့်စာအုပ်စာစောင်များကို အသုံးပြုမည်ဆိုပါက မိမိနိုင်ငံအခြေအနေနှင့် ဆီလျော်အောင်ပြုပြင်ရန်နှင့် ဘာသာပြန်ရန် ကိစ္စရပ်များကို ဆောင်ရွက်ရန်လိုအပ်သည်။ ပြည်တွင်းမှ မဟုတ်သော သင်ကြားရေး စာအုပ်စာစောင်များကို ဆီလျော်အောင်ပြုပြင်မည် သို့မဟုတ် အတူယူအသုံးပြုမည်ဆိုပါက ယင်းစာအုပ်စာစောင်များနှင့် မိမိ၏ ပရိသတ်များ ဆက်နွယ်သော အခန်း (၄-၁)ရှိ မေးခွန်းများကို ပြန်လည် ကိုးကားရမည်။ နိုင်ငံခြားမှ သင်တန်းဆရာများကို အသုံးပြုမည်ဆိုပါက ယင်းသင်တန်းဆရာများသည် မိမိ၏ဥပဒေအထောက်အကူပြုလုပ်ငန်းရှိရာအရပ်၏ အခြေအနေနှင့် ယဉ်ကျေးမှုတို့ကို နားလည်မှုရှိရန် သေချာဖို့ လိုအပ်သည်။

စာအုပ်စာစောင်များ ပြုစုရေးအတွက် အချိန်ဇယားနှင့် ဘဏ္ဍာရေးအသုံးစရိတ်စသည်တို့ကို တွက်ချက်ပါက၊ စာအုပ်စာစောင်များ ဘာသာပြန်ခြင်းကိစ္စသည် အရေးကြီးသော စဉ်းစားမှုတစ်ရပ် ဖြစ်ပေသည်။ နိုင်ငံခြားဘာသာဖြင့် ရေးသားပြုစုထားသော စာအုပ်စာစောင်များကို မိမိပရိသတ်များ အတွက် ဘာသာပြန်ရန်လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသင်တန်းနှင့် ပတ်သက်သော ဥပဒေစကားလုံးအသုံးအနှုန်းနှင့် အခြားသော အထူးပြုအသုံးအနှုန်းများအတွက် ကျွမ်းဝင်သောဘာသာ ပြန်သူကို ရှာဖွေနိုင်ရန်လိုအပ်သည်။ မိမိအနေဖြင့် လေ့ကျင့်ရေးစာအုပ်စာစောင်များကို ရေးသားပြုစု သည့် ဘာသာစကားသည် ပြည်ပရှိသုံးသပ်သူများ၊ အကြံပေးသူများ နားမလည်နိုင်ပါက ဘာသာပြန် ဝန်ဆောင်မှု လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။

၄–၄ သင်ကြားရေးစာအုပ်စာစောင်များ ဆုံးဖြတ်ရွေးချယ်ခြင်း

မည်ကဲ့သို့သောစာအုပ်စာစောင်များကို ပြုစုမည်ဟု မိမိမှဆုံးဖြတ်ချက်ချရန်လိုပါသည်။ သင်တန်းအစီအစဉ်များစွာတို့က ဥပဒေအထောက်အကူပြု “သင်တန်းသားလက်စွဲစာစောင်နှင့် “သင်တန်း ဆရာလက်စွဲစာစောင်”နှစ်ခုစလုံးကို ပြုစုလေ့ရှိသည်။ “သင်တန်းသားလက်စွဲ စာစောင်” တွင် သင်တန်းတွင် လုပ်ဆောင်မည့် လှုပ်ရှားမှုများနှင့်နမူနာရယူပုံစံများ၊ ကြားဝင်ဖြန်ဖြေခြင်း နည်းလမ်းများစသည့် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ လိုအပ်မည့် အရင်းအမြစ်များကို ပေါင်းစပ် ဖော်ပြထားသည်။ “သင်တန်းဆရာ လက်စွဲစာစောင်”တွင် သင်ခန်းစာပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် သင်ကြားနည်းများ အတွက် ရှင်းလင်းချက်မှတ်စုများ အပါအဝင် သင်တန်းတစ်ခုအတွက် အဓိကလှုပ်ရှားမှုများ ကို ဖော်ပြထားသည်။

အချို့သောသင်တန်းအစီအစဉ်များတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအတွက် မှီငြမ်း လက်စွဲ စာစောင် ကိုဥပဒေအထောက်အကူပြုများက အကြံဉာဏ်များပေးနိုင်ရန် သိရှိထားဖို့ လိုအပ်သည့်

ဥပဒေကြောင်းနှင့် အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာအချက်အလက်များဖြင့်သီးခြားပြုစုလေ့ရှိသည်။ ဤမှီငြမ်းစာစောင်ကို တစ်အုပ်တည်း ဖြစ်စေ၊ မိတ္တူကူးထားသောဖြန့်ဝေရန် အစုံများဖြစ်စေ၊ ခေါင်းစဉ်အလိုက် စာအုပ်ငယ်များဖြစ်စေ ပြုစုထားရှိနိုင်သည်။

ဟန်ဂေရီနိုင်ငံတွင် ခြေခြေမြစ်မြစ်သိရှိထားရမည့် ဥပဒေများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ဥပဒေကြောင်း မျိုးစုံကို မှီငြမ်းစာအုပ်ငယ်များအဖြစ် ပြုစုထားပြီး၊ နှစ်အနည်းငယ်ကြာတိုင်း ခေတ်နှင့်အညီ မွမ်းမံပြင်ဆင်ရန် သတ်မှတ်ထားသည်။ ဥပမာအားဖြင့် "အလုပ်လက်မဲ့"ခေါင်းစဉ်ဖြင့် စာအုပ်ငယ်ကို အောက်ပါပုံစံဖြင့် ရေးသားပြုစုထားသည်-

- အဓိကအယူအဆများနှင့်လူမှုရေးပြဿနာများကို ရှင်းလင်းရေးပြထားသော ခေါင်းစဉ်၏ နိဒါန်း
- သက်ဆိုင်သော ပြည်တွင်းဥပဒေ၊
- ပြဿနာကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရာတွင် အသုံးပြုရမည့် ဥပဒေကြောင်းလုပ်ငန်းစဉ် (ဥပမာ-ပုံစံများဖြည့်ရန်)၊
- ပြဿနာဖြေရှင်းရန် နိုင်ငံတော်နှင့် ဒေသန္တရအုပ်ချုပ်မှုအောက်ရှိမြို့နယ်အဆင့်အဖွဲ့အစည်းများ ထားရှိပုံစနစ်နှင့် ယင်းစနစ်တွင် အဓိကပါဝင်ပတ်သက်သူများ (ပတ်သက်သောအမှုများ၊ ပါဝင်ရ သောအခန်းကဏ္ဍနှင့် အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်သော သင်ကြားမှု အခြေအနေများ)

ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတွင် (Timap for Justice) သည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသင်တန်းပထမနှစ်တွင် အကြမ်းလက်ကမ်းစာစောင်မူကြမ်းများကို ဖြန့်ဝေပြီး၊ နောက်တွင်မှဖိုင်တွဲကာသိမ်းဆည်းထားရှိစေသည်။ သင်တန်းတည်ထောင်သူ Vivek Maru ၏ခံစားချက်မှာ သင်တန်းအစ ကာလတွင် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ၏ တိကျသော တာဝန်များကို ပွင့်လင်းမြင်သာမှု ရှိစေပြီး ၎င်းတို့၏

လိုအပ်ချက်များနှင့်အညီ အရင်းအမြစ်များကို မည်သို့ပြုစုနိုင်မည်ကို လေ့လာလိုသည်။ လေ့ကျင့်ရေး စာစောင်များ ပြုစုရာတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအနေဖြင့်မျိုးနွယ်စု ခေါင်းဆောင် များနှင့် ဆက်ဆံခြင်းသို့မဟုတ် ငွေရေးကြေးရေးကိုင်တွယ်ခြင်းတို့အတွက် အကြံပြုချက်များ ထည့်သွင်း သင့်သည်ဟု Vivak Maru က ကြိုတင်မျှော်မှန်းခဲ့သည်။လေ့ကျင့်ရေး လက်စွဲ စာစောင်ကို နှစ်နှစ်ကြာ နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာ စမ်းသပ်မှုများ ပြုလုပ်ပြီးနောက် တရားဝင်ပြဌာန်းသည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများနှင့်ပတ်သက်သော အာရုံစိုက်မှုပြောင်းလဲခြင်း သို့မဟုတ် နိုင်ငံအတွင်း ဥပဒေပြောင်းလဲခြင်းများကြောင့် မှီငြမ်းလက်စွဲစာစောင်တွင် ဖြည့်စွက်ရန် ပြင်ဆင်ရန် များ ရှိနိုင်သည်ဟု မျှော်မှန်းထားပါက မိတ္တူများပွားပြီး ဖိုင်တွဲစနစ်ကို ကျင့်သုံးနိုင်သည်။ မှီငြမ်းလက်စွဲ စာစောင်များကို စာအုပ်ချုပ်၍ တရားဝင်ဖြန့်ချိရန် အဆင့်သင့်ဖြစ်ပြီဟုမိမိယူဆသည့်အချိန် မတိုင်မီဖြန့်ဝေရန် မလိုအပ်ပါ။ အရေးအကြီးဆုံးအချက်မှာ အဆိုပါစာအုပ်စာစောင်များသည်ပြည့် စုံစွာ စနစ်တကျစုစည်းထားပြီး မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများက အဆင်သင့် မှီငြမ်းအသုံးပြု နိုင်ရန်ပင် ဖြစ်သည်။

၄–၅ စာရေးသူ (စာပြု)များရရှိအောင်စုခြင်း

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသင်တန်းအများစုသည် စာအုပ်စာစောင်များပြုစုရန် စာရေးသူ(စာပြု) အဖွဲ့တစ်ခုကို အသုံးပြုလေ့ရှိသည်။ ယင်းအဖွဲ့က စာအုပ်စာစောင်များအားလုံးကိုပြုစုကြသော်လည်း၊ စာပြုတစ်ဦးချင်းစီ၏ အားသာချက်နှင့် စိတ်ပါဝင်စားမှုအပေါ် မူတည်၍ တာဝန်များခွဲဝေပေးထားရမည်။ စာပြုအဖွဲ့တွင် လူဦးရေမည်မျှပါဝင်ရမည်ဟု ဥပဒေသချမှတ်ထားခြင်း မရှိသော်လည်း အဓိကစာပြု (၃) ဦးထက် ပို၍လိုမည်မဟုတ်ပါ။ ယင်းသို့စီစဉ်ခြင်းအားဖြင့် ရေးသားမှုပုံစံတသမတ်တည်းရှိမည် ဖြစ်ပါသည်။ အချို့သော အကြောင်းအရာများအတွက် အထူးကျွမ်းကျင်သူများထံ တစ်ဆင့်အပ်နှံ

ရေးသား စေသင့်သည်။ (ဥပမာ- ဥပဒေကြောင်းခေါင်းစဉ်အချို့အတွက် ဥပဒေကျွမ်းကျင်သူထံအပ်နှံရန်)။ ဤစာပြုအဖွဲ့ကို စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့သို့မဟုတ် စာပြုခေါင်းဆောင်/စာတည်းတို့က ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးရန် လိုအပ်သည်။

မှီငြမ်းလက်စွဲစာစောင်

မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအတွက် မှီငြမ်းလက်စွဲ စာစောင်တွင် ဥပဒေရေးရာများနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာအကြောင်း အရာများကို အထူးအလေးထား အာရုံစိုက်ကာပြုစုရမည်ဖြစ်သည်။ မှီငြမ်းလက်စွဲ၏ တိကျမှုနှင့် ပြည့်စုံမှုများကို ပိုမိုဦးစားပေးရမည်ဖြစ်ပြီး ဥပဒေရေးရာလက်တွေ့ကျင့်သုံးမှု နောက်ခံရှိသော ပညာရှင် တစ်ဦးဦးက ပါဝင်ရေးသားပြုစုခြင်းသို့မဟုတ် သုံးသပ်ခြင်းများ ပြုလုပ်စေသင့်သည်။ တစ်ချိန်တည်းတွင် မိမိ၏ မှီငြမ်းစာအုပ်သည် ဥပဒေကြောင်းအရ တိကျမှန်ကန်မှု ရှိသင့်ပြီး၊ ဖော်ပြထားသည့် ဥပဒေရေးရာ အယူအဆသဘောထားများသည် သာမန်လူ နားလည်ရန် လိုအပ်ပေသည်။ စာပြုအဖွဲ့တွင် ရေးသားပြုစုသည့် ဥပဒေအကြောင်းအရာ တင်ပြချက်သည် သဘောတရားဆန်လွန်ခြင်း သို့မဟုတ် ရှုပ်ထွေးခြင်းမရှိအောင် စိစစ်ပေးနိုင်သူ တစ်စုံတစ်ယောက် ရှိသင့်သည်။

သင်တန်းဆရာလက်စွဲစာစောင်

မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ သင်ယူတတ်မြောက်စေမည့် ကျွမ်းကျင်မှု များနှင့် အကြောင်းအရာများသာမက သင်တန်းကာလအတွင်း သင်ကြား နည်းများပါ

“သင်တန်းဆရာလက်စွဲ”တွင် ပါဝင်ရမည်။ ဆိုလိုသည်မှာ ဥပဒေ အထောက်အကူပြု တစ်ဦး၏ လိုအပ်ချက်အကြောင်းအရာကို စာပြုများက သိရှိလာစေရန်နှင့် (ဥပမာ-ဥပဒေကြောင်း ဗဟုသုတနှင့်ကြားဝင်ဖြန်ဖြေရေး ကျွမ်းကျင်မှု) သင်တန်းသားများ ပညာရအောင်မည်သို့ရေးသားပြုစုမည်ဟူသော တီထွင်သည့် စိတ်ကူးလည်း ရှိရမည်။ သင်တန်းသားကိုယ်တိုင်ပါဝင်စေသော သင်ကြားနည်းကို အသုံးပြုရန် နားလည်ပြီး၊ ယင်းသင်ကြားနည်းအတိုင်း ရေးသားပြုစုရန် အဓိကစာပြုများက ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ထားရန် အချက်သည် အလွန်အရေးကြီးပေသည်။ အပြန်အလှန် တုံ့ပြန်သင်ကြားနည်းနှင့် ဆွေးနွေးပွဲများ စီစဉ်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်သော ကျွမ်းကျင်မှုများလည်း သင်တန်းဆရာလက်စွဲတွင် ပါဝင်ရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။

မိမိ၏စီမံကိန်း အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် အခြေအနေအကဲဖြတ်ခြင်းကာလက ရရှိခဲ့သော အဆက်အသွယ်များမှတစ်ဆင့် စာပြုများကို စုဆောင်းခြင်းက ပိုမိုထိရောက်မှု ရှိနိုင်သည်။ စာပြုများ ရရှိနိုင်မည့် နေရာများမှာဒေသတွင်းတက်ကြွစွာသင်တန်းပေးနေသော အင်န်ဂျီအိုများနှင့်ဥပဒေသင်တန်းကျောင်းများဖြစ်သည်။ အသင့်တော်ဆုံး အခြေအနေများတွင် အဆိုပါစာပြုများအားလုံး သို့မဟုတ် အချို့သည် ဥပဒေ အထောက်အကူပြု ကနဦးသင်တန်းတွင်ပါဝင်နိုင်ပေသည်။

ကျောင်းသားများအတွက် သင်ခန်းစာပြင်ဆင်နေကျ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းရေးဆွဲမှု အတွေ့အကြုံ ရှိသူဖြစ်သည့်တိုင် ဥပဒေအထောက်အကူပြု သင်တန်းလက်စွဲပြုစုရာတွင် အလိုအလျောက် အရည် အချင်းပြည့်မီသူများ မဖြစ်နိုင်ပေ။ စာပြုများအနေဖြင့် နမူနာသင်ခန်းစာများကို ဖတ်ရှုသုံးသပ်စေခြင်း သို့မဟုတ် နမူနာသင်ခန်းစာတစ်ခု ပြင်ဆင်စေခြင်းကို စာပြုအဖြစ် မရွေးချယ်မီ လုပ်ဆောင်စေရမည်။ မိမိစိတ်ထဲတွင် ရှိသော သင်ခန်းစာနမူနာများကို စာပြုများထံပြသခြင်းအားဖြင့် စာရေးသားပုံတွင်

လိုအပ်သလို အပြောင်းအလဲလုပ်နိုင်ရန် ၄င်းတို့၏ ပွင့်လင်းမှုကို သင်သိရှိနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ စာပြု များ နားလည်မှုလွဲမှားနိုင်ခြင်း လျော့နည်းစေရန်အတွက် မိမိတာဝန်ပေးလိုသော တာဝန်များကို တိကျစွာရေးသား၍ စာချုပ်ပြုလုပ်သင့်သည်။

၄-၆ အယူအဆသဘောထားနှင့် လိုရင်းအချုပ်များပြုစုခြင်း

အစီအစဉ်အတွက် ရေးသားပြုစုမည့် စာအုပ်စာစောင်များနှင့် အစုအဖွဲ့များကို ဆုံးဖြတ်ပြီးနောက် မိမိ၏ အရင်းအမြစ်တစ်ခုစီ အတွက် ကနဦးလိုရင်းအချုပ်များ ပြုစုရန်လိုအပ်ပါမည်။ မိမိ၏ သင်တန်းဆရာနှင့် သင်တန်းသားလက်စွဲစာစောင်များတွင်သင်တန်းပြုလုပ်ရန် နောက်ထပ်လိုအပ်မည့် အထောက်အကူပစ္စည်းများနှင့် လှုပ်ရှားမှုများကို မိမိစဉ်းစားရန်လိုအပ်ပါမည်။

ဥပမာအားဖြင့် သင်တန်းဆရာလက်စွဲစာစောင်များတွင် ဆွေးနွေးပွဲတစ်ခုစီစဉ်ခြင်းနှင့် ပုံစံဖော်ခြင်း၊ အပြန် အလှန်တုံ့ပြန်သင်ကြားနည်းများနှင့် လွယ်ကူချောမောစွာဆောင်ရွက်ရန် လမ်းညွှန်ချက်များစသည်ဖြင့် သီးခြားအခန်းများပါလေ့ရှိသည်။သင်ယူသူကိုယ်တိုင် ပါဝင် သောတက်ကြွသောသင်ယူမှုပုံစံဖြစ်စေရန် ပုံဖော်ထားသောဥပဒေအထောက်အကူပြု လက်စွဲစာစောင်များနှင့် အခြားလေ့ကျင့်ရေးစာစောင်များတွင် နမူနာကောင်းကဏ္ဍများစွာရှိပါသည်။ အခြေအနေအကဲခတ်ခြင်းမှတစ်ဆင့်သင်၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများက မည်မျှသော လူထုပညာပေးလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်မည်ဆိုသည့် အကြံဉာဏ်ကို မိမိရရှိပြီးဖြစ်လိမ့်မည်။ ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံကို နမူနာယူပြီး၊ လူထုပညာပေးလုပ်ငန်းကို များများပြုလုပ်ပေးရန် မိမိကြိုတင်မျှော်မှန်းပါက လူမှုအဖွဲ့အစည်းများတွင် အသုံးပြုရန် ရှင်းလင်းစွာပုံဖော်ထားသည့် သင်ခန်းစာများကို ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့်ပြုစုထားရန် လိုအပ်ပေမည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာ နမူနာလိုရင်း အချုပ် များ(ကမ္ဘောဒီးယား)

အပိုင်း(၁)၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြုနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးယေဘုယျ ကျွမ်းကျင်မှုများ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ

- ဥပဒေအထောက်အကူပြု ဆိုသည်မှာဘာလဲ
- ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများကို ဘာကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့လိုအပ်သလဲ။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြု အမျိုးအစားဘယ်နှစ်မျိုးရှိသလဲ။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြု အခန်းကဏ္ဍ
- ဥပဒေ အထောက်အကူပြုနှင့် တရားစီရင်မှုကို လက်လှမ်းမှီခြင်း

- **ဥပဒေကြောင်းနှင့်ဆက်သွယ် ဆောင်ရွက် ရေးကျွမ်းကျင်မှု**
  - အကူအညီလိုအပ်သူကို တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း
  - ဘာသာစကားကျွမ်းကျင်မှု
  - ထွက်ဆိုချက်ရယူခြင်း
  - ကျမ်းကိုးန်လွှာများ
  - နားထောင်နိုင်မှု ကျွမ်းကျင်ခြင်း
  - ကြီးကြပ်နိုင်မှုကျွမ်းကျင်ခြင်း
  - ဆွေးနွေးလမ်းညွှန်ရာတွင် ကျွမ်းကျင်ခြင်း
  - အကြံပေးခြင်းနှင့် ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်း ကျွမ်းကျင်မှု
  - အမှုတွဲ လွှဲပြောင်းပေးခြင်းများ
  - တယ်လီဖုန်း ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှု
  - အကြောင်းကြားစာ ရေးသားမှုကျွမ်းကျင်ခြင်း
  - အစီရင်ခံစာရေးသားခြင်း

ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ဦး ကျွမ်းကျင်သိရှိရန် လိုအပ်သည့် အကြောင်းအရာများနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများကို အထူးပြုထားသည့် အခန်း၊ ကဏ္ဍများ၊သင်တန်းဆရာနှင့် သင်တန်းသား လက်စွဲစာစောင် များတွင် ယေဘုယျအာဖြင့်ပါရှိပါသည်။ မိမိ၏ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ ပါဝင်ရမည့် သတ်မှတ်ထားသောအခန်းကဏ္ဍနှင့် ၎င်းတို့ အလုပ်လုပ်မည့်ဝန်းကျင်လူ့အဖွဲ့အစည်းများတွင် သာမန်အားဖြင့် တွေ့ကြုံနိုင်သောပြဿနာများအတွက် သတင်းအချက်လက်များကို အခြေအနေအကဲခတ်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း ဖော်ပြခဲ့ပြီးဖြစ်နိုင်သည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြု ကျွမ်းကျင်မှုများကိုဖော်ပြမည့် သင်တန်းဆရာနှင့် သင်တန်းသား လက်စွဲစာစောင်များ၏ သက်ဆိုင်ရာကဏ္ဍတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ဦးအနေဖြင့် သိရှိထားရန် လိုအပ်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုအမျိုးမျိုးကို မိတ်ဆက်ဖော်ပြပေးထားသင့်သည်။ ယင်းတို့ကို နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးဖြင့် စုစည်းနိုင်သည်။ သို့သော်ယေဘုယျအားဖြင့် ဥပဒေရေးရာ ဗဟုသုတနှင့် အထောက်အကူပေးခြင်း၊ အခြားနည်းဖြင့်အငြင်း ပွားမှုဖြေရှင်းခြင်း (ဥပမာ-ဖျန်ဖြေပေးခြင်း)၊ အစီအစဉ်ကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း (ဥပမာ-ဖိုင်တွဲစနစ်များ)နှင့် လူထုပညာပေး လုပ်ငန်းနှင့် ဖွံ့ဖြိုးရေး(တင်ပြတောင်းဆိုခြင်းနည်းလမ်းများအပါအဝင်)ထို့ ပါဝင်ကြသည်။ ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံတွင် ပြုလုပ်ထားသည့် သင်တန်းသားလက်စွဲ(မူကြမ်း)တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြု ကျွမ်းကျင်မှုများကို ကွဲပြားသော ကျွမ်းကျင်မှုအစုံများပေါ်တွင် အလေးထားလျက် သီးသန့်ကဏ္ဍနှစ်ရပ်အဖြစ် ဖော်ပြထားသည်။ (ဘေးဘက်အညွှန်းကိုကြည့်ပါ)

မိမိ၏အရင်းအမြစ်ဆိုင်ရာ ဥပဒေကြောင်းအကြောင်းခြင်းရာများကို "သင်တန်းဆရာနှင့် သင်တန်းသားများ လက်စွဲစာစောင်များ" အပြင် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အရင်းအမြစ် လက်စွဲစာစောင်တွင်လည်း ပါဝင်နိုင်သည်။ မည်သည့်အရပ်ဒေသအတွက်မဆို ဤအကြောင်းခြင်းရာတွင်

ဥပဒေ အရင်းအမြစ်များနှင့် အမျိုးအစားခွဲခြားခြင်းများ၊ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ ဥပဒေ၊ ဥပဒေကို လက်တွေ့ကျင့်သုံးသည့်အဖွဲ့အစည်းများ ("တရားရုံး"များအပါအဝင်)နှင့် တိကျသည့် ခေါင်းစဉ်ဖြင့် ဥပဒေရေးရာအကြောင်းခြင်းရာများ ပါဝင်နိုင်သည်။ တိကျသည့် ခေါင်းစဉ်ဖြင့် ဥပဒေရေးရာအကြောင်းခြင်းရာများတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ပါမည်။

- မိသားစုဥပဒေ
- ပြစ်မှုဆိုင်ရာဥပဒေနှင့် ပြစ်မှုဆိုင်ရာကျင့်ထုံး
- တရားမဥပဒေနှင့် တရားမကျင့်ထုံး
- လူမှုဖူလုံရေးဥပဒေ
- စားသုံးသူဥပဒေ
- အိမ်ရာ ဥပဒေ
- မြေယာ ဥပဒေ
- အလုပ်သမား ဥပဒေ
- စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဥပဒေ

အကျိုးခံစားခွင့် ရရှိစေရန် ရည်ရွယ်ထားသည့် လူထုနှင့် သင့်လျော်အောင် စာအုပ်စာစောင်များကို ပြင်ဆင်ရေးသားရမည်။ ဥပမာအားဖြင့် အခွင့်အရေးနည်းပါးသော ကျေးလက်နေ အမျိုးသမီးများ အတွက် လက်စွဲစာစောင်တစ်ခုကို ပြုစုပါက အိမ်တွင်းအကြမ်းဖက်မှု၊ အမျိုးသမီးများ အမွေဆက်ခံခြင်းနှင့်မြေယာပိုင်ဆိုင်ခွင့်စသည့် ဥပဒေအကြောင်းအရာနှင့်ဆက်စပ်သော ပြဿနာများကို အထူးပြုရေးသားပြုစုရမည်။ မင်္ဂလာလက်ဖွဲ့၊ အရွယ်မရောက်မီလက်ထပ်ခြင်းများနှင့် အကြိမ်ကြိမ်လက်ထပ်ခြင်းစသည့် တွေ့ကြုံနေကြ ပြဿနာများကို အမျိုးသမီးလက်စွဲစာစောင်တွင်ရေးသားဖော်ပြရမည်။

- **စီမံခန့်ခွဲရေးကျွမ်းကျင်မှုများ**
- ဖိုင်တွဲများထားရှိခြင်း
- စာအုပ်များစနစ်တကျ ထားရှိခြင်း
- တယ်လီဖုန်းလမ်းညွှန်ရှိ ဖုန်းနံပါတ်နှင့်နေရပ်လိပ်စာများကို ရှာဖွေခြင်း
- အစည်းအဝေးများ
- အချိန်ကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း
- မီဒီယာများနှင့်ဆက်ဆံခြင်း
- လျာထားငွေကြေး(ဘတ်ဂျက်)ကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း
- ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်း
- အဖွဲ့အစည်း တစ်ခုအတွက်ဝန်ထမ်းများခန့်ခြင်း

ဥပဒေအထောက်အကူပြု စာစောင်များ၏ ဥပဒေရေးရာကဏ္ဍတွင် ဥပမာအားဖြင့် တရားစွဲဆိုရန် လိုအပ်သောအမှုတစ်ခုကို အစီအစဉ်တွင် တွဲဖက်ထားသည့် ရှေ့နေတစ်ဦးထံလွှဲပြောင်းရန် လမ်းညွှန်ချက်များ ပါရှိရမည်။

ဤလမ်းညွှန်စာစောင်၏ နောက်ပိုင်းတွင် ဖော်ပြထားသော ရည်ညွှန်းကိုးကားသည့်စာအုပ်စာစောင်များ စာရင်းတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြု လက်စွဲစာစောင်များကို ဖော်ပြထားပြီး ယင်းတို့ကို ပြုစုထားရှိပြီးဖြစ်သည့်အပြင် ယေဘုယျဥပဒေ အထောက်အကူပြုနှင့်စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုများ၊ အခြားနည်းဖြင့် အငြင်းပွားမှု ဖြေရှင်းရေးနှင့် အစီအစဉ်ကို အကောင်အထည် ဖော်ဆောင်ရွက်ရေးစသည့် အကြောင်းခြင်းရာများကို အသေးစိတ်ဖော်ပြထားသည်။ အချို့သော သင်တန်းသားလက်စွဲစာစောင်များတွင် ပညာရေးအတွက် နည်းပညာများအကြောင်းကို အသေးစိတ်ဖော်ပြမထားသော်လည်း ယင်းတို့ကို “သင်တန်းဆရာလက်စွဲ”တွင် ရည်ညွှန်းဖော်ပြပေးထားသည်။

လူ့အဖွဲ့အစည်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအပိုင်းကို ရေးသားရာတွင် သင်၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများပါဝင်မည့် အခန်းကဏ္ဍနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ လိုအပ်ချက်တို့ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရပါမည်။ ဤအပိုင်းတွင် ပါဝင်နိုင်သည့် ခေါင်းစဉ်များနှင့် နည်းလမ်းများမှာလူ့အဖွဲ့အစည်း အခြေပြုအကဲဖြတ်ခြင်း၊ လူ့အဖွဲ့ အစည်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာနှင့်ထောက်ခံအားပေးမှုစသည်များဖြစ်သည်။ သင့်တိုင်းပြည်နိုင်ငံရေးအခြေအနေပေါ်မူတည်၍ ဒီမိုကရေစီနှင့် အုပ်ချုပ်မှု၊ ရွေးကောက်ပွဲနှင့် လူ့အခွင့်အရေးစသည့်ခေါင်းစဉ်များလည်းပါဝင်နိုင်သည်။ အထက်ပါခေါင်းစဉ်တချို့နှင့်စပ်လျဉ်းသော ရှင်းလင်းချက်များကို ကျမ်းပြုစာရင်းတွင် ဖော်ပြထားသည်။

မိမိ၏ လက်စွဲစာစောင်များ တစ်ခုစီအတွက် ယေဘုယျအကြမ်းဖော်ပြချက်များ ပြုစုရာတွင် အခန်းတစ်ခုစီ၊ သင်ခန်းစာတစ်ခုစီအတွက် ပုံစံအမျိုးအစားကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် လိုအပ်သည်။ မိမိ၏ လက်စွဲစာစောင်တွင် ပါရှိမည့် အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်သော သင်ခန်းစာများကို မတူညီသော

အပိုင်း (၂) တင်ပြတောင်းဆိုခြင်း

အပိုင်း (၃) အခြားနည်းဖြင့် အငြင်းပွားမှုကို ဖြေရှင်းခြင်း

- **နိဒါန်း**
- ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း ကျွမ်းကျင်မှုများ
- ဖျန်ဖြေပေးခြင်းနှင့်စေ့စပ်ဖျန်ဖြေခြင်း။
- ခုံသမာဓိနည်းဖြင့် စီရင် ဆုံးဖြတ်ခြင်း
- အခြားနည်းဖြင့် အငြင်းပွားမှုကို ဖြေရှင်းခြင်းဆိုင်ရာ စာပိုဒ်မူကြမ်းကိုရေးသားခြင်း

Sourses: Black Sash Education and Training Unit (2004) and Lasky (2005)

စာပြုများက ပြုစုမည်ဖြစ်သကဲ့သို့၊ မတူညီသော သင်တန်းသားများက အသုံးပြုကြမည်ဖြစ်ရာ စံပြုပုံစံတစ်ခုပြုလုပ်ပြီး ပြုစုခြင်းက ပို၍အဆင်ပြေနိုင်မည် ဖြစ်သည်။

ဥပမာအားဖြင့် သင်တန်းသား လက်စွဲတွင် သင်ခန်းစာတစ်ခုသို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုတွင် အောက်ဖော်ပြပါအပိုဒ်အချို့ပါဝင်နိုင်သည်-

- ပါဝင်သည့်အကြောင်းအရာများအတွက် နိဒါန်းအကျဉ်း
- လှုပ်ရှားမှု

သင်တန်းဆရာလက်စွဲတွင် အောက်ပါအပိုဒ်များ ပါဝင်နိုင်သည်

- သင်တန်းသားများ၏ ရည်မှန်းချက်များ
- လှုပ်ရှားမှုအတွက် နောက်ခံအကြောင်းအရာနှင့် နိုးထစေသည့် မေးခွန်းများ
- လှုပ်ရှားမှုအတွက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း၊ ညွှန်ကြားချက်များနှင့် နည်းလမ်းများ
- လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုစီအတွက် အချိန်ကာလမှန်းခြေတွက်ချက်ခြင်း
- လွယ်ကူချောမောစေရန် အကြံပြုချက်များ
- အဆိုပြုအဖြေများ
- ပြန်လည်အစီအရင်ခံခြင်းနှင့် အကျဉ်းချုပ်တင်ပြခြင်း

သင်တန်းဆရာလက်စွဲတွင် သင်ခန်းစာများကို တစ်ဆင့်ချင်းမည်သို့ သင်ကြားရမည်နှင့် ဆွေးနွေးပွဲ မေးခွန်းများအတွက် ကြိုတင်မျှော်မှန်းထားသည့် အဖြေများအပါအဝင် ထပ်တိုး လမ်းညွှန်ချက်များ ပါရှိနိုင်သည်။ သင်တန်းဆရာနှင့် သင်တန်းသားလက်စွဲပါ သင်ခန်းစာများကို ချိတ်ဆက်မိအောင်သင့်အနေဖြင့် ပြုလုပ်ပေးရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။

နောက်ဆက်တွဲ (၂) ပါ ကမ္ဘောဒီယားနိုင်ငံ စားသုံးသူဥပဒေကို လက်စွဲစာစောင်နှစ်ခုစလုံးတွင် မည်သို့ တင်ပြထားသည်ကို နမူနာအဖြစ် တွေ့ရှိနိုင်သည်။သင်တန်းဆရာလက်စွဲတွင် လှုပ်ရှားမှုလွယ်ကူ

ချောမောစေရန် အကူအညီပေးသောထပ်တိုးအချက်အလက်များ ပြုစုဖော်ပြထားသည်။

Street Law South Africa နှင့် Community Law and Rural Development Centre စသည့် အဖွဲ့အစည်းများက ပြင်ဆင်လက်ခံကျင့်သုံးနေသည့် ဩဇာရှိသော ဥပဒေပညာသင်ကြားနည်းတစ်ရပ်ကို Street Law Inc. (အမေရိကန်)က ပြုစုခဲ့သည်။

သင်ခန်းစာသင်ကြားနည်းပုံစံတွင် အောက်ပါအချက်များပါဝင်သည်-

- အာရုံစိုက်ခြင်းနှင့် သုံးသပ်ခြင်း-

  သင်ခန်းစာအပေါ် သင်တန်းသား၏ စိတ်ဝင်စားမှု တက်ကြွလာစေရန် ရည်ရွယ်ပြီး အလွတ်သဘော အကျဉ်းဆွေးနွေးခြင်းဖြင့် ဖွင့်ပေးသည်။

- ကျောင်းသားထံမှ ထွက်ရှိလာသော ရလာဒ်များဖြင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ဖော်ပြချက်- သင်တန်းသားများထံမှ ဘာကို မျှော်လင့်ထားသလဲ၊

- နည်းပြ၏ ဖြည့်သွင်းချက်-

  သင်တန်းသား၏ ရည်မှန်းချက်သို့ ခေါ်ဆောင်သွားရန် နည်းပြက သင်ခန်းစာတွင် အသုံးပြုရမည့် လုပ်ငန်းများ

- အပြန်အလှန်တုန့်ပြန်သောနည်းလမ်း-

  သင်ခန်းစာ၏ နှလုံးသား၊ အဓိကလှုပ်ရှားမှု

- ပြန်လည်အစီရင်ခံခြင်း-

သင်ခန်းစာတွင်ပါရှိသော အဓိက အယူအဆများ သို့မဟုတ် ကျွမ်းကျင်မှုများကိုအကျဉ်းချုပ်ရေးသားရန် Street Law Inc. ၏ အဆိုအရ ဥပဒေနှင့် ဆက်စပ်သည် ပညာပေးသင်ခန်းစာ၏ အရေးကြီးသည့် အစိတ်အပိုင်းများမှာ ခေါင်းစဉ်နှင့်စပ်ဆိုင်သည့် ဥပဒေများကို ဆွေးနွေးရန်အတွက် ထည့်သွင်းရန်၊ ခေါင်းစဉ်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် ပေါ်လစီရေးရာ မေးခွန်းများကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာ

လေ့လာရန်၊ ပဋိပက္ခဖြစ်နေသည့် တန်ဖိုးထားမှုများကို သတ်မှတ်ပိုင်းခြားပြီး စစ်ဆေးရန်၊ သင်တန်းသားများဘဝတွင် ဥပဒေပညာကို အသုံးပြုရန်နှင့် သင်တန်းကာလအတွင်း အပြန်အလှန် တုန့်ပြန်မှုများဖြင့် ဤပါဝင်သည့် အကြောင်းခြင်းရာကို လက်တွေ့အသုံးပြုနိုင်ရန် အတွက် သင်တန်းသားများကို ကူညီရန်ဖြစ်သည်။

၄–၇ စာအုပ်စာစောင်များ ပြုစုရေးဆွေးနွေးပွဲများ စီစဉ်ခြင်း

စာအုပ်စာစောင်များ ပြုစုရေးဆွေးနွေးပွဲ (သင်ရိုးညွှန်းတမ်းရေးဆွဲရေး ဆွေးနွေးပွဲ သို့မဟုတ် စာပြုများ ဆွေးနွေးပွဲစသည်ဖြင့်လည်း ခေါ်ဝေါ်သည်များတွင် စာပြုများအရေးအသားကို လေ့ကျင့်ပေးနိုင်သကဲ့သို့ သင်တန်းသားကိုယ်တိုင်ပါဝင်သော သင်ကြားနည်းကိုလည်း လေ့ကျင့် ပေးနိုင်သည်။ မိမိ၏ ကနဦးသဘောထားအယူအဆနှင့်အရင်းအမြစ်များအတွက် အကြမ်းဖော်ပြချက်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ဝေဖန်ချက်၊ သုံးသပ်ချက်များရယူပြီး စာအုပ်စာစောင်ရေးသားခြင်း လုပ်ငန်း စဉ်ကို အစီအစဉ်ရေးဆွဲရမည်။ စာအုပ်စာစောင်များရေးသားမှုပုံစံနှင့် ဖွဲ့စည်းပုံ၊ သင်ခန်းစာများပြုစုရန် တစ်ဆင့်ချင်း ညွှန်ကြားချက်များ၊ စာအုပ်ပြုစုရန် တာဝန်ပေးခြင်းများ၊အကြမ်းများ ပြုစုခြင်း၊ ပြန်လည် သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ရေးသားခြင်းများ အတွက် အချိန်ဇယား ရေးဆွဲခြင်း စသည့်အချက်များကို ဤဆွေးနွေးပွဲများကတစ်ဆင့် ရှင်းလင်းစွာ တင်ပြသွားနိုင်သော အခြေခံ အခွင့်အရေးကို မိမိရရှိနိုင်သည်။ မိမိ၏စာပြုများအပြင် အခြားကျွမ်းကျင်သူများ၊ သုံးသပ်သူများ၊ မိမိ၏အကြံပေး အဖွဲ့နှင့် အခြား စိတ်ပါဝင်စားသူများကို ဆွေးနွေးပွဲသို့ ဖိတ်ကြားနိုင်သည်။

ပထမဆွေးနွေးပွဲ

ပထမဦးဆုံး စာအုပ်စာစောင်များ ပြုစုခြင်းဆိုင်ရာ ဆွေးနွေးပွဲကို အစီအစဉ်ခေါင်းဆောင်များက ဦးဆောင်ပြီး၊ နိုင်ငံခြားတိုင်းပြည်များတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသင်တန်းအတွက် စာအုပ်စာစောင်ပြုစုခြင်းကို ကြီးကြပ်ခဲ့သော ကျွမ်းကျင်သူများလည်း ပါဝင်နိုင်သည်။ ပြည်ပမှ အတွေ့အကြုံရှိသော ပုဂ္ဂိုလ်များကို ဖိတ်ကြား မည်ဆိုပါက မိမိနိုင်ငံနှင့် အသွင်တူသည့် နိုင်ငံမျိုးတွင် အလုပ်လုပ်ခဲ့သောသူမျိုးကို ရွေးချယ်ရန် ကြိုးစားပါ။ (ဥပမာ-တက်ကြွသော သင်ယူနည်းနှင့် ပတ်သက်၍ အတွေ့အကြုံနည်းသော သို့မဟုတ် အတွေ့အကြုံမရှိသော လူထုရှိသည့်နိုင်ငံ)။

မိမိ၏သင်တန်းအစီအစဉ်အတွက် ဘဏ္ဍာငွေခွင့်ပြုနိုင်ပါက စာအုပ်စာစောင်ပြုစုခြင်း ကနဦးအဆင့်တွင် ဆွေးနွေးပွဲတစ်ကြိမ်၊ ရှေ့ပြေးစမ်းသပ်စစ်ဆေးပြီးသော အဆင့်တွင် ဆွေးနွေးပွဲတစ်ကြိမ် စုစုပေါင်း (၂) ကြိမ်ပြုလုပ်နိုင်သည်။ ဤလမ်းညွှန်စာအုပ်အလိုအရ စာပြုများဆွေးနွေးပွဲ (၂) ကြိမ် ပြုလုပ်မည်ဟု မှတ်ယူပါသည်။

ပထမအကြိမ်ဆွေးနွေးပွဲအစီအစဉ်များတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်သင့်သည်-

- သင်တန်းအစီအစဉ်၏ ရည်မှန်းချက်နှင့်ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ အခန်း ကဏ္ဍ၊
- သင်တန်းဆရာလက်စွဲနှင့် သင်တန်းသားလက်စွဲစာစောင်တို့တွင် မိမိထည့်သွင်းရန် လျာထားသည့် သင်ခန်းစာများနှင့် ဆင်တူသည့် သင်ယူသူကိုယ်တိုင်ပါဝင်စေသည့် လေ့ကျင့်ခန်းများ၊
- သင်ခန်းစာမူကြမ်းများရေးသားပြုစုခြင်း၊ တင်ပြခြင်းနှင့် လေးလေးစားစား ဝေဖန်ခြင်းများအတွက် အခွင့်အလမ်းဖြစ်ခြင်း

ဆွေးနွေးပွဲကို တိုတိုကျင်းပလျှင် ၃ ရက်၊ ရှည်ရှည်ကျင်းပလိုပါလျှင် နှစ်ပတ်ခန့်ဖြစ်နိုင်သည်။

မွန်ဂိုလီးယားနိုင်ငံတွင် ၉ ရက်ကြာပြုလုပ်ခဲ့သော ဆွေးနွေးပွဲအစီအစဉ်နမူနာကို ဤလမ်းညွှန်၏ နောက်ဆက်တွဲ (၃)တွင် ဖော်ပြထားသည်။ ယင်းအစီအစဉ်ကို မိမိလိုအပ်ချက်များ အပေါ် မူတည်၍ ချိန်ညှိနိုင်သည်(သို့) ဆွေးနွေးပွဲ နောက်တစ်ခုအတွက် အပိုင်းခွဲနိုင်သည်။စာပြုများအတွက် အရေးကြီးသော နောက်ခံသတင်းအချက်အလက်နှင့် အရင်းအမြစ်များ၊ သင်တန်းကာလ လှုပ်ရှားမှုများတွင်အသုံးပြုမည့် လက်ကမ်းစာစောင်များပါဝင်သည့်လေ့ကျင့်ရေး စာအုပ်စာစောင်များကိုဆွေးနွေးပွဲ တက်ရောက်သူများသို့ ဖြန့်ဝေပေးသင့်သည်။အရင်းအမြစ်အကြောင်းအရာများ၊ စာအုပ်စာစောင်များ၏ ရေးသားဟန်နှင့် အဓိကသဘောထားများ ပါဝင်သည့် သင်တန်း၏ အမြင်များရှင်းပြ ထားသော စာပြုလုပ်ငန်းစဉ် လမ်းညွှန်စာစောင်သည် တန်ဖိုးရှိသော လက်ကမ်းစာစောင်တစ်ခုဖြစ်ပါမည်။ လေ့ကျင့် ရေးစာအုပ်စာစောင်များ ပြုစုခြင်းအတွက် နမူနာလမ်းညွှန်ချက်များကို နောက်ဆက်တွဲ(၃) တွင် ဖော်ပြထားသည်။

မိမိ၏စာပြုများအနေဖြင့် စာအုပ်စာစောင်များပြုစုရန် အဓိကအယူအဆများနှင့် နည်းလမ်းများ သေချာစွာ ရရှိစေရန်အတွက် ဆွေးနွေးပွဲကာလအတွင်း အချိန်သီးသန့်ပေးကာ နမူနာသင်ခန်းစာများ ဖန်တီးခြင်း၊ သရုပ်ပြခြင်းများကို လုပ်ဆောင်ပေးရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ ယင်းလေ့ကျင့်ခန်းများက မိမိ၏ စာပြုများတစ်ဦးချင်းစီ၏ ကျွမ်းကျင်မှုများကို သိရှိနားလည်နိုင်ပြီး ၎င်းတို့လုပ်ငန်းများ ပြီးစီးရန် ထပ်မံလိုအပ်မည့် အကူအညီနှင့် လမ်းညွှန်မှုများကို မိမိကပေးနိုင်မည်ဖြစ်သည်။ မိမိ၏စာပြုများ သင်ကြားသူကိုယ်တိုင်ပါဝင်စေသော သင်ပြနည်းများကို ကောင်းစွာ နှလုံးသွင်းထားခြင်းရှိမရှိ သေချာစေရန် အချိန်ပိုပေး၍ သင်ဆွေးနွေးလေ့လာရန်လိုအပ်သည်။ ဆွေးနွေး ပွဲကာလအတွင်းပြုစုသော သင်ခန်းစာမူကြမ်းများသည် မိမိအတွက် အခြေခံအရင်းအမြစ်များ ဖြစ်လာနိုင်သည်။

ဒုတိယဆွေးနွေးပွဲ

မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြု ပထမအုပ်စုကို သင်တန်းပေးရာတွင် စာအုပ်စာစောင်များကို စမ်းသပ်အသုံးပြုပြီး နောက်မိမိ၏အချိန်နှင့် အရင်းအမြစ်ပေါ် မူတည်၍ ဥပဒေအထောက် အကူပြု စာအုပ်စာစောင်ပြုစုခြင်း ဒုတိယအကြိမ် ဆွေးနွေးပွဲကို ပြုလုပ်ရန် အလေးထား စဉ်းစားသင့်သည်။ ဒုတိယ ဆွေးနွေးပွဲ၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ရှေ့ပြေးစမ်းသပ်မှုရလာဒ်များကို သုံးသပ်ရန်နှင့် နောက်ဆုံး ပြင်ဆင်ခြင်းများကို အတည်ပြုရန်ဖြစ်သည်။ မိမိ၏ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများက စာအုပ်စာစောင်များကို လက်တွေ့အသုံးပြုစမ်းသပ်ပြီးနောက် ဝေဖန်အကြံပြုချက်များအရ စာအုပ်စာစောင်များ အလုပ်ဖြစ်ကြောင်း အချက်အလက်များကို သိရှိနိုင်သည်။ (စာပိုဒ်-၄-၁၀ တွင် ကြည့်ရန်)။ ဤအဆင့်တွင် ဆွေးနွေးပွဲပြုလုပ်ခြင်းသည် ပြင်ဆင်ချက် အသေးအဖွဲ့များ ပြုလုပ်ရန်သာဖြစ်သော်လည်း အစောပိုင်းက ပြုစုခဲ့သော စာအုပ်စာစောင်များတွင် ကျန်ခဲ့သော အကြောင်းအရာများ၊ အချက်အလက်များကို ပြန်လည်ထည့်သွင်းနိုင်သဖြင့် တန်ဖိုးရှိသော ဆွေးနွေးပွဲဖြစ်နိုင်ပေသည်။

ပထမဆွေးနွေးပွဲကဲ့သို့ ဒုတိယဆွေးနွေးပွဲတွင်လည်း ရှင်းလင်းသောလုပ်ငန်းတာဝန်များ နှင့် အချိန်ဇယား ရှိသင့်သည်။ သတင်းအချက်အလက်အသစ်များ သို့မဟုတ် စာအုပ်စာစောင်အသစ်များ အရေးတာကိုးပြုစုရန် လိုအပ်ပါက ပထမဦးစွာ ရေးသားရန် ဦးစားပေးပြီး ဥပဒေအထောက်အကူပြု များထံမှုကြမ်းများကို ချက်ခြင်းဖြန့်ဝေရပါမည်။ ဥပဒေအကြောင်းအရာသစ်ကဲ့သို့ စာပိုဒ်သစ်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရာတွင် ကျွမ်းကျင်ပုဂ္ဂိုလ်များ ပါဝင်ရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။

၄-၈ စာအုပ်စာစောင်များပြုစုခြင်းကို စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်း၊ ဝိုင်းဝန်းကူညီခြင်း နှင့် သုံးသပ်ခြင်း

စာအုပ်စာစောင်များ ပြုစုခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်သည် ယေဘုယျအားဖြင့် ၄ လမှ ၆ လထိ ကြာတတ်သည်။ ယင်းလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ကနဦးမူကြမ်းရေးသားခြင်း၊ ဝိုင်းဝန်းကူညီခြင်း၊ တိုးတက်မှုကို စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် ကနဦး ပြင်ဆင်ခြင်းများ ပါဝင်သည်။ ပြီးပြည့်စုံသော မူကြမ်းတစ်ခုပြုစုရန် အခြားနည်းလမ်းမှာ စာပိုဒ်သို့မဟုတ် ခေါင်းစဉ်အချို့ကို အာရုံစူးစိုက်ရေးသားကာ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသင်တန်းတွင် စမ်းသပ်သုံးစွဲပြီး၊ လူ့အဖွဲ့ အစည်းအတွင်း မစမ်းသပ်မီ မူကြမ်းကိုအပြီးသတ်ရမည်။ မိမိ၏လုပ်ငန်းအစီအစဉ်၊ အရင်းအမြစ်များနှင့်စာပြုများ ရနိုင်မှုနှင့် ကိုက်ညီမည့် စီမံချက်တစ်ခုကို ရေးသားပြုစုထားရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။

မွန်ဂိုလီးယားနိုင်ငံဥပဒေ အထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တွင် စာအုပ်စာစောင်များ ပြုစုရန် ကျယ်ပြန့်သော အချိန်ဇယားကို အသုံးပြုထားသည်-

မိမိ၏စာပြုများ လုပ်ငန်းစတင်သည့်အခါ နမူနာများ၊ ဥပဒေဆိုင်ရာအရင်းအမြစ်များနှင့် ၎င်းတို့၏ အခန်းကဏ္ဍ ရှင်းလင်းချက်များ လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့ သို့မဟုတ် စာပြုခေါင်းဆောင် သို့မဟုတ် ခေါင်းဆောင်အယ်ဒီတာ(စာတည်း)သည် စာပြုများနှင့် အနီးကပ်ဆက်စပ်လုပ်ကိုင်နေခြင်းအားဖြင့် ပြဿနာများကို သိရှိနိုင်ပြီး စောစီးစွာ ဖြေရှင်းနိုင်သည့် အချက်သည် အရေးကြီးပေသည်။ ထိရောက်သော စာပြုအဖွဲ့များသည် မိမိ၏ စီမံကိန်းတစ်ခုလုံးအတွက် အရေးကြီးသော အခြေခံအုတ်မြစ်ဖြစ်သည်။ "မိမိကိုယ်တိုင်က အဆုံးအဖြတ်ကာလတစ်ခုရောက်နေသည့်တိုင် စာပြုများကို ပျော်ရွှင်အောင်ထားပါ"ဟု ဥပဒေအထောက်အကူပြုလုပ်ငန်းဒါရိုက်တာတစ်ဦးက မှတ်ချက်ပြုဖူးသည်။ သို့သော် အချို့သော အခြေနေများတွင် စာပြုများက သတ်မှတ်ထားသည့်

ဥပဒေ အထောက်အကူပြုအတွက် ပြဋ္ဌာန်းစာအုပ် ပြုစုခြင်းအချိန်ဇယား မွန်ဂိုလီယားနိုင်ငံ

အဆင့် (၁) စာအုပ်စာစောင်များ ပြုစုရေးဆွေးနွေးပွဲ (၁)

အချိန်ကာလ - ၅ ရက်

အဆင့် (၂) သင်တန်းသားလက်စွဲစာစောင်
- အကြမ်းလျာထားချက် ရလာဒ်နှင့်အပိုင်းကဏ္ဍများ
- လေ့ကျင့်ခန်းများ
- သဘောထားနှင့် လက်တွေ့အဆင့်များ

သင်တန်းဆရာ လက်စွဲစာစောင်
- လေ့ကျင့်ခန်း အားလုံးအတွက် ပုံစံပြုစုခြင်း

အချိန်ကာလ- ရက်သတ္တပတ် (၂) ပတ်

အဆင့် (၃) စာအုပ်စာစောင်မူကြမ်း ပထမ သုံးပုံ တစ်ပုံကို ခေါင်းဆောင်အယ်ဒီတာထံ တင်ပြရန်
အချိန်ကာလ တစ်လ

အဆင့်(၄) စာအုပ်စာစောင် မူကြမ်း ဒုတိယ သုံးပုံ တစ်ပုံကို ခေါင်းဆောင်အယ်ဒီတာ ထံတင်ပြရန်၊ တင်ပြထား ချက်များအပေါ် ခေါင်း ဆောင် အယ်ဒီတာ၏ ကနဦး မှတ်ချက်များ
အချိန်ကာလ တစ်လ

အဆင့် (၅) မူကြမ်း နောက်ဆုံး သုံးပုံ တစ်ပုံ တင်ပြရန်
အချိန်ကာလ တစ်လ

အဆင့် (၆) ခေါင်းဆောင်အယ်ဒီတာမှ တင်ပြချက်များကိုအသေး စိတ်သုံးသပ်ခြင်း
အချိန်ကာလ တစ်လမှ နှစ်လ

အချိန်အတိုင်းရေးသားပြုစုခြင်း မလုပ်နိုင်ပါက လူစားလဲလှယ်ဆောင်ရွက်ရသည်များ ရှိနိုင်ပေသည်။

ကနဦးစာအုပ်စာစောင်မူကြမ်းများကို စာပြုခေါင်းဆောင် သို့မဟုတ်ခေါင်းဆောင် အယ်ဒီတာ သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့တို့မှ အတည်ပြုပြီးပါက စာအုပ်စာစောင်များ အကြံပေးအဖွဲ့ဝင် များထံ တင်ပြနိုင်သည်။ အဆိုပါအကြံပေးအဖွဲ့တွင် ရွေးကဖော်ပြခဲ့သည့်အတိုင်း ဥပဒေကြောင်းကျွမ်းကျင်သူများ ပါဝင်သင့်သည်။ ထို့ပြင် ယင်းအဖွဲ့ဝင်များသည် မိမိလေ့ကျင့်ပညာပေးမည့် လူ့အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်သူများဖြစ်သင့်သည်။ မိမိ၏စာအုပ်စာစောင်များကို ပြင်ပပရိသတ်အား သုံးသပ်ခိုင်းမည်ဆိုပါက သုံးသပ်ရမည့် အဆင့်အတန်းနှင့် သတ်မှတ်ထားသော ကန့်သတ်ချိန်အတွင်း မှတ်ချက်များ ပေးပို့ရမည်ကို သေချာစေသင့်သည်။

ရရှိသော သုံးသပ်ချက်/မှတ်ချက်များအပေါ် မူတည်၍ အဆိုပါစာအုပ်စာစောင်များကို ဥပဒေအထောက်အကူပြု သင်တန်းတွင်လက်တွေ့အသုံးမပြုမီ နောက်ဆုံးပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်မှုများ ပြုလုပ်နိုင်သည်။ မိမိလုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်နေသော လူမှုပတ်ဝန်းကျင်၏ ယဉ်ကျေးမှုအပေါ် မူတည်၍ စာပြုများအနေဖြင့် ၄င်းတို့ပြုစုသည့် စာအုပ်စာစောင်များအပေါ် ဝေဖန်ချက်များ လက်ခံပြီး ပြင်ဆင်ချက်များ စိတ်လိုလားစွာပြင်ဆင်ရန်မိမိက ကူညီပေးရန် လိုအပ်ပေသည်။

၄-၉ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ လေ့ကျင့်ရာတွင် စာအုပ်စာစောင်များ အသုံးပြုခြင်း

စာအုပ်စာစောင်များပြုစုခြင်း လုပ်ငန်းအဆင့် ပြီးမြောက်သည့်အခါတွင် အသုံးပြုရန် အဆင့်သင့်ဖြစ်နေပြီဖြစ်သည်။ အခန်း(၅)တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို ကနဦး လေ့ကျင့်သင့်ကြားပုံ အသေးစိတ်ကို ဖော်ပြထားသည်။ မိမိ၏ ပထမဦးဆုံးသော သင်တန်းသည် "သင်တန်း ဆရာများကို လေ့ကျင့်သင်တန်းပေးခြင်း"ဖြစ်နိုင်သည်။ ယင်းသင်တန်းတွင် လူထုအခြေခံ ဥပဒေ

အထောက်အကူပြုသင်တန်းများကို ဦးဆောင်ဖွင့်လှစ်မည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ အတွက် ပုံစံဖော်ထားသည်။ အဆိုပါသင်တန်းကို စီမံကိန်းဒါရိုက်တာက စာအုပ်စာစောင်ပြုစုသူများ၏ အကူအညီကို ရယူကာ လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မည့် ဥပဒေ အထောက်အကူပြု သင်တန်းကို အကောင်အထည်ဖော်နိုင်သည်။

မိမိ၏ သင်တန်းအစီအစဉ်ကို အကောင်အထည်ဖော်သည့်အချိန်တွင် သင်ကြားမှု အထောက်အကူ စာအုပ်စာစောင်များနှင့် ပတ်သက်၍ တရားဝင် သို့မဟုတ် တရားမဝင်အကြံပြုဝေဖန်ချက်များကိုရယူရန် အရေးကြီးသည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအတွက်ကနဦး အစီအစဉ်ကို ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံတွင် စတင်စဉ် သင်တန်း သားများထံမှ အကြံဉာဏ်ဝေဖန်ချက်များရယူရန် အချိန်ကို နေ့စဉ်သတ်မှတ်ထားသည်။

ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံတွင် အသုံးပြုခဲ့သော အကြံပြုမေးခွန်းလွှာ နမူနာစာရင်းကို နောက်ဆက်တွဲ (၄)တွင် ဖော်ပြထားသည်။

သင်တန်းဆရာလက်စွဲစာစောင်အပေါ် ကနဦးဝေဖန်ချက်များရရှိရန် အသုံးပြုနိုင်သည့် အောက်ပါ မေးခွန်းအနှစ်ချုပ်များကို သင်စဉ်းစားနိုင်ရန် ဖော်ပြလိုက်သည်-

- ခေါင်းစဉ်သည် လူထု၏ ဘဝနှင့်ကိုက်ညီမှုရှိသလား၊
- ဤလှုပ်ရှားမှုသည် ခေါင်းစဉ်နှင့်ကိုက်ညီမှုရှိသလား၊
- ဤလှုပ်ရှားမှုသည် လူထုနှင့်ထိတွေ့မှုရှိသလား၊
- လိုအပ်သော ပြဿနာများကို ကျွန်ုပ်တို့ဖြေရှင်းနိုင်သလား၊
- ခေါင်းစဉ်နှင့်သင်ယူမှုအခြေအနေအကြား ကောင်းသော အချိုးကျမှု ရှိပါသလား။

တစ်ခါတစ်ရံသင်တန်းသားများအနေဖြင့် ဝေဖန်ချက်၊ မှတ်ချက်များပေးရန် တွန့်ဆုတ်နေခြင်း သို့မဟုတ် အတွေ့အကြုံမရှိခြင်းများကို တွေ့ကြုံနိုင်ပါသည်။ ယင်းအခြေအနေတွင် ထင်မြင်ယူဆချက်များ

အဆင့် (၇) စာအုပ်စာစောင်ပြုစုခြင်း
ဆွေးနွေးပွဲ (၂)
အချိန်ကာလ ၅ ရက်

အဆင့် (၈) လက်စွဲစာစောင်များကို
ပြန်လည် ပြင်ဆင်ခြင်း
အချိန်ကာလ နှစ်လ မှ သုံးလ

အဆင့် (၉) ဥပဒေအထောက်အကူပြု
သင်တန်း (၁)
လက်စွဲစာစောင်များအပေါ်
ဝေဖန်ချက်များရယူရန်
အချိန်ကာလ ၅ ရက်

အဆင့် (၁၀) စာအုပ်စာစောင်များကို
ဥပဒေအထောက်အကူပြု
များက ကွင်းဆင်းသုံးစွဲခြင်း၊
လက်စွဲ
စာစောင်များ အပေါ်
ဝေဖန်ချက်များ ရယူရန်
အချိန်ကာလ သုံးလ

အဆင့် (၁၁)

ဥပဒေအထောက်အကူပြု သင်တန်း (၂) လက်စွဲစာစောင်များ အပေါ်ဝေဖန်ချက်များ ရယူရန်

အဆင့် (၁၂) လက်စွဲ စာစောင်များ အပြီးသတ် ပြုစုခြင်းနှင့် ပုံနှိပ်ခြင်း

Source : Jigmeddash, personal correspondence with the author. October 17, 2007

မျှဝေနိုင်အောင် လွယ်ကူသော နည်းလမ်းများကို မိမိရှာဖွေရန် လိုအပ်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် အမည်မဖော်ပြဘဲ ဝေဖန်ချက် မှတ်ချက်တောင်းခံနည်း၊ သို့မဟုတ် နှုတ်ဖြင့်ဝေဖန်ချက်မှတ်ချက်ပေးစေခြင်း။

ဝေဖန်ချက် မှတ်ချက်များရသည်နှင့် မိမိ၏ စာအုပ်စာစောင်များကို သေချာစွာ ပြင်ဆင်ရပါမည်။ မိမိအနေဖြင့် လူအင်အား၊ ငွေအင်အားနှင့် စိတ်ဓာတ်ရေးရာ အရင်းအမြစ်များ များစွာ ရင်းနှီးပြီးသည့် အချိန်ထက် စဦးပိုင်းကာလတွင်ပြင်ဆင်မှုများ လုပ်ခြင်းက မိမိအတွက် ပိုမိုလွယ်ကူနိုင်သည်။ ရရှိသောဝေဖန်ချက်မှတ်ချက်များကို မိမိ၏စာပြုများနှင့်တွေ့ဆုံပြီးသုံးသပ်ပါ။ မိမိ ရွေးချယ်သော ခေါင်းစဉ်များအလိုက်၊ အသုံးပြုသော သင်ကြားနည်းများ၊ သင်ခန်းစာ၏ ပုံစံနှင့် အဆင်အပြင်တို့၏ အကျိုးသက်ရောက်မှုများကို ဆွေးနွေးပါ။ ဥပမာအားဖြင့်သင်တန်းဆရာတစ်ယောက် အနေဖြင့် သင်ခန်းစာတစ်ခုကို တစ်ဆင့်ပြီးတစ်ဆင့် သင်ကြားနိုင်ရန်၊ ထပ်မံလိုအပ်သော ရှင်းလင်းချက်များထည့်သွင်းရန်၊ ဆွေးနွေးပွဲများ ချောမွေ့အောင်စီစဉ်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် သင်ကြားနည်း ဆိုင်ရာ အသေးစိတ်အချက်အလက်များ သင်တန်းဆရာ လက်စွဲတွင် ဖြည့်စွက်ခြင်းများ ပြုလုပ်ရန် သင့်မသင့်နှင့် တင်ပြထားသည့် ကိစ္စရပ်များကိုပိုမိုရှင်းလင်းစွာ ရေးသားရန်လို၊ မလိုတို့ကို စဉ်းစားရန်တို့ဖြစ်သည်။

မိမိ၏စာအုပ်စာစောင်များကို ပြန်လည်ပြင်ဆင်ရန် အချိန်ဇယားကို စာပြုများနှင့် အတူပြုစုနိုင်သည်။ ပြန်လည်ပြင်ဆင်မှုများ ဆောင်ရွက်ပြီးသောအချိန်တွင် ကွင်းဆင်းဆောင်ရွက်သော အစီအစဉ်များ၌ လက်စွဲစာစောင်များ အသုံးပြုမှု မည်မျှအဆင်ပြေသည်ဆိုသည့် အချက်သည် အရေးကြီးသော သုံးသပ်ချက်အဆင့် ဖြစ်သည်။ ဤအဆင့်တွင် စာအုပ်စာစောင်များကို ပုံနှိပ်ခြင်း၊ ဖြန့်ချိခြင်း မပြုလုပ်သင့်ပါ။ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအနေဖြင့် မိတ္တူစာရွက်စာတမ်းများဖြင့်သာ အသုံးပြုသင့်သည်။ အသုံးပြုမည့်စာအုပ်စာစောင်များကို သင်တန်းအစီအစဉ်တွင် စမ်းသပ်သုံးစွဲပြီး၊ ပြင်ဆင်မှုများ ပြုလုပ်ပြီးမှသာ ပုံနှိပ်ဖြန့်ချိရန် စဉ်စားသင့်သည်။

၄–၁၀ စာအုပ်စာစောင်များကို လက်တွေ့ကွင်းဆင်းစမ်းသပ်အသုံးပြုခြင်း

ကွင်းဆင်းစမ်းသပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ရှေ့ပြေးစမ်းသပ်ခြင်းစသည့် ဝေါဟာရများသည် စာအုပ်စာစောင်များကို မိမိ၏အစီအစဉ်တွင် မိမိ၏ အထောက်အကူပြုများ လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရာတွင် အသုံးပြုခြင်းကို ရည်ညွှန်းသည်။ မိမိ၏ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအား ကနဦးသင်တန်းကာလတွင် မေးမြန်းခဲ့သော အကြံပြုချက် ဝေဖန်ချက်ဆိုင်ရာ မေးခွန်းများအတိုင်း ကွင်းဆင်းစမ်းသပ်ခြင်းကာလတွင်လည်း မေးမြန်းရမည်ဖြစ်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများက လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့် လုပ်ရှားမှုများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သတင်းအချက်အလက်များကိုလည်း မေးမြန်းပြီး ဝေဖန်ချက်၊ အကြံပြုချက်များရယူရမည်။

ယင်းသို့မေးမြန်းရာတွင် အောက်ပါမေးခွန်းများပါဝင်သင့်ပါသည်-

- ပြည့်စုံမှု
  - လက်စွဲစာစောင်တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုလုပ်ငန်းအတွက် လိုအပ်သော ခေါင်းစဉ်များနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများ အားလုံးပါရှိပါသလား၊
  - ပြည့်စုံသော အသေးစိတ်များပါရှိပါသလား၊
  - ထပ်ဖြည့်ရန်လိုသော အချက်များရှိပါသလား၊
- တိကျမှု
  - ရေးသားထားသော သတင်းအချက်အလက်များ မှန်ကန်မှု ရှိပါသလား။
- အသုံးဝင်မှု
  - တင်ပြထားသော သတင်းအချက်အလက်များကို အဆင်သင့်အသုံးပြုနိုင်ပြီလား။

ဝေဖန်အကြံပြုချက် ရယူရန် မေးခွန်းများတွင်ကျယ်ပြန့်သောမေးခွန်းများ ပါနိုင်သကဲ့သို့ မိမိ၏

အစီအစဉ်နှင့် အတိအကျသက်ဆိုင်သည့် မေးခွန်းများလည်း ပါဝင်နိုင်သည်။ မိမိအနေဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများနှင့် တိုက်ရိုက် တွေ့ဆုံခြင်း၊ လုပ်ငန်းခွင်သို့ သွားရောက်လည်ပတ်ခြင်း သို့မဟုတ် အခြားသောဆက်သွယ်မှု နည်းလမ်းများကို အသုံးပြု၍ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများထံမှ ဝေဖန်အကြံပြုချက်များ ရယူရန် စနစ်တစ်ခုကို ဖော်ဆောင်ထားရန်လိုအပ်သည်။

လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု အစောပိုင်းလအနည်းငယ်အတွင်း တွေ့ဆုံစည်းဝေးခြင်းသည် လေ့ကျင့်ရေးနှင့် အကူအညီများကို ထပ်မံပြုလုပ်နိုင်ခြင်းနှင့် ကွင်းဆင်းစမ်းသပ်ခြင်းမှ ရရှိသည့် ရလာဒ်များကို သုံးသပ်နိုင်ခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်ရန် အခြေအနေကောင်းဖြစ်ပေသည်။ မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများထံမှ ရရှိသည့် အကြံဉာဏ်၊ ဝေဖန်ချက်များသည် စာအုပ်စာစောင် များပြုစုခြင်း ဒုတိယဆွေးနွေးပွဲအတွက် အာရုံစိုက်ရန်အချက်ဖြစ်နိုင်သည်။ (၄-၇ အပိုဒ်ကိုကြည့်ပါ)

၄–၁၁ စာအုပ်စာစောင်များကို အပြီးသတ်ခြင်း

မိမိ၏ပြင်ဆင် ဖြည့်စွက်ခြင်းများကို အခြေခံကာ နောက်ဆုံးအပြီးသတ် စာအုပ်စာစောင်များကို ပြင်ဆင်ထားသင့်သည်။ ယင်းစာအုပ်စာစောင်များကို မိမိ၏အကြံပေးအဖွဲ့၏ သုံးသပ်ချက်နှင့် နောက်ဆုံးအတည်ပြုချက် ရယူသင့်သည်။

မိမိအနေဖြင့် ရုပ်ပုံများသို့မဟုတ် ကာတွန်းပုံများကို အသုံးပြုမည်ဆိုပါက ဦးတည်ထားသော လူမှုဝန်းကျင်၏ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် အဆင်ပြေခြင်း၊ ဆီလျော်ခြင်းရှိရမည်။ တောင်အာဖရိကနိုင်ငံနှင့် ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံရှိ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်များအတွက် အပြီးသတ်စာစောင်များတွင် အသုံးမပြုမီ၊ ဦးတည်ထားသော လူ့အဖွဲ့အစည်းမှ အဖွဲ့ဝင်များက ကာတွန်းပုံများကို စိစစ်သုံးသပ်မှု ပြုလုပ်သည်။

မိမိ၏စာအုပ်စာစောင်များကို ပုံနှိပ်ရန်နှင့် ဖြန့်ချိရန်ကိစ္စများနှင့်ပတ်သက်၍ အချိန်နှင့် ငွေများ မသုံးမီ ဂရုတစိုက်စဉ်းစားသင့်သည်။ မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် လူ့အဖွဲ့အစည်း များတွင် လုပ်ငန်းများ ဆက်လက်လုပ်ကိုင်နေသည့်အလျောက် မိမိ၏စာအုပ်စာစောင်ပါ အကြောင်း အရာများအပေါ် လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ အသစ်လိုအင်များနှင့် ထည့်သွင်းချက်များက လွှမ်းမိုးမည် ဖြစ်ပါသည်။ သို့ဖြစ်ရာ စာအုပ်စာစောင်ပါ အကြောင်းအရာများကို အခါအားလျော်စွာပြောင်းလဲ ချက်များနှင့် ပြင်ဆင်ချက်များ ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်ကောင်းလိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ မိမိ၏ အစီအစဉ်ကို လုပ်ဆောင်ရာတွင်နှစ်ပေါင်း အတော်ကြာအထိ ငွေကုန်ကြေးကျနည်းပြီးလွယ်ကူစွာ ပြင်ဆင်နိုင်သော မိတ္တူများ၊ စာရွက်များကို အသုံးပြုခြင်းသည် အကောင်းဆုံးအခြေအနေ ဖြစ်သည်ဟု မိမိဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။

မိမိ၏ အစီအစဉ်အတွက် ပြင်ပငွေကြေးအထောက်အပံ့များ ရရှိနိုင်ပါက မိမိ၏ လက်စွဲစာစောင် များကို ပုံနှိပ်ရန် လိုအပ်လာမည်ဖြစ်သည်။ ပုံနှိပ်ရန်အတွက် အရောင်၊ စက္ကူအမျိုးအစား၊ မျက်နှာဖုံး အနုပညာနှင့် အခြားပြဿနာများကို ဆုံးဖြတ်ရမည်။ မိမိအဖွဲ့အစည်းတွင် စာအုပ်စာစောင် ထုတ်လုပ် ခြင်းကို အကျွမ်းဝင်သူများ မရှိပါက ပြင်ပမှ ဒီဇိုင်နာနှင့် ပုံနှိပ်သူများကို အသုံးပြုသင့်သည်။မိမိအနေ ဖြင့် နမူနာနှင့်ကုန်ကျစရိတ် တွက်ချက်မှုများကို ဒီဇိုင်နာနှင့် ပုံနှိပ်သူနှစ်ဦးစီထံမှ ရယူပြီးမှသာ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်သင့်သည်။

အခန်း (၅)

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးခြင်း

ပါဝင်သည့်အကြောင်းအရာများ

၅-၁ ဥပဒေအထောက်အကူပြုတို့အား လေ့ကျင့်သင်ကြားရေးအတွက် ပုံစံအမျိုးမျိုး

၅-၂ လေ့ကျင့်သင်ကြားရေးတွင် ပါဝင်သည့် အကြောင်းခြင်းရာများ

၅-၃ လေ့ကျင့်သင်ကြားရေး နည်းလမ်းများ

၅-၄ လေ့ကျင့်သင်ကြားခြင်းနှင့် သင်ယူရာတွင် စိန်ခေါ်မှုများ

၅-၅ သင်တန်းဆရာများ

၅-၆ လေ့ကျင့်သင်ကြားရေးအတွက် အသေးစိတ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးရေး လုပ်ငန်းအဆင့်ဆင့်နှင့် အစီအစဉ်အမျိုးမျိုးတို့ကို ဤအခန်းတွင် ဖော်ပြထားသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြု ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် အသားကျအောင် ကနဦး လုပ်ဆောင်ခြင်းမှအစ၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း အလုပ်လုပ်နိုင်အောင် ပြင်ဆင်ပေး ရန်အတွက် မှန်ကန်သောကျွမ်းကျင်သူများနှင့် လှုပ်ရှားသူများ

ရွေးချယ်ခြင်းအထိ မိမိအစီအစဉ်၏ သက်တမ်းကာလအတွင်း လေ့ကျင့်ရေးအစီအစဉ်ကို အကောင်အထည်ဖော်နိုင်သည်။ လေ့ကျင့်ရေးကာလအတွင်း အသုံးပြုမည့် အပြန်အလှန်တုံ့ပြန် သင်ကြားနည်းများ၊ ပေးနိုင်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အကြောင်းအရာများ၊ သင်တန်းဆရာများ ရွေးချယ်ရန်နည်းလမ်းများနှင့် ဆွေးနွေးပွဲတစ်ခု စီစဉ်ခြင်းတို့ကို ဤအခန်းတွင် အထူးပြုဖော်ပြထားသည်။

၅-၁ ဥပဒေအထောက်အကူပြုတို့အား လေ့ကျင့်သင်ကြားရေးအတွက် ပုံစံအမျိုးမျိုး

မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးရေးသည် အစဉ် လုပ်ဆောင်ရမည့် တာဝန်တစ်ရပ်ဖြစ်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ ၎င်းတို့တာဝန်ဝတ္တရား များကိုမထမ်းဆောင်မီ ကနဦး သင်တန်း ပို့ချရမည်။ ထို့နောက်လက်တွေ့ လုပ်ငန်းခွင်များ၊ ကြီးကြပ်ရေးခရီးစဉ်များနှင့် အစီအစဉ်ဒါရိုက်တာများနှင့်ထိတွေ့ဆက်ဆံခြင်း၊အစီအစဉ်အရ ပြုလုပ်သောဆွေးနွေးပွဲများမှတစ်ဆင့် စနစ်တကျနည်းလမ်းဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ လွတ်လပ်သော နည်းဖြင့်လည်းကောင်း ကူညီအားပေးမှုများနှင့် သင်ယူမှုများကို မိမိဥပဒေအထောက်အကူပြု များ ဆက်လက်ရရှိနေမည်ဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းခွင်သင်တန်းပါဝင်သော ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု စဉ်ဆက်မပြတ်ဖြစ်ပေါ်နေသောလုပ်ငန်းစဉ်သည် အကောင်းဆုံးသော ဥပဒေအထောက်အကူပြုလေ့ကျင့်ရေး သင်တန်း ဖြစ်သည်။

အမျိုးမျိုးသော အစီအစဉ်များသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအတွက် သင်တန်းပုံစံအမျိုးမျိုးကို ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေသည်။ သင်တန်းပုံစံတစ်မျိုးစီသည် အစီအစဉ်လိုအပ်ချက်နှင့်အရင်းအမြစ်များနှင့်အညီ စီစဉ်ပေးထားသည်။ မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအတွက်ရက်သတ္တပတ် တစ်ပတ်ခွဲ သို့မဟုတ် နှစ်ပတ်ကြာပြင်းထန်သော ကနဦးသင်တန်း၊ လစဉ်လုပ်ငန်းခွင်ခရီးစဉ်များနှင့် ခြောက်လတစ်ကြိမ် ဆွေးနွေးပွဲများ ပြုလုပ်ပေးရန် လိုအပ်ပါမည်။ အကယ်၍မိမိ၏

ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများကို ဥပဒေလက်တွေ့အသုံးချအစီအစဉ်တစ်ခုတွင် လေ့ကျင့်ထားပြီး အသိအမှတ် ပြုထားပြီးဖြစ်ပါက စာသင်ခန်းအခြေခံ ပုံမှန်ဆွေးနွေးပွဲများကို ပို့ချမည့် နာရီ သတ်မှတ်ချက်များ ပါဝင်သော တစ်နှစ်သို့မဟုတ် နှစ်နှစ်သင်တန်းကို ဖော်ဆောင်နိုင်သည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသင်တန်းအမျိုးအစားများနှင့် အဆင့်များကို ဘေးဘက်အညွှန်းတွင် ဖော်ပြထားပါသည် -

> မိမိသင်တန်းအစီအစဉ်၏ အချိန်ကိုက်မှုနှင့် ထိရောက်မှုသည် သင်တန်းစတင်စဉ်က စာအုပ်စာစောင်များကို မည်မျှပြီး ပြည့်စုံအောင် ပြုစုထားသနည်းဆို သည့်အချက်နှင့် သက်ဆိုင်သည်။ မိမိ၏စာပြုများက မိမိ၏ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ အတွက် အသင့်အတင့်ပြည့်စုံသောစာအုပ် စာစောင်များကို ပြုစုထားပါက၊ ကနဦးသင်တန်းကို ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် ပြုလုပ်ပြီး၊ ကွင်းဆင်း ဆောင်ရွက်ခြင်းများ၊ ဆွေးနွေးပွဲ တစ်ခု သို့မဟုတ် နှစ်ခုစသည်အားဖြင့် ဖြည့်စွက်ကာ သင်တန်းပထမနှစ် ကိုစီစဉ်သင့်သည်။ အကယ်၍ ပြုစုထားသော စာအုပ်စာစောင်များတွင် ဖြည့်စွက်ပြင်ဆင် မှု အများအပြား လိုအပ်သည်ဟု ထင်မြင်ယူဆပါက ကနဦးသင်တန်းကို အချိန်တိုတို ပြုလုပ်ပြီး နောက်ဆက်တွဲသင်တန်းများ ပြုလုပ်ရန်ပထမနှစ်သင်တန်းကို စီစဉ်သင့်သည်။

အစီအစဉ်တစ်ခုလုံးတွင် မည်သည့်အဆင့်၌ မည်သည့်အခြေအနေများ ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည် ဟူသော စနစ်တကျသင်တန်းပုံစံဖော်ပြရာတွင် ပြောင်းလွယ်ပြင်လွယ်ပြုလုပ်နိုင်သည်။ အရေးအကြီးဆုံးအချက်မှာ မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ လိုအပ်ချက်များကို စဉ်ဆက်မပြတ် လေ့လာနေပြီး၊ လိုအပ်သော ထောက်ပံ့ အားပေးမှုများနှင့်ကြီးကြပ်မှုများဖြင့် ၎င်းတို့၏လုပ်ငန်းများ ထိရောက်မှု ရှိစေရန် အချက်ပင်ဖြစ်သည်။

နည်းလမ်းတကျ ဥပဒေအထောက်အကူ ပြုသင်တန်း အဆင့်မျိုးမျိုး

- **အခြေခံသင်တန်း**

  ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ အားလုံးအတွက် လိုအပ်သည့် အထွေထွေ ကျွမ်းကျင်မှုများကို ပို့ချသည့် စံပြုအခြေခံသင်တန်း။

- **အထူးပြုသင်တန်း**

  ဥပမာအားဖြင့်၊ အမျိုးသမီးများ၏ လူ့အခွင့်အရေး အုပ်စုများနှင့် လက်တွဲလုပ်ကိုင်ရသော ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် အမျိုးသမီးများနှင့်သက်ဆိုင်သော ဥပဒေ ရေးရာ ခေါင်းစဉ်များကို ပိုမို ကျယ်ပြန့်စွာ သင်တန်းပေးရန် လိုအပ်ပါမည်။

- **အလုပ်ခွင်သင်တန်း**

  အကြံပေးရုံးခန်း သို့မဟုတ် လူ့အဖွဲ့

၅-၁-၁ ကနဦးသင်တန်း

ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများအတွက် ကနဦးသင်တန်းသည် မိမိလုပ်ဆောင်ခဲ့သည့် အလုပ်များအနက် အမြင့်မားဆုံးအတွေ့အကြုံတစ်ခုဖြစ်ပါမည်။ ယင်းသင်တန်းသည် မိမိ အစီအစဉ်အတွင်း အဆင့်သစ်တစ်ခုကို မှတ်တမ်းတင်နိုင်မည်ဖြစ်ပြီး အနာဂတ်သင်တန်းများအတွက် အခြေခံများ ဖြစ်လာပေမည်။

ကနဦးသင်တန်းသည် သာမန်အားဖြင့် တစ်ပတ်သို့မဟုတ် နှစ်ပတ်ကြာနိုင်သည်။ ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတွင်ပြုလုပ် သည့် ကနဦးသင်တန်းသည် ရက်သတ္တပတ်နှစ်ပတ်ကျော်ကြာခဲ့သည်။ (သင်တန်းအစီအစဉ်ကို နောက်ဆက်တွဲ ၅ တွင်ကြည့်ပါ)။ သင်တန်းအစီအစဉ် လိုအပ်ချက်တွင် သတ်မှတ်ထားသော ဥပဒေရေးရာ နယ်ပယ်အပေါ် အခြေခံ၍ လေ့လာအကဲဖြတ်ခြင်း၊ လေ့လာရေးခရီးစဉ်များမှ သတင်းအချက်အလက်များ နှင့် သင်တန်းတို့ကို အစပိုင်းတွင်အောက်ပါနယ်မြေ (၃) ခုအပေါ် အာရုံစိုက်သည်။

- အရင်းခံ ဥပဒေများ (ဥပမာ -ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံဥပဒေ၊ တရားမနစ်နာမှု၊ ပြစ်မှုဆိုင်ရာ ဥပဒေ နှင့် မိသားစုဥပဒေ)
- အစိုးရ၏လုပ်ငန်းလည်ပတ်ပုံနှင့် ဆီရာလီယွန် တရားရုံးများ၏ဖွဲ့စည်းပုံ (ဤအခန်းတွင် ရဲနှင့် လူမှုဖူလုံရေးဝန်ကြီးဌာနမှ ကိုယ်စားလှယ်များပါဝင်သည်)
- ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ၏ ကျွမ်းကျင်မှုများ (ဥပမာ - ဖျန်ဖြေခြင်း၊ တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း၊ ထွက်ဆို ချက်ရယူခြင်း၊ တင်ပြတောင်းဆိုခြင်း၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းကို ပညာပေးခြင်း၊ အိမ်တွင်းအကြမ်းဖက်မှုခံရသူများနှင့် ထိတွေ့ဆက်ဆံခြင်းနှင့် စီမံ ခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာနည်းလမ်းများ)

အစည်းအတွင်းတွင် အတွေ့အကြုံရှိပြီးသော ဥပဒေအထောက်အကူပြုများနှင့်အတူလက်တွဲလုပ်ဆောင်ရင်း သင်ယူစေသည့် သင်တန်းတစ်မျိုး။

- **မွမ်းမံသင်တန်း**

အခါအားလျော်စွာ မွမ်းမံသင်တန်းများပြုလုပ်ပေးခြင်းသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအနေဖြင့် ကျွမ်းကျင်မှုအသစ်များနှင့် ဥပဒေရေးရာ နောက်ဆုံးအပြောင်းအလဲများကို သင်ယူရန် အကူအညီပေးရာ ရောက်သည်။

- **သင်တန်းဆရာများအတွက် ပိုမိုခေတ် မှီသော လေ့ကျင့်သင်ကြားရေး**

ကျွမ်း ကျင်မှုများ

အတွေ့အကြုံရှိသော ဥပဒေအထောက် အကူပြုများကို နောက်ထပ်သင်တန်းများ ပေးခြင်းဖြင့်

မိမိ၏ သင်တန်းများတွင် ဒေသဆိုင်ရာရဲတပ်ဖွဲ့၊ သက်ဆိုင်သောဝန်ကြီးဌာနများနှင့်အေဂျင်စီများ နှင့် ဒေသဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် နိုင်ငံလုံးဆိုင်ရာ ဥပဒေပြုအဖွဲ့များမှ ကိုယ်စားလှယ်များ ပါဝင်ပတ်သက်နိုင်သည်။ သင်တန်းသားများအနေဖြင့် အရင်းခံ ဥပဒေများနှင့် မူဝါဒများကိုသိရှိပြီး၊ အစိုးရ၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို မည်သို့လမ်းညွှန်နိုင်သည်ကို သိရှိနားလည်ရန် ပြင်ပ ဟောပြောသူ များနှင့် ကွင်းဆင်းလေ့လာရေး ခရီးစဉ်များမှတစ်ဆင့် ပညာပေးနိုင်သည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုလေ့ကျင့်ရေး ကနဦးအစီအစဉ်တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအား ၎င်းတို့၏ တာဝန်များကို ထမ်းဆောင်နိုင်ရန် ပြင်ဆင်ပေးသည်သာမက၊ စီမံကိန်းကို အထောက်အကူပြုပါဝင်မည့် အခြားအဖွဲ့ များကိုပါ ကြိုတင်ပြင်ဆင်ရန်ပါဝင်သည်။

သင်တန်းကြောင့်အကျိုးရှိမည့် အထောက်အကူပြုအဖွဲ့များတွင် စီမံကိန်းအကြံပေးအဖွဲ့နှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်မည့် (တရားဝင် သို့မဟုတ် တရားမဝင်) ဒေသဆိုင်ရာ အရာထမ်းများပါဝင်သည်။ လူ့အဖွဲ့အစည်းပညာပေးရေးလုပ်ငန်းစဉ်တွင် လူထုအခြေခံ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ ပါဝင်မည်ဖြစ်ပြီး အခြားအဖွဲ့အစည်းများကို ကနဦးသင်တန်းများပေးခြင်းက ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ် အကြောင်း သတင်းပြန့်နှံ့စေပြီး ဒေသခံများအကြားသိရှိနေအောင် ဖန်တီးနိုင်သည်။

သင်တန်းဆရာများ ဖြစ်လာပြီး၊ ၎င်းတို့ လှုပ်ရှားနေသည့် လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ဥပဒေ အထောက်အကူပြုအသစ်များကို မွေးထုတ်ရာတွင် ကူညီနိုင်သည်။

၅–၁–၂ လုပ်ငန်းခွင်လေ့ကျင့်ခြင်းနှင့် ပညာဆက်လက်သင်ကြားခြင်း

သင်တန်းသားများကို ကနဦး သင်တန်းမည်မျှပေးထားသည်ဖြစ်စေ၊ ထိရောက်သော လုပ်ငန်းခွင် ဆောင်ရွက်မှုများဖြစ်စေရန် ရှေ့နေများနှင့်အခြားသောသင်တန်းဆရာများက ရေရှည်ကြီးကြပ်ပေးရန် မရှိမဖြစ် လိုအပ်ပေသည်။ ကနဦးသင်တန်းသည် အရေးကြီးသော ပထမခြေလှမ်း

ဖြစ်သော်လည်း ထိရောက်မှုရှိသော ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ မွေးထုတ်ရာတွင် နောက်ဆုံးအဆင့် မဟုတ်သေးပေ။ ကျယ်ပြန့်သောဆွေးနွေးပွဲဖြင့် သင်တန်းသားများကို ကနဦးသင်တန်းပေးပြီးနောက် စာသင်ခန်းပုံစံ (ဥပမာ - ဆွေးနွေးပွဲများ)နှင့်လုပ်ငန်းခွင် လေ့ကျင့်ခြင်းပုံစံ (ဥပမာ - လုပ်ငန်းခွင်တွင် လေ့ကျင့်ခြင်းနှင့် အစီအစဉ် ဒါရိုက်တာ၏ ကြီးကြပ်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်များမှ အထောက်အကူရရှိခြင်းတို့ကို ပေါင်းစပ်ထားသောသင်တန်းများဖြင့် ဆက်လက်လေ့ကျင့်ပေးရန် လိုအပ်သည်။ မိမိပြုလုပ်မည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသင်တန်း ပုံစံသည် မိမိရရှိသော အရင်းအမြစ်များနှင့် အခြေအနေများ အပေါ်တွင်မူတည်သည်။ မည်သည့်အခြေအနေတွင် ဖြစ်စေကာမူသင်တန်းသားများသည် နောက်ထပ်သင်တန်းများ၊ လေ့ကျင့်ပေးမှုများ ဆက်လက်ခံယူရမည်ဖြစ်ကြောင်းနှင့် ကွင်းဆင်း ဆောင်ရွက်ခြင်းများဖြင့် ဆက်လက်သင်ယူမှုသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ အလုပ်တစ်စိတ် တစ်ပိုင်းဖြစ်ကြောင်း နားလည်ရန်အချက်သည် အရေးကြီးပါသည်။ အခန်း(၇)တွင် ကွင်းဆင်း ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် ဆက်လက်ကြီးကြပ်ခြင်းဆိုင်ရာ အသေးစိတ်ကို ဖော်ပြထားသည်။

နိုင်ငံအချို့တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုပညာရေးအစီအစဉ်ကို ဘွဲ့အပ်နှင်းနိုင်သော တက္ကသိုလ် သို့မဟုတ် ရှေ့နေများကောင်စီကဲ့သို့ ဥပဒေရေးရာအဖွဲ့အစည်းများ၏ တရားဝင်အသိ အမှတ်ပြုမှုရရှိအောင် ဆောင်ရွက်ထားကြသည်။ တောင်အာဖရိကနိုင်ငံတွင် ဘာသာရပ်သင်တန်း ခြောက်လ၊ လုပ်ငန်းခွင်သင်တန်း ၁၈ လ၊ စုစုပေါင်း နှစ်နှစ်ကြာ ဒီပလိုမာသင်တန်းကို (University of Natal Durban) တွင် လေ့ကျင့်သင်ကြားသော အစီအစဉ်ကို လူ့အဖွဲ့အစည်း ဥပဒေနှင့် ကျေးလက် ဖွံ့ဖြိုးရေးစင်တာ (Community Law and Rural Development Centre) က လုပ်ဆောင်လေ့ရှိသည်။ ယခုအခါ အထက်ဖော်ပြပါအစီအစဉ်ကို (University of Kwa Zulu-Natal) က လွှဲပြောင်းယူပြီး ဥပဒေအထောက်အကူပြု ဒီပလိုမာ နှစ်နှစ်သင်တန်းပို့ချပေးလျက်ရှိသည်။ ယင်းဒီပလိုမာသင်တန်းတွင်

ပညာသင်ကာလ ရှစ်ပတ်တစ်ကြိမ် စုစုပေါင်း ရှစ်ခုပါပြီး၊ အွန်လိုင်းနှင့်လုပ်ငန်းခွင် ကွင်းဆင်းသင်တန်းများဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားသည်။

ဇင်ဘာဘွေနိုင်ငံဥပဒေအရင်းအမြစ်များ ဖောင်ဒေးရှင်း (Legal Resources Foundation)တွင် ဥပဒေပညာရေးကောင်စီ (Council for Legal Education) နှင့် ဥပဒေအဖွဲ့ (Law Society) တို့မှ စာမေးပွဲများနှင့် အောင်လက်မှတ်များပါဝင်သော အဆင့်(၅)ဆင့် သင်တန်းအစီအစဉ်ကို သုံးနှစ်မှ လေးနှစ်ကြာအထိ လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးသည်။

၅-၂ လေ့ကျင့်သင်ကြားရေးတွင် ပါဝင်သည့် အကြောင်းခြင်းရာများ

လေ့ကျင့်ရေးသင်တန်းပါအကြောင်းအရာ/မာတိကာများသည် အခန်း(၄)တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း မိမိပြုစုထားသော စာအုပ်စာစောင်များနှင့်အရင်းအမြစ်များအပေါ် မူတည်မည်ဖြစ်သည်။ အကြမ်းအားဖြင့် မာတိကာများကို အောက်ပါအတိုင်း ခေါင်းစဉ်(၃)ခုခွဲခြားနိုင်သည်။

- ဥပဒေကြောင်းဆိုင်ရာ ဗဟုသုတ/အကြောင်းအရာ
- ဥပဒေအထောက်အကူပြု ကျွမ်းကျင်မှုများ
- အစိုးရ၏ ဖွဲ့စည်းပုံနှင့်လုပ်ငန်းလည်ပတ်ပုံ အထွေထွေသတင်းအချက်အလက်

ဥပဒေအထောက်အကူပြု လေ့ကျင့်ရေးအစီစဉ်များ၏ သင်ကြားရေးရည်ရွယ်ချက်များသည် အများအားဖြင့် ဆင်တူဖြစ်သော်လည်း၊ မိမိ၏ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ လုပ်ဆောင်ချက်အပေါ် မူတည်၍ တိကျသောအကြောင်းအရာများနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများကို အထူးပြုလေ့ကျင့်ပေးခြင်းဖြင့် ခြားနားနိုင်ပေသည်။

သတ်မှတ်ထားသောလူဦးရေတစ်စုအတွက် အာရုံစူးစိုက်သည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြု

အစီအစဉ်များသည် ယင်းလူ့အဖွဲ့အစည်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့် ခေါင်းစဉ်များကို ပိုမိုအထူးပြုရမည် (ဥပမာ အားဖြင့်အမျိုးသမီးများအမွေဆက်ခံမှုဥပဒေ သို့မဟုတ် Roma အမျိုးသမီးများကို ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း)။ ဤခေါင်းစဉ်များကိုအခန်း(၂)ပါ ဖော်ပြချက်များအတိုင်း အစီအစဉ် အခြေအနေသုံးသပ်ချက်အရ ဖော်ပြခဲ့ပြီးဖြစ်နိုင်သည်။ လူ့အဖွဲ့အစည်းပညာပေးရေးလုပ်ငန်းကို မိမိ၏ဥပဒေအထောက်အကူပြုများက များစွာပြုလုပ်ရန် လိုသည်ဟု ကြိုတင်မျှော်မှန်းထားပါက၊ သင်တန်းကာလတွင် ၎င်းတို့၏သင်ပြနည်းကျွမ်းကျင်မှုရှိစေရန် အထူးပြုလေ့ကျင့်သင်ကြားပေးရမည်။ သင်တန်းအစီအစဉ်၏ ဦးစားပေး ကဏ္ဍအလိုက် အကြံပြုခြင်း၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်း၊ ပညာပေးရေးနှင့် ဥပဒေရေးရာ ကျွမ်းကျင်မှုသင်တန်းများကို ဟန်ချက်ညီစွာပေးနိုင်ရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။

မိမိ၏ဥပဒေအထောက်အကူပြု သင်တန်းသည် မိမိငှားရမ်းခန့်ထားသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ ကျောထောက် နောက်ခံနှင့် ပညာရေးအဆင့်အတန်းတို့နှင့် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်ရန်လိုသည်။ ဥပမာအားဖြင့် မွန်ဂိုလီးယားနိုင်ငံမှ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ဥပဒေဘွဲ့ရပြီး၊ ဥပဒေ ဆိုင်ရာဗဟုသုတရှိသူများဖြစ်သည်။ ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံမှ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ရှိပြီးသောအင်န်ဂျီအိုများတွင် အဖွဲ့ဝင်များဖြစ်ပြီး လူ့အဖွဲ့အစည်းဖွံ့ဖြိုးရေးနှင့်ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အကြံပြုခြင်း များကိုကျွမ်းကျင်ပြီးသူများဖြစ်သည်။ စီမံချက်ရေးဆွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်ကပင် နောက်ခံသတင်းအချက်အလက်များနှင့် အစီအစဉ်ရည်မှန်းချက်များ ရရှိပြီးဖြစ်သည့်အလျောက် သင်တန်းအတွက် ကနဦးရည်မှန်းချက်များကို သတ်မှတ်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။

လူထုအခြေခံဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ဦးတွင် ရှိရမည့် အထွေထွေကျွမ်းကျင်မှုများစာရင်းကို အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည်။ အဆိုပါစာရင်းကိုမိမိ၏ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများပါဝင်ရန် မျှော်မှန်းထားသည့် အခန်းကဏ္ဍအလိုက် လိုအပ်သလို ညှိနှိုင်းသတ်မှတ်နိုင်သည်။ မိမိ ပြုစု

ထားသော စာအုပ်စာစောင်များ၊ ကနဦးသင်တန်းနှင့် ဆက်စပ်ဆွေးနွေးပွဲများက ကျွမ်းကျင်မှု အမျိုးအစားမည်မျှကို လေ့ကျင့်ပေးနိုင်မည်ဆိုသည့်အချက်အား ကြိုတင်စဉ်းစားရန်လိုအပ်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ လုပ်ငန်းတာဝန်ထမ်းဆောင်ရာတွင် မရှိမဖြစ်လိုအပ်မည့်အကြောင်းအရာများနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများကို ပြုစုထားသော စာအုပ်စာစောင်များကို ကနဦးသင်တန်းပေးစဉ်တွင် လွှမ်းခြုံမိစေသင့်သည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုလုပ်ငန်းအတွက် ပဓာနကျသော မိတ်ဆက်ခြင်း၊ အားပေးထောက်ခံခြင်းနှင့် လေ့ကျင့်ရေး ကျွမ်းကျင်မှုများရှိစေရန် သင်တန်းများသည် အထူးအရေးကြီးပေသည်။အခြားသော ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် အကြောင်းအရာများကို မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ လုပ်ငန်းခွင်ဝင်ရောက်ပြီးသည့်အချိန်တွင် အကျယ်တဝင့်ရှင်းပြခြင်းဖြင့် သိရှိထားစေသင့်သည်။

အောက်တွင်ဖော်ပြမည့် ကျွမ်းကျင်မှုများအားလုံးကို ဥပဒေအထောက်အကူပြုတိုင်း ပိုင်ဆိုင်နိုင်မည် မဟုတ်ပါ။ အချို့သောကိစ္စရပ်များတွင် ၎င်းတို့အကျိုးပြုမည့် လူ့အသိုင်းအဝန်း အပေါ်မူတည်ကာ အာရုံစူးစိုက်မှုပြုလုပ်ရမည်။ အချို့နေရာတွင်၎င်းတို့၏ စာတတ်မြောက်မှုနှင့် ပညာရေးအဆင့်အတန်းအပေါ်မူတည်သော အကန့်အသတ်များရှိနိုင်သည်။ သို့သော် ဤစာရင်းသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများရှိသင့်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုများနှင့် ဗဟုသုတများကိုလမ်းညွှန်ဖော်ပြထားသည်။

- **လက်တွေ့ကျသော ဥပဒေရေးရာ ကျွမ်းကျင်မှုများ**

  ယင်းတို့တွင် ထွက်ဆိုချက်ရယူခြင်း၊ အချက်အလက်ရှာခြင်းနှင့် စုံစမ်းစစ်ဆေး ခြင်းနည်းဖြင့် အမှုများအတွက် သက်သေခံအထောက်အထားများ ရယူခြင်း၊ အခြေခံ ဥပဒေကြောင်းခြင်းရာ စာရေးသားခြင်းနှင့် တိုင်ချက်ဖွင့်ခြင်း (နမူနာစာကို နောက်ဆက်တွဲ တွင်ကြည့်ပါ)။

ဥပဒေကြောင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် လက်တွေ့ကျင့်သုံးမှုများနှင့်ပတ်သက်၍ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများက အကြံဉာဏ်ပေးနိုင်သင့်သည်။

- **အမှုတွဲနှင့် စာရွက်စာတမ်း ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ ကျွမ်းကျင်မှုများ**

  အမှုတွဲ တစ်ခုစီအတွက် ဖိုင်တွဲခြင်းစနစ်နှင့် အမှုကိုစနစ်တကျလိုက်တတ်ခြင်းများ ပါဝင်သည်။

- **ဥပဒေ၏ အခြေခံသဘောတရားနှင့် ဥပဒေကြောင်းလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ**

  ဥပဒေကပြဋ္ဌာန်းထားသော ဖမ်းဆီးခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့်အာမခံပေးခြင်း၊ တရားမကြောင်းအရ တောင်းဆိုမှု၊ ရာဇဝတ်မှုပုဒ်မများဖြင့် စွဲဆိုခြင်း၊ တရားရုံး၏ တားဆီးအမိန့်နှင့် တားဝရမ်း လျှောက်ထားခြင်း စသည့်ကျွမ်းကျင်မှုများ ပါဝင်သည်။ အခြေခံ ဥပဒေ အခွင့်အရေးများနှင့် ယင်းအခွင့်အရေးများ၏ ကျင့်ထုံးဆိုင်ရာကဏ္ဍများကို ကောင်းစွာနားလည်ပြီး လူထုကိုပြန်လည်ရှင်းပြနိုင်သင့်သည်။ ဥပဒေအထောက် အကူပြုများ အများအားဖြင့် ကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းရသည့် ဥပဒေအကြောင်းအရာစာရင်းကို အခန်း(၄)တွင် ကြည့်ပါ။

- **ရှေ့နေများနှင့် ဆက်သွယ်လုပ်ဆောင်ခြင်း**

  အမှုသည်တစ်ဦးက ကိစ္စရပ်တစ်ခုကို ရှေ့နေထံတင်ပြရန် ပြင်ဆင်ပေးခြင်း၊ အမှုသည်၏ အမှုအတွက် ရှေ့နေများနှင့် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ရှေ့နေနှင့်လူ့အဖွဲ့အစည်းအကြား အဆက်အသွယ်အဖြစ် ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊ ရှေ့နေများကိုယ်စား စာရွက်စာတမ်းပြင်ဆင်ပေးခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်း နှင့် ဥပဒေကြောင်းအမှုများကို လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ဆွေးနွေးခြင်းများ ပါဝင်သည်။

- **အကြံပေးခြင်းနှင့် ဆက်ဆံရေးကျွမ်းကျင်မှုများ**

ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ဦးသည် တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းများ၊ နားထောင်ခြင်း၊ အငြင်းပွားမှုများကို ဖြေရှင်းခြင်းနှင့် အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းများ ပြုလုပ်နိုင်သည့် အရည်အချင်းရှိသင့်သည်။ အပြန်အလှန် စကားပြောဆိုခြင်းဖြင့် သက်ဆိုင်သော ဥပဒေရေးရာ ပြဿနာကို ကြိုဖော်ထုတ်နိုင်ပြီး၊ အကောင်းဆုံးကုစားနည်း ရှာဖွေခြင်းသည် အဓိကကျသောတွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း ကျွမ်းကျင်မှုဖြစ်သည်။

- **အခြားနည်းဖြင့် အငြင်းပွားမှုဖြေရှင်းရေး**

တရားရုံးသို့သွားခြင်းသို့မဟုတ် အကြမ်းနည်းဖြင့် မဖြေရှင်းဘဲ ညှိနှိုင်းခြင်း၊ ဖျန်ဖြေခြင်း၊ ခုံသမာဓိနည်းဖြင့် ဖြေရှင်းခြင်းဖြင့် ပြဿနာများကို လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း၌ ဖြေရှင်းခြင်း။

- **လူ့အဖွဲ့အစည်းပညာပေးရေးဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုများ**

နှိုးကြားမှု မြှင့်တင်ရေးနည်းလမ်းများ၊ သင်ယူသူကိုယ်တိုင်ပါဝင်စေသော သင်ကြားနည်းများကို အသုံးပြုပုံ၊ ဆွေးနွေးပွဲများပြုလုပ်ခြင်း၊ ပြဿနာများကို အကျဉ်းချုံးမှတ်သားခြင်းနှင့် ဘာသာပြန်ဆိုခြင်းများ၊ ဥပဒေရေးရာ ကိစ္စရပ်များကို ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ စကားလုံးများမပါဘဲ ဆွေးနွေးမှုကို ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွက် အရေးကြီးဆုံးသော ဥပဒေ ပြဿနာ များကို ဖော်ထုတ်ခြင်းစသည်တို့အပါအဝင် ဥပဒေနှင့် ဥပဒေကြောင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို တပါးသူအား သင်ပြနိုင်ရန် လေ့လာသင်ယူခြင်း။

- **လူ့အဖွဲ့အစည်းနှင့် လက်တွဲလုပ်ဆောင်ခြင်းနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းအား စွမ်းရည် မြှင့်တင်ပေးခြင်း**

  လူ့အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုကို တာဝန်ခံရန်နည်းလမ်း၊ ပြဿနာများနှင့် ဥပဒေကြောင်းနည်းလမ်းများကို ဆွေးနွေးခြင်းနည်းလမ်းများ၊ ကိုယ့်အားကိုယ်ကိုး၊ ကိုယ်ထူကိုယ်ထလူမှုရေးဆောင်ရွက်မှုများ ပြုလုပ်ရန် လူ့အဖွဲ့အစည်းများကို စည်းရုံးခြင်းစသည်များကိုသင်ယူရန်

- **လူ့ကျင့်ဝတ်နှင့်ဆိုင်သော ရှုထောင့်များ**

  အကျိုးစီးပွားပဋိပက္ခများကို အသိအမှတ်ပြုခြင်း၊ သေချာသောသမာသမတ်ရှိခြင်း၊ နိုင်ငံရေးမပါဘဲ ထိတွေ့ဆက်ဆံခြင်းနှင့် သင့်လျော်သော အမူအယာများရှိရန်လိုအပ်သည်။

- **ကွန်ယက်တည်ဆောက်ရာတွင် ကျွမ်းကျင်မှုများ**

  ကွန်ယက်တည်ဆောက်မှု ကျွမ်းကျင်အောင် လေ့ကျင့်ထားပြီး အကြံပေးရုံးဌာနများ၊ အခြားသော ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းများနှင့် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအဖြစ် ဆက်သွယ်ထားရှိခြင်း။

- **မီဒီယာကျွမ်းကျင်မှုများ**

  ဖတ်ရလွယ်ကူသော လက်ကမ်းစာစောင်များနှင့် စာအုပ်ငယ်များပြုစုထုတ်ဝေခြင်း၊ သတင်းထောက်များ၊ သတင်းစာတိုက်များနှင့် ဆက်ဆံဆောင်ရွက်ခြင်း။

- **စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုများ**

  လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ဖြစ်ပျက်နေသည်များကို မည်သို့စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးရမည်ကို

သိရှိနားလည်ခြင်း (ဥပမာ-ရဲတပ်ဖွဲ့က အိမ်များကို ဝင်ရောက်စီးနင်းခြင်း၊ လူများ ဖမ်းဆီးခြင်း များကို မည်သို့မှတ်တမ်း တင်မည်၊ မည်သို့ ဆက်လိုက်မည်)။ ဤနေရာတွင် အစီရင်ခံစာများ ရေးသားခြင်း၊ မေးခွန်းများပြုစုခြင်းနှင့် သုတေသနလုပ်ခြင်းများ ပါဝင်သည်။

- **ထောက်ခံအားပေးခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုများ**

  လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ လိုအပ်ချက်များနှင့် စိတ်ဝင်စားမှုများကို ဥပဒေဆိုင်ရာ ဘာသာစကားသို့ ဘာသာပြန်ဆိုရန် ကျွမ်းကျင်ခြင်း၊ သြဇာရှိသောအဖွဲ့အစည်းများ (ဥပမာ-ဥပဒေပြုအဖွဲ့များ၊ တရားရုံးများ နှင့် အစိုးရအာဏာပိုင်များ)ကို လူ့အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် အဖွဲ့များ၏ အကျိုးစီးပွားအလို့ငှာ စည်းရုံးခြင်း။

မိမိ၏ သင်တန်းများတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအသုံးချရန် မျှော်လင့်ထားသည့် နမူနာ ကျွမ်းကျင် မှုများနှင့် ယင်းတို့ကို မည်သို့လေ့ကျင့်ရမည်စသည်များကို စာအုပ်စာစောင်များတွင် ထည့်သွင်းဖော်ပြသင့်ပါသည်။ အဆိုပါ လက်စွဲစာစောင်များတွင် သင်ပြုစုထားသော စာစောင်များနှင့် လက်ကမ်းစာစောင်များပါဝင်နိုင်သည်။

(Timap for Justice Paralegal Program) ၏ ကနဦးသင်တန်းတွင် အမှုသည်လက်ခံခြင်းနှင့် အသေးသုံးငွေစာရင်းပုံစံများ၊ လစဉ်အစီရင်ခံစာရေးနည်းနှင့် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုလုပ်ငန်းအတွက် အခြားသောအရင်းအမြစ်စသည့် အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ လက်ကမ်းစာစောင်များ ပါဝင်သည်။ ယင်းတို့ကို မှတ်စုများဖြင့် ရှင်းပြထားသည်။ မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအတွက် ပြုစုသော အရင်းအမြစ် များတွင် အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာကိစ္စများတွင် လိုအပ်မည့် ပုံစံများကို ထည့်သွင်းပြုစုသင့်သည်။

၅-၃ လေ့ကျင့်သင်ကြားရေးနည်းလမ်း

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးရာတွင်လိုအပ်သောကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အခြေခံဥပဒေများကို သိရှိစေရန် လုပ်ဆောင်ပေးရမည်။ အခြေအနေပေါ်မူတည်၍ မည်သည့် နည်းလမ်းကို အသုံးပြုရ မည်ဆိုသည်ကို ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ အနေဖြင့် စဉ်းစားလုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတွင် မိသားစုအတွင်း အကြမ်းဖက်မှုသို့မဟုတ် ကလေးသူငယ်များကို မှားယွင်းဖမ်းဆီး ထိန်းသိမ်းခြင်းစသည့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးပြဿနာများကို ဥပဒေအထောက်အကူပြုများက အခွင့်အရေးနှင့် လုပ်နည်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်များပေးခြင်း၊ အငြင်းပွားမှုကို ဖျန်ဖြေခြင်းနှင့် အမှုသည်အနေဖြင့် အစိုးရနှင့် ဒေသအာဏာပိုင်များနှင့် ဆက်ဆံရာတွင် ကူညီမှုပေးခြင်းများလုပ်ဆောင်ပေးသည်။ အစိုးရပိုင်းမှ အကျင့်ပျက်မှု၊ ခြစားမှု ကိစ္စရပ်များတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် လူ့အဖွဲ့အစည်းနှင့် ထိတွေ့ပြီး စကားပြောခြင်း၊ အာဏာပိုင်များကို ပြောင်းလဲရေးအတွက် သမားရိုးကျနှင့် တရားဝင် ထောက်ခံအားပေး ခြင်းနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းမှပုဂ္ဂိုလ်များ စုပေါင်းအရေးယူလုပ်ဆောင်ရန် စည်းရုံးခြင်းများကို ဆောင်ရွက်သည်။ ဤလုပ်ငန်းတာဝန်များသည် ဥပဒေအထောက် အကူပြုများ၏ လက်တွေ့ဘဝလုပ်ငန်းများဖြစ်ပြီး အသေးစိတ်ကို အခန်း-၆ "တရားရေးဆိုင်ရာ ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းခြင်း"တွင် ဖော်ပြထားသည်။

အခြေခံကျသော ဥပဒေများနှင့် ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်များကို သင်ခန်းစာ ပို့ချခြင်းများအရ သိရှိနိုင်သော်လည်း၊ အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်ခြင်း၊ သင်ယူသူကိုယ်တိုင်ပါဝင်စေသော နည်းလမ်းများက ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသင်တန်းသားများ၏ ကျွမ်းကျင်မှုများ ပိုမိုရရှိရန် အရေးပါလှသည်။သင်တန်းသားကိုယ်တိုင် ပါဝင်စေသော သင်ကြားနည်းတွင် သင်တန်းသားများ လှုပ်ရှားမှု ပြုလုပ်ရာတွင် ပညာရှင်ပုံစံနှင့်စိတ်လှုပ်ရှားဖွယ်ရာ ထိတွေ့ဆက်ဆံရန်ရည်ရွယ်သည်။ ဤနည်းလမ်းများသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မည့် လှုပ်ရှားမှုများနှင့်

စပ်ဆိုင်သည့် ကျွမ်းကျင်မှုများကို အလေးထားအားဖြည့်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ ဤလမ်းညွှန် စာအုပ်အခန်း-၄တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို လေ့ကျင့်ပေးရာတွင် လိုအပ်မည့် စာစောင်များကို ဖော်ပြထားသည်။ ဤလမ်းညွှန်စာအုပ်သည်အပြန်အလှန် တုံ့ပြန်စေသော သင်ခန်းစာများနှင့် အများဆုံးအသုံးပြုသည့် အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်စေသောသင်ပြနည်းများကို နောက်ဆက်တွဲ (၇)တွင် ဖော်ပြထားသည်။ အမှုတွဲလေ့လာခြင်းများ၊ သရုပ်သကန်တူအောင်ဖန်တီးခြင်းများနှင့် ပါဝင်ရမည့် အခန်းကဏ္ဍ စသည်များကို အသုံးပြုခြင်းသည် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသင်တန်းများတွင် တွင်ကျယ်လှသည်။ အမှုတွဲလေ့လာခြင်းများနှင့် သရုပ်သကန်တူအောင်ဖန်တီးခြင်းများသည် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုလက်တွေ့ လုပ်ငန်းခွင်တွင် တွေ့ကြုံရမည့်အခြေအနေများကို ညွှန်ပြပေးနိုင်သည် ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ တကယ်တွေ့ကြုံရမည့်ကိစ္စနှင့် ၎င်းတို့၏ အခန်းကဏ္ဍကို သင်တန်းကာလတွင် မိတ်ဆက်ပေးသည် (ဥပမာ - မြေယာပိုင်ဆိုင်ခြင်း အငြင်းပွားမှု ဘေးဘက်အညွှန်းကိုကြည့်ပါ)

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ ပါဝင်ရမည့် အခန်းကဏ္ဍအရ တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းနှင့် ထွက်ဆိုချက် ရယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုများကို ဆွေးနွေးပွဲများတွင် လေ့ကျင့်ပေးလေ့ရှိသည်။ သင်တန်းသားများကို အမှုသည် အဖြစ်သို့မဟုတ် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအဖြစ် အခန်းကဏ္ဍလိုက် သရုပ်ဆောင်လေ့ကျင့်စေသည်။ အမှုသည်ကို အချက်အလက်များပေးပြီး ၎င်း၏ ပြဿနာကို ဥပဒေအထောက်အကူပြု သင်တန်းသားထံ တင်ပြစေသည်။

ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတွင် ပြုလုပ်သော သင်တန်းတစ်ခုတွင် အမှုသည်သည် ရွာသူကြီးက သတ်မည်ဟု ခြိမ်းခြောက်ထားသည့်အတွက် စိတ်ဂယောက်ဂယက်ဖြစ်နေသည့် အခြေအနေတစ်ရပ်ကို ဖန်တီးထားသည်။ ဤအမှုသည်၏ ဇာတ်လမ်းသည် သင်တန်းသားများ လက်တွေ့လုပ်ဆောင်ရာတွင် ပါဝင်ရမည့် အခန်းကဏ္ဍကို ပြင်ဆင်ပေးနိုင်ကြောင်း သင်ခန်းစာရနိုင်သည်။

ဥပဒေ အထောက်အကူပြုလုပ်ငန်း အောင်မြင်ခြင်းဇာတ်လမ်း– မြေယာ ပူးတွဲ ပိုင်ဆိုင်ခြင်း အငြင်းပွားမှု ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံ

လူငယ်တစ်ယောက်သည် အဒေါ်ဖြစ်သူနှင့်အတူလာနေသည်။ အဒေါ်က ယင်းလူငယ်ကိုလက်ခံ၍ အိမ်ထောင်ဖက်ဇနီးတစ်ယောက်ကိုပင် ရှာပေးခဲ့သည်။ လက်ထပ် ပြီးနောက် လူငယ်၏ လုပ်ငန်းအခြေ အနေအရ ပြောင်းရွှေ့သွားခဲ့ပြီး၊ နှစ်အနည်းငယ် ကြာသော အခါရွာသို့ပြန်လာပြီး အဒေါ်ဖြစ်သူနှင့် အတူနေထိုင်သည်။ ထိုအချိန်တွင် လူငယ် ဇနီးမောင်နှံသည် အဒေါ်၏ မြေပေါ်တွင် သီးခြားအိမ်ဆောက်လုပ် နေထိုင်လိုကြသည်။

အဒေါ်ဖြစ်သူက ခွင့်ပြုရန် ငြင်းဆိုသော်လည်း တူဖြစ်သူက ဇွတ်တိုး၍

“အကယ်စင်စစ် အဆိုပါအမှုသည်သည် ရွာသူကြီး၏ ဆိတ်နှစ်ကောင်ကို အစောပိုင်းက ခိုးယူခဲ့သည်။ သို့သော်ယင်းအချက်ကို ဥပဒေအထောက်အကူပြု သင်တန်းသားက အမှုသည်အား တွေ့ဆုံမေးမြန်းစဉ် မှန်ကန်သော မေးခွန်းကို မေးနိုင်မှသာထွက်လာမည်ဖြစ်သည်။ အမှုသည်အုပ်စုတွင် အချို့တို့သည် သရုပ်ဆောင်အစစ်များ ဖြစ်ပြီး ဥပဒေအထောက်အကူပြု အတွက် အရာရာခက်ခဲအောင်ပြုလုပ်တတ်ကြသည်။ စာသင်ခန်းတွင် သင်ကြားခဲ့သည်များနှင့် ဦးနှောက်တွင် မှတ်သားထားသည်များကို အနှောင့်အယှက်ပေးတတ်သော အမှုသည်များရှေ့တွင် လက်တွေ့အသုံးပြုရာတွင် မလွယ်ကူကြောင်း၊ တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းနှင့်ထွက်ဆိုချက်ရယူခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်များကို လက်တွေ့ သဘောပေါက်လာနိုင်သည်”။

အမှုများအပေါ်အခြေခံသောအခြေအနေနှင့် ပါဝင်ရသည့် အခန်းကဏ္ဍကို အသုံးပြုသော သင်တန်းများတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုလုပ်ငန်းခွင်တွင် တွေ့ကြုံရမည့် အခြေအနေမြင်ကွင်းများကို တင်ပြရုံမက၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ကျယ်ပြန့်စွာ ပတ်သက်လာနိုင်သော ပြဿနာများကို ဆွဲထုတ်ရာတွင် အကူအညီပေးသည်။

ဟန်ဂေရီနိုင်ငံမှ အစီအစဉ်များတွင် Roma များနှင့်ပတ်သက်သော အမှုများကို များနိုင်သမျှ များများ အသုံးပြုသည်။ အမှုကိစ္စများကို ကျယ်ပြန့်စွာသိနိုင်ရန် သင်တန်းသားများကို အမှုကိစ္စ၏ ပြဿနာသည် ဥပဒေကြောင်းနှင့် စပ်ဆိုင်သလား သို့မဟုတ် ဥပဒေကြောင်းမဟုတ်သော နည်းလမ်းဖြင့် ဖြေရှင်းသင့်သလားဟူသော မေးခွန်းမေးရမည်။ ဤအမှုကိစ္စသည် ကျယ်ပြန့်သော Roma လူ့အဖွဲ့အစည်းနှင့် ပတ်သက်သလားဟူ၍ သင်တန်းဆရာကမေးရမည်။ သင်ကြားခြင်း တစ်ခုစီ၏ ပုံစံနောက်ကွယ်မှ တွေးတောစဉ်းစားပုံကို သင်တန်းဆရာ ခေါင်းဆောင် တစ်ဦးက အောက်ပါ အတိုင်း ထုတ်ဖော်ခဲ့သည်။

အိမ်ဆောက်ခြင်းကို စတင်ခဲ့သည်။ ၎င်းတို့သည် လူထု အကြံပေး ပုဂ္ဂိုလ်ထံ ရောက်လာခဲ့သော်လည်း ယင်းပြဿနာကို မဖြေရှင်းနိုင်ခဲ့ပေ။ တူဖြစ်သူက ရွာလူကြီး ထံချဉ်းကပ်ခဲ့ရာ ရွာလူကြီးက တိတ်ဆိတ်စွာ ဆက်ဆောက်ရန် အကြံပေးခဲ့သည်။အဒေါ် ဖြစ်သူက ရဲစခန်းသို့ သွားရောက် ပြီးနောက် ခရိုင်အာဏာပိုင်များထံတိုင်ကြား ခဲ့သည်။ ဤမြေသည် မူလက သူမအဘိုး ဖြစ်သူက ပိုင်ဆိုင်ပြီး၊ ၎င်းကို လွှဲပြောင်းပေးခဲ့ခြင်းဖြစ်ကြောင်း တင်ပြခဲ့သည်။ ခရိုင်အာဏာပိုင်က တူဖြစ်သူ ကို အိမ် ဆောက်ခြင်းရပ်တန့်ရန် အမိန့်ပေးခဲ့သော်လည်း တူဖြစ်သူ ဇွတ်အတင်း ဆက်ဆောက်ပြီး အမိန့်သည် အကြိမ်ကြိမ်အရာမထင်ခဲ့ပေ။

တူဖြစ်သူက လူထုအကြံပေးပုဂ္ဂိုလ် ထံချဉ်းကပ်ရာ လူထုအကြံပေး ပုဂ္ဂိုလ်က နှစ်ဘက်စလုံးကို ခေါ်ယူခဲ့သည်။ ၎င်း တို့၏ ဖြစ်ပျက်ပုံဇာတ်လမ်းကို ပြန်ပြော

"သင်တန်းသားများနှင့် ဆီလျော်မည့် အမှုများကို ရွေး၍သင်ကြားပေးရမည်။ မည်သည့်အချိန်တွင် ဤကိစ္စကို ခွဲခြားဆက်ဆံမှုဟုဆိုနိုင်မည်နည်း။ တင်းကျပ်သော ဥပဒေရေးရာ ပြဿနာရှိနေပြီလား။ မည်သည့်အချိန်တွင် ဤကိစ္စကို လူမှုရေးစောင့်ရှောက်မှု ပြဿနာဟု ဆိုနိုင်မည်နည်း။ ဘယ်အချိန်တွင် ဤကိစ္စသည် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ပြဿနာဟု ဆိုနိုင်မည်နည်း"ဟူသော စဉ်းစားချက်များပါရှိသည်။

ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတွင် ပြုလုပ်သည့် မွမ်းမံသင်တန်းကာလဆွေးနွေးခြင်းများက ကလေးသူငယ်များအား ထိန်းသိမ်းခြင်း နည်းဥပဒေများကို ကျင့်သုံးရန် အဓိကအယူအဆများကို ရှင်းလင်းအောင် ပြုလုပ်နိုင်ခဲ့သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ လက်တွေ့အတွေ့အကြုံရင့်ကျက်လာသည်နှင့်အမျှ ဥပဒေများ၏ လက်တွေ့ ကျင့်သုံးပုံ သဘောထားများကို သိရှိစေရန် "အစီအစဉ် ဒါရိုက်တာ"(Program Director) နှင့် အနီးကပ် လက်တွဲ လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။

"ဥပဒေကြောင်းဆိုင်ရာ အယူအဆများနှင့် အဖွဲ့အစည်းများကို မိမိတို့၏ လူ့အဖွဲ့အစည်းများတွင် လက်တွေ့ အသုံးပြုနိုင်ခြင်း၊ လက်ခံဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်းကိစ္စရပ်များနှင့် ပတ်သက်၍ စိတ်ဝင်စားစရာအကောင်းဆုံး ဆွေးနွေးပွဲများ ထပ်မံပေါ်ပေါက်လာရန် ရှိပါသေးသည်။ ရဲတပ်ဖွဲ့ဝင်များ အရောက်အပေါက်နည်းသည့် ကျေးလက် ဒေသများတွင် ကလေးသူငယ်များအား ထိန်းသိမ်းခြင်း နည်းဥပဒေသည် မည်မျှဆီလျော်မှုရှိသလဲဆိုသည်ကို ကျွန်တော်တို့ အသေအချာမသိပါ။ ကလေးသူငယ်များကိုရဲများက ထိန်းသိမ်းခြင်းသည် ဖြစ်မြဲကိစ္စဖြစ်ကြောင်း၊ ယင်းသို့ဖမ်းဆီးထိန်းသိမ်းရာတွင် အုပ်ထိန်းသူကို အကြောင်းကြားရမည်၊ ပြစ်မှုကြီးမဟုတ်လျှင် ကိုယ်တိုင်ခံဝန်ချက်ဖြင့်အာမခံပေးရမည်။ ကလေးသူငယ်များကို လူကြီးများနှင့်အတူ ထောင်မချသင့်ဟူသော ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ သိရှိလာသည့် ဗဟုသုတများသည် များစွာအသုံးဝင်ပေသည်။ သင်တန်းသားများသည် တရားမနစ်နာမှုများတွင်

ခိုင်းရာ အဒေါ်ဖြစ်သူက ယင်းမြေအတွက် ပိုင်ဆိုင်မှုအထောက် အထားရှိကြောင်း တင်ပြသည်။ တူဖြစ်သူက ယင်းမြေကွက်သည် အဒေါ်၏ အဘိုးဖြစ်သူ ပိုင်ဆိုင်သည့် မြေဖြစ်သည့်အလျောက် ၄င်းလည်း တချို့တဝက် ပိုင်ဆိုင်ကြောင်း ဆိုလာသည်။ လူထုအကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်က ယင်းပြဿနာကို မဖြေရှင်းနိုင်သည့်အတွက် ခရိုင်အာဏာပိုင်ထံချဉ်းကပ်ကြရပြန်သည်။ လူထုအကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်သည် နှစ်ဖက် ဆွေးနွေးမှုအဆင်ပြေချောမွေ့စေရန် ကြိုးစားမြဲကြိုးစားခဲ့သည်။ ဤကဲ့သို့ မိသားစုအတွင်းဖြစ်သည့် ပဋိပက္ခ ရှည်ကြာနေသည့်အတွက် အားလုံးအမြင်မကောင်းတော့ကြောင်း အဒေါ် ဖြစ်သူက ပြောဆိုလာသည်။

ယခုအချိန်တွင် အဖြေတချို့ ထွက်လာပြီးတူဖြစ်သူက ၄င်းဆောက်ထားသောအိမ်အတွက် ဒေါ်လာ ၁၀၀၀

အထူးစိတ်ဝင်စားသည်ကို အံ့သြစွာတွေ့ရှိရသည်။ ဒေသအာဏာပိုင်များအဆင့်တွင် အဆိုပါတရားမနစ်နာမှုသည် လက်တွေ့ကျမကျ ကွန့်ပ်တို့မသေချာသေးပါ။ အဘယ့်ကြောင့် ဆိုသော် ဥပဒေကြောင်းဖြင့် ဖြေရှင်းခဲ့သော တရားမနစ်နာမှုမှာ အနည်းငယ်သာ ရှိသောကြောင့်ဖြစ်သည်။ ပေါ့ဆမှုနှင့်ပတ်သက်သော ဥပဒေသများနှင့် ရာဇဝတ်မှုဆိုင်ရာ တာဝန်မကင်းမှုနှင့်ပတ်သက်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများက ကြားဝင်ဖြန်ဖြေရေး ဆောင်ရွက်ရာတွင် အသုံးဝင်သော လမ်းညွှန်ချက်များဖြစ်နိုင်ကြောင်း သင်တန်းသားများက ခံယူထားသည်။”

လျော်ကြေးပေးရန် တောင်းဆိုရာ ညှိနှိုင်းမှုများ ပြုလုပ်ခဲ့သဖြင့် အဒေါ်ဖြစ်သူက ဒေါ်လာ ၃၀၀ ပေးရန်သဘောတူညီခဲ့သည်။ တူဖြစ်သူသည် ယင်း ဒေါ်လာ ၃၀၀ ကိုလက်ခံကာ တစ်ဟက်တာကျယ်သောမြေကို ဝယ်ယူခဲ့သည်။

Source : Tibbitts 2005b.

အမေရိကန်နိုင်ငံတွင် အစပြုခဲ့သော Street Law ၏ သင်ပြနည်းပုံစံတွင် အောက်ဖော်ပြပါ အချက်များပါဝင်သည့် ဥပဒေနှင့်သက်ဆိုင်သော သင်ခန်းစာများပါဝင်ပြီး ကမ္ဘာအနှံ့ သင်တန်းဆရာများ လက်ကိုင်အသုံးပြုနေပေသည် -

- ဥပဒေ၏ ပြဋ္ဌာန်းချက်ကို ဆွေးနွေးခြင်း၊
- ဥပဒေတစ်ခုကို ဘာ့ကြောင့် ပြဋ္ဌာန်းရသည်၊ မည်ကဲ့သို့လက်တွေ့အသုံးချအကောင်အထည်ဖော်သည် စသည့်သက်ဆိုင်သော မူဝါဒကိစ္စများကို လေ့လာဆန်းစစ်ခြင်း၊
- တန်ဖိုးထားမှုများဆိုင်ရာ ပဋိပက္ခများကို မိတ်ဆက်ပေးခြင်း၊ ပြဿနာအများစုတွင် အဖြေတစ်ခု ထက်မကရှိနေနိုင်ကြောင်း ဥပမာပေးရှင်းပြခြင်း၊
- အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်သင်ကြားနည်းများကို အသုံးပြုခြင်း၊
- အခြေအနေတစ်ရပ်ရပ်ကို မည်သို့ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်သည်ဆိုသည့် လက်တွေ့ကျသော အကြံဉာဏ်များ ရှင်းလင်းပို့ချခြင်း၊

အခန်းကဏ္ဍတွင်ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှုနှင့်အခြား အပြန်အလှန် သင်ကြားနည်းများအပြင်၊ သင်တန်းတွင်အခြေခံသတင်းအချက်အလက်များကို သိရှိစေနိုင်သည့် သင်ကြားပို့ချမှုသည် သင်ကြားမှု

ပုံစံကို လွှမ်းမိုးမှုမရှိပါက မိနစ် ၂၀ ခန့် သင်ကြားပို့ချမှုသည် သင်တန်းသားများအတွက်များစွာ ဆီလျော်မှုရှိသည့်အပြင် သင်တန်းသားများအနေဖြင့် လေ့လာဆန်းစစ်ရန်နှင့် ရရှိသည့်ပညာ ဗဟုသုတများကို အသုံးချရန် အခွင့်အလမ်းများရှိသည်။

သင်တန်းသားများအနေဖြင့် အဓိကအချက်အလက်များကို မည်မျှမှတ်သားနိုင်သည် ဆိုသည့်အချက်နှင့် သင်တန်းဆရာများ၏ ပို့ချချက်များကို မည်မျှခံယူနိုင်သည်ဆိုသည်များကို သိရှိနိုင်ရန် ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံ သင်တန်းတွင်ရေးဖြေစာမေးပွဲများကျင်းပပြုလုပ်ခဲ့သည်။ နောက်ဆက်တွဲ (၈)တွင် နမူနာခက်ဆစ်မေးခွန်းများ ပါရှိသည်။ Timap ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ် တည်ထောင်သူ Vivek Maru က သင်တန်းသားများသည် ရေးဖြေစာမေးပွဲများနှင့် အမှားအမှန်ခက်ဆစ်မေးခွန်းများကို အလေးအနက်ထားကြကြောင်းနှင့် ယင်းစာမေးပွဲများသည် ၎င်းတို့၏ ဗဟုသုတပိုင်ဆိုင်မှုကို အားပေးကြောင်း ပြောကြားသည်။

၅–၄ လေ့ကျင့်သင်ကြားခြင်းနှင့် သင်ယူရာတွင် စိန်ခေါ်မှုများ

ကနဦးသင်တန်းအပြင် မွမ်းမံသင်တန်းများမှ တဆင့် နောက်ထပ်အဆက် အသွယ်ရရှိလာသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများနှင့် ကွင်းဆင်းပြီး ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းများသည် အစီအစဉ်ကာလအတွင်း စဉ်ဆက်မပြတ်သင်ယူမှုကို ဖြစ်ပေါ်စေမည်ဖြစ်သည်။ ပေါ်ပေါက်လာသော စိန်ခေါ်မှုများကိုသိရှိခြင်းနှင့် ဖြေရှင်းခြင်းများမှတစ်ဆင့် သင်ယူခြင်းကို ဖြစ်ပေါ်စေသည်။

၅–၄–၁ လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်သောနည်းလမ်းများကို အသုံးပြုခြင်း

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း သင်တန်းများပြုလုပ်ကြသည့်အလျောက် ၎င်းတို့ကို အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်သောသင်ပြနည်းများ လွှဲပြောင်းပေးရေးသည် စိန်ခေါ်မှုတစ်ရပ်ပင်ဖြစ်သည်။ ကိုယ်တိုင်ပါဝင်စေသော သင်ကြားနည်းများကို အတွေ့အကြုံ မရှိသူများအဖို့ ဤနည်းလမ်းများကို ပြည်သူလူထု အကြား အသုံးပြုရန်အဆင်မပြေဟု ခံစားရနိုင်သည်။ “အပြင်းအထန်” သင်ယူခြင်းသည် သင်ခန်းစာပို့ချခြင်းများဖြစ်သည်ဟု ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ စိတ်တွင်ထင်မြင်နိုင်သည်။ မိမိ၏ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအနေဖြင့် ပြည်သူလူထုအား သင်ခန်းစာပို့ချခြင်းနှင့် စကားပြောခြင်းများသည် ပညာပေးရေးမဟုတ်ဆိုသော အချက်ကို လက်ခံရန် ခက်ခဲမည်ဖြစ်နိုင်သည်။

အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်သင်ကြားနည်းသည်အစီအစဉ်အတွက် တန်ဖိုးရှိသော မျှဝေမှုတစ်ခုဖြစ်ကြောင်း ကနဦး သင်တန်းပြုလုပ်စဉ်တွင် အလေးအနက်ထား သင်ကြားပေးရန် အရေးကြီးလှပေသည်။ ကိုယ်တိုင်ပါဝင်စေသော သင်ကြားနည်းညွှန်ကြားချက်များက ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ ဥပဒေကိုနားလည်စေပြီး၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း လွယ်ကူစွာဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှုကို ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်ကြောင်း အစီအစဉ်ဒါရိုက်တာများက ရှင်းလင်း ပြောကြားသင့်သည်။ ယင်းကဲ့သို့အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်သော သင်ကြားနည်းများကို အသုံးပြုခြင်းသည် အပြန်အလှန် စကားပြောခြင်း၏ တန်ဖိုးကို အသိအမှတ်ပြုခြင်းနှင့် သင်တန်းသားနှင့် သင်တန်းဆရာအကြား ပူးတွဲ သင်ယူခြင်းတို့ကို တပြိုင်တည်းဖြစ်ပေါ်စေသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအနေဖြင့် အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်သော သင်ကြားနည်းများကို လက်ခံပြီး၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ၎င်းတို့၏အလုပ်တာဝန်မှာ သင်ယူထားသော အတွေ့အကြုံများကို မျှဝေပေးခြင်းလုပ်ငန်းဖြစ်ကြောင်း နားလည်သဘောပေါက်ရန် လိုအပ်သည်။

၅-၄-၂ လူ့အဖွဲ့အစည်း ပြဿနာများနှင့် အကဲဆပ်မှုများကို နားလည်သဘော ပေါက်ခြင်း

ပြည်သူလူထုအနေဖြင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာမရှိသော အခြေအနေများနှင့် ယဥ်ကျေးမှုဓလေ့ထုံးစံများကို ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများလုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ရာတွင် အစဥ်တွေ့ကြုံရမည်ဖြစ်သည်။ ဟန်ဂေရီနိုင်ငံတွင် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် အလွန်အမင်း ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းခံရသော Roma အုပ်စုအဖွဲ့ဝင်များဖြစ်ကြသည်။ ယဥ်ကျေးမှုအတော်များများတွင် အမျိုးသမီးများသည် အားနည်းသူများဖြစ်ပြီး ဓလေ့ထုံးတမ်းနှင့် ဥပဒေရေးရာများတွင် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းခံရလေ့ ရှိပါသည်။ အဆိုပါအခြေအနေများအတွက် အဖြေမှန်ရရှိရေးမှာ ရေတိုမဟုတ်ဘဲ ရေရှည်ကိစ္စရပ်ဖြစ်သည်။

မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ အမှုသည်များ၏ ဂုဏ်သိက္ခာနှင့် အခွင့်အရေးများ ချိုးဖောက်ခံရသည်များကို နားလည်ပြီး နူးညံ့သိမ်မွေ့သည်ကိုလည်း သိရှိရန် သေချာစေခြင်းဖြင့် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းသော ရလာဒ်ကိုဖြစ်ပေါ်နိုင်သည်။ လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ပြဿနာများကို နမူနာဖြေရှင်းပုံများအား သင်တန်း သားများကို သင်တန်းကာလတွင် သင်ကြားပေးနိုင်သည်။ ကျား/မ သာတူညီမျှမရှိခြင်းကဲ့သို့ ဒေသယဥ်ကျေးမှု၊ နက်ရှိုင်းစွာ အမြစ်တွယ်နေသော အစဥ်အလာနှင့် ယုံကြည်မှုစနစ်များရှိသည့် နေရာတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် လူ့အဖွဲ့အစည်းအဖွဲ့ဝင် တစ်ဦးချင်းနှင့် တွေ့ဆုံလုပ်ဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် သင်တန်းပေးရသည့် အခြေ အနေများတွင် အဆိုပါ အစဥ်အလာများကို "သဘောတရားနှင့် လက်တွေ့တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း" ပြုလုပ်ပြီး၊ ယင်း အစဥ်အလာများသည် လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း တချို့သောအဖွဲ့ဝင်များကို ဂုဏ်ငယ်စေကြောင်း အပြန်အလှန် ပြောဆိုခြင်းကိုလမ်းဖွင့်ပေးရမည်။ အမျိုးသားအမျိုးသမီးဖြစ်မှုဆိုင်ရာ ခွဲခြားမှုနှင့်ပတ်သက်သည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအတွက် အထူးသင်တန်းကို ဖိလစ်ပိုင်နိုင်ငံတွင် ပြုလုပ်ခဲ့သည်။

လမ်းညွှန်ချက်များကို နောက်ဆက်တွဲ (၉)တွင် ကြည့်ပါ။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကိုယ်တိုင် အလွန်အမင်းခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းခံရသော အစဉ်အလာများကို အတွေ့အကြုံရှိပြီးသူများဖြစ်နိုင်သည်။ ဟန်ဂေရီနိုင်ငံဥပဒေအထောက်အကူပြု သင်တန်းဆရာများသည် သင်တန်းသားများ (အားလုံး Roma များဖြစ်ကြသည်)သည် ၎င်းတို့၏ အခွင့်အရေးများကို နားလည်မှုနည်းပါးကြောင်း အံ့သြမိကြသည်။ သင်တန်းဆရာတစ်ဦး၏ မှတ်ချက်အရ -

"ပြီးခဲ့သော သင်တန်းများအနက်တစ်ခုတွင် အလုပ်သမားအခွင့်အရေးနှင့် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း သင်ခန်းစာကို ပို့ချခဲ့သည်။ အောက်ပါကိစ္စကို စဉ်းစားတွေးတောရန် ကျွန်တော်တို့က သင်တန်းသားများကို ခိုင်းခဲ့သည်။

"ကုန်စုံဆိုင်အသေးတစ်ခုတွင် Roma အမျိုးသမီးတစ်ဦးကို သုံးလကြာအရောင်းဝန်ထမ်းအဖြစ် အလုပ်ခန့်ခဲ့သည်။ ယင်းကာလတွင် ဆိုင်ပိုင်ရှင်က အမျိုးသမီး၏ အလုပ်လုပ်ပုံကို အလွန်ကျေနပ်ခဲ့သည်။ တစ်နေ့တွင် Roma အမျိုးသမီးသည် ပန်းပုံများပါသောခေါင်းစည်းပုဝါ (Roma ဖြစ်ကြောင်း ထင်ရှားသောအမှတ်အသား) ဝတ်ဆင်လာသည်။သူမသည် အလုပ်သို့ ခေါင်းစည်းပုဝါဝတ်ပြီး နေ့စဉ်ဆက်၍လာသည်။ ဆိုင်ရှင်က သူမကို Roma ဖြစ်ကြောင်း သိသဖြင့် ဈေးဝယ်လာသူများ အံ့အားသင့်စေပြီး စိတ်အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေနိုင်ကြောင်း ပြောဆိုကာ ခေါင်းစည်းပုဝါကိုဖယ်ရှားခိုင်းသည်။ သူမက မလျှော့ဘဲ ခေါင်းစည်း ပုဝါဆက်ပြီး ဝတ်ဆင်လာသဖြင့် အလုပ်မှထုတ်ပစ်ခြင်းခံရသည်။

သင်တန်းသားများကိုမေးသောမေးခွန်းမှာ -

- ဆိုင်ရှင်၏ အပြုအမူသည် ဥပဒေနှင့်ညီပါသလား
- အကယ်၍ ဥပဒေနှင့်မညီလျှင်၊ ယင်းအခြေအနေမျိုးတွင် ဝန်ထမ်းအနေဖြင့် သူမ၏

ရပိုင်ခွင့်များအတွက် ဘာလုပ်သင့်သလဲဟူ၍ ဖြစ်ပါသည်။

သင်တန်းသားများ၏ အယူအဆနှင့် တုံ့ပြန်ချက်မှာ ကျွန်တော်တို့ အလွန် အံ့အားသင့်ခဲ့ရသည်။ သင်တန်းသားများသည် Roma များဖြစ်သော်လည်း အားလုံးစုပေါင်း အယူအဆမှာ ဆိုင်ရှင်သည် အမျိုးသမီးကို ခေါင်းစည်း ဖယ်ရှားရန် ပြောခွင့်ရှိကြောင်း၊ အဘယ့်ကြောင့်ဆိုသော် ဈေးဝယ်သူများက Roma အမျိုးသမီးအလုပ်လုပ်သော ဆိုင်တွင်ဝယ်ရန် ငြင်းဆိုမှု၊ ဘက်လိုက်မှုများရှိနိုင်ကြောင်း ဖြေကြားသည်။ သင်တန်းသားများ၏ အယူအဆသည် ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင်၏ အတွေ့အကြုံများအရ ဖြေကြားခြင်းဖြစ်ပြီး၊ ၎င်းတို့၏ စိတ်တွင်စွဲမှတ်နေမှုကို အမှန်အတိုင်း ဖြစ်စေလိုသောပြင်းပြသည့်စိတ် ကျွန်တော်တို့ခံစားရပါသည်။ ၎င်းတို့တွင် မိမိကြိုက်ရာဆုံးဖြတ်လုပ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်၊ ၎င်းတို့၏ ယဉ်ကျေးမှုအထိမ်းအမှတ် အဝတ်အထည် ဝတ်ဆင်ခွင့် ရှိသည် ဆိုသည့်အချက်ကို မသိရှိကြပေ။ ဥပဒေက ၎င်းတို့၏ ရပိုင်ခွင့်များကို ကာကွယ်ရန် ရည်ရွယ်ထားကြောင်းနှင့် ယင်းအချက်ကိုသိရန် အရေးကြီးကြောင်း ၎င်းတို့ သိမြင်လာစေရန် ရှင်းပြရသည်မှာ နေ့တစ်ဝက်ပင်ကုန်ခဲ့ပါသည်”။

Roma-ဥပဒေအထောက်အကူပြုသင်တန်းအစီအစဉ်တွင် ဥပဒေများကို သင်ကြားပေးရုံမက၊ ၎င်းတို့တွင် ဥပဒေက အကာအကွယ်ပေးထားသော အခွင့်အရေးများနှင့် အခြေခံလူ့အခွင့်အရေးများရှိကြောင်း Roma ခေါင်းဆောင်များ သိမြင်လာစေရန်ကိုပါ အခြေခံကျကျ အကူအညီပေးခြင်းများပြုလုပ်ခဲ့ရပါသည်။ ဥပဒေအထောက် အကူပြုများနှင့် ၎င်းတို့နှင့် လက်တွဲလုပ်ကိုင်သူများ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာများရှိခြင်းသည် မိမိ၏အစီအစဉ်အတွက် အဓိကရည်မှန်းချက်နှင့် စိန်ခေါ်မှုပင်ဖြစ်ပေသည်။

၅-၅ သင်တန်းဆရာများ

ကနဦးသင်တန်းနှင့် နောက်ဆက်တွဲဆွေးနွေးပွဲများတွင် မျိုးစုံသောသင်တန်းဆရာများကို အသုံးပြုနိုင်သည်။ သင်တန်းဆရာများနှင့်တင်ပြသူများသည် တင်ပြမည့် ခေါင်းစဉ်နှင့်ပတ်သက်၍ ဗဟုသုတပြည့်စုံခြင်း၊ လက်တွေ့ အသုံးချခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အတွေ့အကြုံရှိခြင်း၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြု သင်တန်းသားများနှင့် အပြန်အလှန်တုန့်ပြန်ပြောဆိုမှုရှိခြင်းနှင့် ကိုယ်တိုင်ပါဝင်စေသော သင်ပြနည်းကို ကျွမ်းကျင်ခြင်းစသည့်အချက်များက အရေးကြီးသည်။

သင်တန်းဆရာအမျိုးအစားများနှင့် စီစဉ်ဆောင်ရွက်သူအမျိုးအစားများကို အောက်တွင် နမူနာအဖြစ် ဖော်ပြထားသည်-

- ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်ဒါရိုက်တာ၊
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုများနှင့် လက်တွဲလုပ်ကိုင်မည့် ဥပဒေကျွမ်းကျင်သူများ၊
- ဖျန်ဖြေရေးလုပ်ငန်း ကျွမ်းကျင်သူများ၊
- အကြောင်းအရာခေါင်းစဉ် သို့မဟုတ် ကျွမ်းကျင်မှုလုပ်ငန်းစဉ် အတွေ့အကြုံရှိသော တက်ကြွလှုပ်ရှားသူများနှင့် အင်န်ဂျီအိုဝန်ထမ်းများ၊
- အစိုးရအဖွဲ့အစည်းမှ ကိုယ်စားလှယ်များ၊
- သင်ကြားရေးစာအုပ်စာစောင်များ ပြုစုရာတွင် ပါဝင်သောစာပြုများနှင့် ကူညီသော အခြားပုဂ္ဂိုလ်များ (အထက်ပါအုပ်စုများတွင် မပါဝင်ခဲ့ပါက)။

ဥပဒေသင်တန်းကျောင်းများနှင့် ပေါင်းစည်းထားသော ဥပဒေအထောက်အကူပြု သင်တန်းများသည် အပြန်အလှန် တုံ့ပြန်သောသင်ကြားနည်းများကို ဆရာ/ဆရာမများနှင့် ထိတွေ့ကာ အတွေ့အကြုံရရှိစေနိုင်သည်။ လူ့အဖွဲ့အစည်း ပညာပေးရေးတွင် ဥပဒေ ကျောင်းသားများ

ပါဝင်စေသော ဥပဒေပညာရှင်အစုအဖွဲ့ (ဥပမာ - Street Law ပုံစံ ဥပဒေပညာရှင်အစုအဖွဲ့) များသည် ၎င်းတို့၏ အဖွဲ့ဝင်များကို တတ်မြောက်ကျွမ်းကျင်ထားသည့် နည်းလမ်းများ၊ မဟာဗျူဟာများဖြင့် မိတ်ဆက်ရှင်းပြထားသင့်သည်။ ယင်းနည်းလမ်းများနှင့် မဟာဗျူဟာများသည် ဥပဒေ အထောက်အကူပြု သင်တန်းအတွက် အခြေခံများဖြစ်လာနိုင်သည်။ လူ့အဖွဲ့အစည်း ပညာပေးရေးတွင် ပါဝင် ပတ်သက်ခဲ့သော အင်န်ဂျီအိုများတွင်လည်း အလားတူနည်းလမ်းများ အသုံးပြုခြင်း အတွေ့အကြုံ ရှိနိုင်သည်။ သို့သော်မိမိအနေဖြင့် ယင်းနည်းလမ်းများသည် သင်ယူသူကိုယ်တိုင်ပါဝင်စေသော သင်ပြနည်းမှန်၊ မမှန် သို့မဟုတ် သင်တန်းဆရာ ဗဟိုပြုအချက်အလက် ဖြန့်ဝေခြင်းပုံစံဖြစ်နေသည် စသည်များကို လေ့လာစုံစမ်းရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။

ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံ Timap ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တွင် Vivek Maru နှင့် ၎င်း၏ လက်ထောက်ဒါရိုက်တာတို့သည် သင်တန်းဆရာခေါင်းဆောင်များဖြစ်ပြီး၊ ဥပဒေကျွမ်းကျင်သူများ ဒေသန္တရအစိုးရ အဖွဲ့မှ ကိုယ်စားလှယ်များ၊ မီဒီယာအသုံးပြုပုံကိုသင်ပြသည့် ဂျာနယ်လစ်တစ်ဦး၊ အမျိုးသားအမျိုးသမီးဖြစ်မှုအပေါ် အခြေခံသော အကြမ်းဖက်မှုများကို တင်ပြသည့် အင်န်ဂျီအိုမှ ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးစသည်တို့ ပါဝင်ကြသည်။ ၉ ရက်ကြာသင်တန်းအစီအစဉ်ကို နောက်ဆက်တွဲ (၅)တွင်ကြည့်ပါ။ ဖြစ်နိုင်လျှင်သင်၏ ဥပဒေအထောက်အကူ ပြုများကို အမှုသည်များနှင့်လက်တွဲ လုပ်ဆောင်ရမည့်အရပ်ဒေသများ (ဥပမာ-ရဲစခန်းများ)သို့ ခေါ်သွားခြင်းဖြင့် လက်တွေ့ဘဝ အခြေအနေများကို ဗဟုသုတရရှိစေနိုင်သည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသင်တန်း အတော်များများတွင် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းရေးသားပြုစု သူများကို ကနဦးသင်တန်းဆရာများအဖြစ် အသုံးပြုကြသည်။ အခန်း(၄)တွင် ဖော်ပြထားသော စာပြုများ ဆွေးနွေးပွဲများက မိမိအစီအစဉ်အတွက် သင်တန်းဆရာများရရှိရေးကို ကူညီပေးမည်ဖြစ်သည်။

မိမိအနေဖြင့် သင်ရိုးစာအုပ်စာစောင်အချို့ ပြုစုပြီးသည့်တိုင် သင်တန်းဆရာရှာဖွေရန်ခက်ခဲသည့် အခြေအနေမျိုး တွေ့ကြုံရလျှင် "သင်တန်းဆရာများ ကို သင်တန်းပေးခြင်း" ဆွေးနွေးပွဲကို စီစဉ်ရန် စဉ်းစားသင့်သည်။ အဆိုပါဆွေးနွေးပွဲတွင် သင်၏အစီအစဉ်ကို ဆက်လက်အကျိုးပြုမည့် သင်တန်း ဆရာများ၊ စာပြုများ သို့မဟုတ် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအဖြစ် တာဝန်ထမ်းဆောင်မည့် သူများ ပါဝင်ရန်လိုအပ်သည်။

ဟန်ဂေရီနိုင်ငံသင်တန်းဆရာများကို သင်တန်းပေးခြင်းကိုRoma တက္ကသိုလ်ကျောင်းသား/သူ ၁၂ ဦးနှင့် စတင်ပြီး ရက်သတ္တပတ် (၉)ပတ်ကြာ ဆွေးနွေးပွဲများကို ၅၄ နာရီပြုလုပ်ခဲ့သည်။ ယင်းကာလအတွင်း Roma ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများကို လေ့ကျင့်သင်ကြားရာတွင် အသုံးပြုမည့် စာအုပ်စာစောင်များကို ပြုစုနိုင်ခဲ့သည်။ ယင်းသင်တန်း အောင်မြင်သူ (၉)ဦးကို ဘူဒါပက်စ်တက္ကသိုလ် Street Law Program မှ အတွေ့ အကြုံရင့်ကျက်ပြီးသော သင်တန်းဆရာအုပ်စုနှင့် ရှေ့နေများ (Roma သို့မဟုတ်အခြားမျိုးနွယ်)နှင့် ပေါင်းစပ်စေပြီး တစ်နှစ်တာ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသင်တန်းအတွက် လူသားအရင်းအမြစ်များ ရရှိစေသည်။

၅-၆ လေ့ကျင့်သင်ကြားရေးအတွက် အသေးစိတ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ

သင်တန်းများပြုလုပ်ရာတွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့် ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေး အစီအမံ များစွာရှိသည်။ မိမိနှင့်မိမိ၏ သင်တန်းဆရာများအနေဖြင့် ယခင်က သင်တန်းနှင့်ပတ်သက်သည့် အတွေ့အကြုံများရှိခဲ့လျှင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသင်တန်းအတွက် ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေး စီမံဖွဲ့စည်းမှုအတွက် အကောင်းဆုံးအချက် အလက်များရရှိနိုင်ပေသည်။ သင်တန်းတစ်ခုကို စီစဉ်ရာတွင် အဖြေရှာရမည့် စံပြုမေးခွန်းများကို အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည်။ မိမိ၏အစီအစဉ်က

ပြုစုသည့် သင်တန်းဆရာလက်စွဲတွင် အဆိုပါမေးခွန်းများနှင့် ဆွေးနွေးပွဲများ စီစဉ်ဆောင်ရွက်ခြင်းဆိုင်ရာ အကြံပေးချက်များကို ထည့်သွင်းပြုစုထားသင့်သည်၊

- အစီအစဉ်တွင် မည်သည့်ရည်ရွယ်ချက်၊ ဦးတည်ချက်များထားရှိပါသလဲ၊
- မည်သူတွေပါဝင်တက်ရောက်ပြီး၊ တက်ရောက်သူမည်မျှ ရှိမည်နည်း၊
- တက်ရောက်မည့်သူများ၏ အရည်အချင်းများ၊ ထူးခြားချက်များ မည်သို့ သတ်မှတ်ထားပါသလဲ၊
- တက်ရောက်သူများ၏ မျှော်မှန်းချက်များနှင့် သက်ဆိုင်မှုများ မည်သို့ရှိပါသလဲ၊
- အစီအစဉ် လှုပ်ရှားမှုအတွက် မည်သည့်နေရာထိုင်ခင်းနှင့် သင့်တော်မည်နည်း၊
- အစီအစဉ်အတွက် ရက်ပေါင်းမည်မျှလိုမည်နည်း၊
- သင်တန်းဆရာများကို ဆက်သွယ်ပြီးပြီလား၊ ၎င်းတို့နှင့်စာချုပ်ချုပ်ဆိုပြီးပြီလား၊
- မည်သည့်သင်ယူမှုအထောက်အကူများနှင့် ပစ္စည်းများ လိုအပ်မည်နည်း၊
- မည်သည့်လက်ကမ်းစာစောင်များနှင့် အိမ်သို့ယူဆောင်နိုင်သည့် စာအုပ်စာစောင်များကို ပြင်ဆင် ထားမည်နည်း၊
- သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး၊ နေရာထိုင်ခင်းနှင့် အစားအသောက်စသည်တို့အပါအဝင် အခြား သောထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေး အစီအစဉ်များ ပြုလုပ်ထားပြီးပြီလား။

မည်သည့်သင်တန်းအတွက် မဆို၊ မိမိအနေဖြင့် အသေးစိတ်များကို ဂရုတစိုက် ကြိုတင်စဉ်းစားရန် လိုအပ်သည်။ အကယ်၍မိမိ၏သင်တန်းသားများသည် အစိုးရနှင့် သက်ဆိုင်သူများဖြစ်ခဲ့လျှင် သက်ဆိုင်သော အရာရှိများထံအကြောင်းကြားရန်နှင့် သင်တန်းတက်ရောက်ခွင့်ပြုရန် ခွင့်ပြုချက်တောင်းခံရမည်။ မိမိအနေဖြင့် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများကို မိမိ၏ဝန်ထမ်းအဖြစ် ငှားရမ်းခန့်ထားပါက၊ သင်တန်းတက်ရောက်ခြင်းသည် ၎င်းတို့ လုပ်ငန်းတစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်ပါမည်။

အကယ်၍ သင်တန်းသားများသည် စေတနာ့ဝန်ထမ်းများဖြစ်ပါက သင်တန်းတက်ရောက်ခြင်းအတွက် ငွေကြေးပေးရန် စဉ်းစားသင့်သည်။

မည်သို့ပင်ဖြစ်စေ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ ဆွေးနွေးပွဲတက်ရောက်ရန် ငွေကြေးပေးခြင်း၏ အကျိုး အပြစ်ကို စဉ်းစားသင့်သည်။ ငွေကြေးပေးခြင်းဖြင့် သင်တန်းများကို တက်ရောက်သူများ ရှိလာနိုင်ပြီး၊ ငွေကြေး လိုအပ်ချက်ကြောင့် သင်တန်းတက်ရန် အဟန့်အတားမရှိနိုင်သော ကောင်းကျိုးများ ရရှိနိုင်သည်။ သို့သော် ငွေကြေးပေး၍ သင်တန်းတက်စေခြင်းအားဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အနာဂတ်တွင် ငွေကြေးရလိုမှု မျှော်မှန်းချက်များရှိလာနိုင်ပြီး၊ အစီအစဉ်အပေါ် ငွေကြေးအရ မှီခိုမှုစသည့် မကောင်းကျိုးများလည်း ဖြစ်ပေါ်နိုင်သည်။ မိမိနိုင်ငံတွင် အလားတူပြဿနာများနှင့် ရင်ဆိုင်တွေ့ကြုံဖူးသော ပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် ဆွေးနွေးခြင်း၊ အကြံဉာဏ် ရယူခြင်းများပြုလုပ်ပြီးမှသာ ဆုံးဖြတ်ချက်ချသင့်သည်။

အခန်း (၆)

တရားရေးဆိုင်ရာပြဿနာများကို ဖြေရှင်းခြင်း

ပါဝင်သည့်အကြောင်းအရာများ

၆-၁ တရားရေးဆိုင်ရာပြဿနာများ ဖြေရှင်းရန်အခြေခံ အဆင့်များ

၆-၂ မတရားမှုများကိုဖြေရှင်းရန်နည်းလမ်းများ

၆-၃ နည်းလမ်းအတတ်ပညာ စိန်ခေါ်မှုများ

မည်သည့်ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်ဖြစ်စေ ဥပဒေအရအနိုင်ရခြင်း (သို့မဟုတ်) ရှုံးနိမ့်ခြင်းသည် ၎င်းအစီ အစဉ်မှ တာဝန်ခံရသည့် ပြည်သူလူထု၏ တရားရေးဆိုင်ရာပြဿနာများနှင့် စပ်လျဉ်းသော ခိုင်မာပြီးလက်တွေ့ကျသည့် ဖြေရှင်းနည်းများများရရှိနိုင်မှုအပေါ် မူတည်သည်။ ဤအခန်း (၆) တွင် ပြဿနာဖြေရှင်းနည်းများ အကြောင်းကိုအဓိက ရေးသားထားသည်။

၆–၁ တရားရေးဆိုင်ရာ ပြဿနာများ ဖြေရှင်းရန်အခြေခံ အဆင့်များ

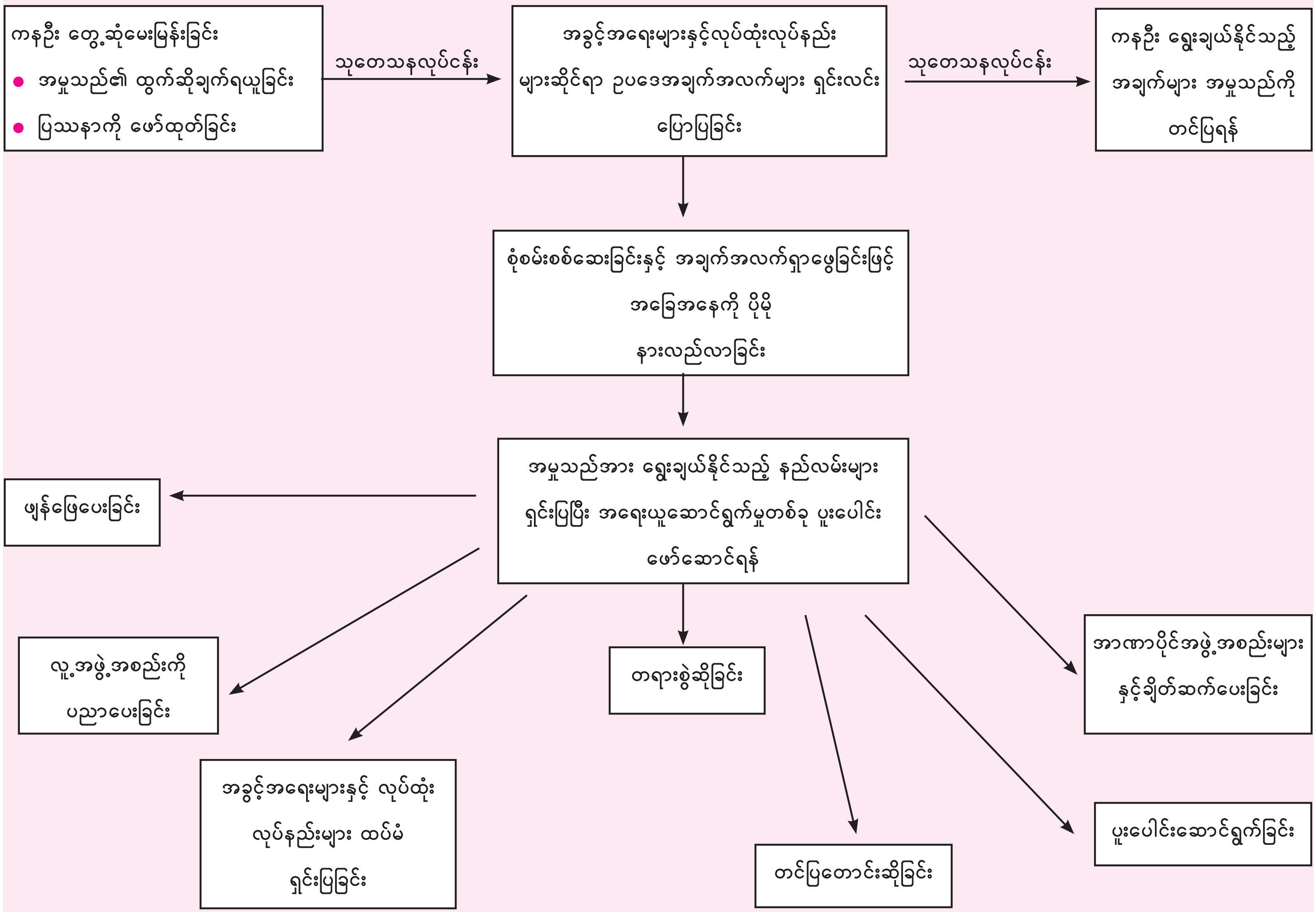
ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ဦးအနေဖြင့် ပြဿနာတစ်ခုကို ဖြေရှင်းရန်အတွက် အခြေခံ ခြေလှမ်းအဖြစ် ပြဿနာကို အမည်တပ်ခြင်းဖြင့် စတင်ပြီး၊ ၎င်းပြဿနာကိုဖြေရှင်းမည့် နည်းဗျူဟာ

ရှာခြင်းနှင့် အကောင်အထည် ဖော်ခြင်းသို့ ရွေ့လျားပုံကိုးကားချပ် (Flow Chart) ဖြင့် ဖော်ပြထားသည်။ ၎င်းကားချပ်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် လူ့အဖွဲ့အစည်းကို ပညာပေးခြင်း၊ ဖျန်ဖြေပေးခြင်း၊တင်ပြတောင်းဆိုခြင်း၊ တရားတဘောင်စွဲဆိုခြင်း စသည့် အမျိုးမျိုးသော နည်းလမ်းများကိုအသုံးပြုကြသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုလုပ်ငန်းအများစုသည် အထက်ပါ ဆောင်ရွက်မှုများကို ပေါင်းစပ်ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများဖြေရှင်းရသည့်ပြဿနာများမှာအမျိုးစုံရှိနိုင်သည်။ ၎င်းတို့မှာ တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့်တိုင်တန်းမှုများ (ဥပမာ-အမျိုးသမီးတစ်ဦးအားသူ၏ ခင်ပွန်းမှရိုက်နှက်မှုကြောင့် အကာအကွယ်ရယူလိုခြင်း)မှစ၍ ပို၍စုစည်းမှုရှိသော (သို့မဟုတ်) ကျယ်ပြန့်သော ပြဿနာများ (ဥပမာ - ရွာတစ်ရွာ သို့မဟုတ်ဒေသတစ်ခုအတွင်း ကျယ်ပြန့်လျက်ရှိသည့်အိမ်တွင်း အကြမ်း ဖက်မှုများ) အထိမျိုးစုံရှိသည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် လူ့အဖွဲ့အစည်း တစ်ခုအတွင်း နေထိုင်သူများအချင်းချင်းနှင့် မိသားစုဝင်အချင်းချင်း ဖြစ်ပွားသည့်မတရားမှုများကို ဖြေရှင်းရသည်။

ထို့ပြင် ၎င်းတို့တာဝန်ယူရသည့် လူ့အဖွဲ့အစည်းအဖွဲ့ဝင် အချင်းချင်းနှင့်ပုဂ္ဂလိက ကုမ္ပဏီများ နှင့်နိုင်ငံတော်အစိုးရ စသည့်အဖွဲ့အစည်းများနှင့်သက်ဆိုင်သည့် မတရားမှုများကိုလည်း ဖြေရှင်းပေးရသည်။

တရားရေးဆိုင်ရာပြဿနာများကို ဖြေရှင်းခြင်းအဆင့်များ



အောင်မြင်သော ဥပဒေ အထောက်အကူပြုဇာတ်လမ်း – မုဒိမ်းကျင့်မှုအတွက် တရားစွဲဆိုရန် ရဲအဖွဲ့အားဖိအားပေးခြင်း ဆီရာလီယွန်

Timap ဥပဒေ အထောက်အကူပြု တစ်ဦးသည် မုဒိမ်းကျင့်မှုအတွက် တိုင်ကြားမှုရရှိသည့်အခါ၊ လောလောလတ်လတ် လုံခြုံရေးနှင့် ကျန်းမာရေး ပြဿနာများ ရှိမရှိ ပထမဆုံး ဖြေရှင်းပါသည်။ အမှုသည်များသည် ဆေးဝါးကုသမှုခံရန် လိုအပ်နိုင်သည့်အပြင် မိမိအား ကျူးကျော်ထားသည့် သူ၏ရန်မှလည်း ကာကွယ်ပေးရန် လိုအပ်နိုင်သည်။ ထို့နောက် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသည် တရားခံအားစွဲချက်တင်နိုင်သည့် အခွင့်အရေးအပါအဝင်၊ အမှုသည်၏ အခွင့်အရေးနှင့် ရွေးချယ်နိုင်မှုများကို ရှင်းပြသည်။

သမိုင်းကြောင်းအရ၊ ဆီရာလီယွန်းမှ

၆–၂ မတရားမှုများကိုဖြေရှင်းရန်နည်းလမ်းများ

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသည် ပဋိပက္ခများကို ဖြေရှင်းရန်နှင့်တရားမျှတမှု ရှိစေရန်အတွက် ဆောင်ရွက်ရာတွင် ယေဘုယျအားဖြင့်နည်းလမ်း ၆ မျိုးကိုအသုံးပြုကြသည်။ အာဏာပိုင်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ချိတ်ဆက်ပေးခြင်း၊ ဖျန်ဖြေပေးခြင်း၊ တင်ပြတောင်းဆိုခြင်း၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းကို ပညာပေးခြင်း၊ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် တရားတဘောင်စွဲဆိုခြင်းတို့ဖြစ်သည်။

၆–၂–၁ အာဏာပိုင်အဖွဲ့အစည်းများနှင့်ချိတ်ဆက်ပေးခြင်း

အာဏာပိုင်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ချိတ်ဆက်ပေးခြင်းဆိုသည်မှာ အမှုသည်အားရဲ၊ အစိုးရဝန်ကြီးဌာန သို့မဟုတ် ဌာနအကြီးအကဲစသည့် အစိုးရဆိုင်ရာ အာဏာပိုင်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဆက်သွယ်မှုရရှိရေးကို ကူညီပေး ခြင်းဖြစ်သည်။ တစ်ချို့ကိစ္စများတွင် အမှုသည်အား သက်ဆိုင်သည့် အဖွဲ့အစည်းသို့ ညွှန်ပြပေးရုံဖြင့် လုံလောက်သော်လည်း၊ များသောအားဖြင့် တိုက်ရိုက်ထိတွေ့ဆက်ဆံရန် လိုအပ်သည်။ ထိုကဲ့သို့ အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် ချဉ်းကပ်ရန် ခက်ခဲခြင်း၊သို့မဟုတ် အာဏာအလွဲသုံးစားမှုများ၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှုများ ရှိနေခြင်း၊ ကိစ္စရပ်များကို ထိထိရောက်ရောက် မကိုင်တွယ်ခြင်းစသည့် အဖြစ်အပျက်များ ဖြစ်ပွားမှုရှိနေပါက အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ချိတ်ဆက်ရန် ကူညီပေးခြင်းသည် အထူးပင်တန်ဖိုးရှိလှသည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသည် အဖွဲ့အစည်းများ၏ စည်းကမ်းများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို သိရှိနေရ မည်ဖြစ်ပြီး၊ ထက်မြက်သောရှေ့နေတစ်ဦးဖြစ်ရမည့်အပြင် ညှိနှိုင်း စေ့စပ်ပေးနိုင်သူတစ်ဦးလည်း ဖြစ်ရမည်။ ထိရောက်မှုရှိသော ဥပဒေ အထောက်အကူပြု တစ်ဦးအနေဖြင့် ရဲအရာရှိများ၊ ကျောင်းဆရာများ၊ ကျန်းမာရေးဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် အစိုးရဝန်ထမ်းများစသည့် အဖွဲ့အစည်းများကို ကိုယ်စားပြုသူများမှ

၄င်းတို့၏တာဝန်များကို ဥပဒေအထောက်အကူပြုများနှင့် ၄င်း၏အမှုသည်များ ကျေနပ်လောက်သည်အထိ ကျေပွန်စွာထမ်းဆောင်မှုရှိစေရန် ဆောင်ရွက်ပေးရမည် ဖြစ်သည်။

၆-၂-၂ ဖျန်ဖြေပေးခြင်း

ဖျန်ဖြေပေးပေးခြင်းလုပ်ငန်းသည် ပဋိပက္ခ သို့မဟုတ် သဘောထားမတိုက်ဆိုင်မှုဖြစ်နေသော အဖွဲ့(၂) ခုအကြား အဖြေရှာတွေ့ရန် ကူညီပေးခြင်းဖြစ်သည်။ ၄င်းအခြင်းအရာကို ကူညီစေ့စပ်ဆွေးနွေးခြင်းဟုလည်း မှတ်ယူနိုင်သည်။ ဖျန်ဖြေပေးခြင်း၏ အချက်အချာမှာ 'ကြိုတင်အသိပေးထားသည့် ခွင့်ပြုမှု' ဟူသည့်အယူအဆပင် ဖြစ်သည် ဖျန်ဖြေပေးခြင်း လုပ်ငန်းမစတင်မီဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ပါဝင်ပတ်သက်သူများအား ဖျန်ဖြေပေးခြင်းလုပ်ငန်း သဘောသဘာဝကို နားလည်သဘောပေါက်အောင် ရှင်းပြပေးရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ၄င်းလုပ်ငန်းတွင် ပါဝင်ရန် ခွင့်ပြုချက် တောင်းခံရမည်ဖြစ်သည်။

တရားရုံးတွင် တရားပြိုင်ဆိုင်ခြင်းကဲ့သို့ဥပဒေကြောင်းဆိုင်ရာ ဖြေရှင်းနည်းများနှင့်ယှဉ်လျှင်၊ ဖျန်ဖြေပေးခြင်းသည် ငွေနှင့် အချိန်ကုန် သက်သာပြီး၊ တစ်ဖက်နှင့်တစ်ဖက် မပြေမလည်ဖြစ်နေခြင်းကိုလည်း လျော့နည်းစေသည်။ ဖျန်ဖြေပေးခြင်းသည် တရားရုံးရောက်ခြင်းထက် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအတွင်း သို့မဟုတ် မိသားစုတစ်ခုအတွင်း နှစ်ဦးနှစ်ဖက်ပြေလည်စေရန် အထောက်အကူပြုနိုင်သည်။

ဥပဒေကြောင်းနှင့် အားကိုးအားထားပြုလောက်သည့် အခြားဖြစ်နိုင်သော နည်းလမ်းများကို သိရှိနားလည်သည့် ရှေ့နေများကဲ့သို့ပင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အမှုသည်များရင်ဆိုင်နေရသည့် မတရားမှုများကို ဖြေရှင်းရာတွင် တည်ဆဲ ဥပဒေစွမ်းအားဖြင့် ပြန်လည်ရင်ဆိုင်မည့်အစား၊ ဖျန်ဖြေပေးနည်းကို ထိရောက်စွာ အသုံးပြုနိုင်အောင် ကူညီပေးနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

သို့သော် ဖျန်ဖြေပေးခြင်းသည် အမှုတိုင်းအတွက် အဖြေတစ်ရပ် မဟုတ်ပေ။ ဥပဒေအထောက်

ရဲအရာရှိများသည် မုဒိမ်းမှု တိုင်တန်းမှုများကို ပေါ့ပေါ့တန်တန်ပင် သဘောထားကြခြင်း၊ သို့မဟုတ် ၄င်းတို့ရရှိသည့် လာဘ်လာဘများအပေါ် မူတည်ပြီး ဆောင်ရွက်ကြသည်။ မိမိတို့၏အမှုသည်များအား ရဲဌာနသို့ သွားရောက်ရန် ညွှန်းဆိုသည့်အစား၊ Timap ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် မုဒိမ်းကျင့်ခံရသူမှ တိုင်ကြားချက်ဖွင့်စေပြီး၊ တရားခွင်တစ်ခုလုံးအတွင်း ၄င်းအမှုသည်အတွက်ရှေ့နေလိုက်ပေးသည်။ Timap ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ရဲအရာရှိများ၏ မဟုတ်မမှန် ဆောင်ရွက်သည့် အမှုတွဲများကို ရဲမှု စစ်ဆေးခြင်းဘုတ်အဖွဲ့မှ တစ်ဆင့် အောင်မြင်စွာလိုက်နိုင်ခဲ့ခြင်းကြောင့်၊ ရဲအရာရှိများသည် Timap နှင့် ပတ်သက် သူများအားလာဘ်ပေးရန်တောင်းခံခြင်း၊ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုမရှိခြင်း စသည်တို့လျော့နည်းနိုင်သည်။ အချိန်ကြာ

လာသည်နှင့် အမျှ Timap ဥပဒေ အထောက် အကူပြုများရှိမနေခဲ့ရင် တောင် ရဲများမှ မှန်ကန်တိကျစွာ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေမည် ဖြစ်သည့် အဆင့်အထိ ရဲများကို ယုံကြည်ရမှု တိုးစေရေးအတွက် ဆောင်ရွက်သွားရန် ရည်မှန်းထားသည်။

Source: Maru, V .(2007b)

အကူပြုတစ်ဦးအနေဖြင့် ဖျန်ဖြေပေးခြင်းအတွက် ဥပဒေဆိုင်ရာ ဖွဲ့စည်းမှုကို သေချာစွာ နားလည်ပြီး ရှင်းပြနိုင်ရန် လွန်စွာအရေးကြီးသည်။ အမှုသည်နှစ်ဦးမှ ဖြစ်ချင်သော ဆန္ဒနှစ်ခုကြားအလယ်အလတ် တွင်ရှိသော ပြေငြိမ်းကျေအေးမှုသည် တရားဥပဒေနှင့် တရားမျှတမှုလိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးမှု ရှိချင်မှရှိပေလိမ့်မည်။ အကယ်၍ ဖျန်ဖြေပေးခြင်းသည် ကြီးမားသောထိခိုက်နစ်နာစေမှု အတွက် စစ်မှန်သော ကုသမှု မဖြစ်ခဲ့လျှင်၊ ဥပဒေအထောက် အကူပြု အနေဖြင့် အမှုသည်အား အခြားသော နည်းလမ်းများဖြင့် ဖြေရှင်းရန် အကူအညီပေးနိုင်သည်။

ဖျန်ဖြေပေးမှု သဘောတူညီချက် စာချုပ်တစ်စောင်ရေးသားရာတွင် ထိုစာချုပ်ကိုလိုက်နာစေရန် မည်ကဲ့သို့ဆောင်ရွက်မည် ဆိုသည်ကို စဉ်းစားဖို့ လိုအပ်လိမ့်မည်။ အသိသက်သေများမှလက်မှတ်ရေးထိုး ခြင်းသည် လူမှုရေးအရ လိုက်နာအောင် ဖိအားပေးမည့်အရာတစ်ခု ဖြစ်နိုင်ပေသည်။ မိသားစု အရေး ကိစ္စဆိုပါက မိသားစုနှစ်ခုလုံးမှ အသက်ကြီးသူများက လက်မှတ်ထိုးခြင်း၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြု များသည် သဘောတူညီထားမှုကို လိုက်နာခြင်း ရှိ၊ မရှိသိနိုင်ရန်အတွက် တရားပြိုင်များအား သတ်မှတ် ထားသည့် ကာလများအတွင်း ရှောင်တခင်စစ်ဆေးရန်အစီအစဉ်ချမှတ်ထားသင့်သည်။ အစီအစဉ်ကို ဆောင်ရွက်နေသည့် ဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် ရှေ့နေအနေဖြင့် ၄င်းသဘောတူညီချက်အား တရားရုံးမှ အတည်ပြုနိုင်ရန် မည်ကဲ့သို့ရေးဆွဲရမည်ဆိုသည်ကို စဉ်းစားရမည်။

Timap for Justice မှ လိုက်နာသောဖျန်ဖြေပေးခြင်း လုပ်ငန်းစဉ် (၆) ရပ်

မိတ်ဆက်ခြင်းနှင့် အခြေခံ စည်းမျဉ်းများ ချမှတ်ခြင်း	အမှုသည်များသည် တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး လေးစားစွာ ဆက်ဆံပြီး၊ တစ်ယောက်က စကားပြောနေစဉ် နားထောင်ပေးရမည်။ လိုအပ်မှ ကြားဝင်ရမည်။

တစ်ဦးချင်းစီဇာတ်လမ်းများ ပြောပြခြင်း	ထိုဇာတ်လမ်းများသည် ရှည်လျားပြီး၊ လက်ခံနိုင်ဖွယ်ရှိနိုင်မည် မဟုတ်သော်လည်း ထိုသူပြောနေခြင်းကို မနှောင့်ယှက်ပါနှင့်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ကြားဖြတ် စကားပြောခြင်း၊ ကန့်ကွက်ခြင်းတို့ကို တတ်နိုင်သရွေ့ နည်းပါးအောင် ဆောင်ရွက်ရမည်။
ကြားဝင်စေ့စပ်သူမှ ဇာတ်လမ်း အကျဉ်းချုပ်နှင့် ဥပဒေ အချက်အလက်များ ထောက်ပံ့ခြင်း	ဥပဒေအထောက်အကူပြုသည် ပြောဆိုခဲ့သည့်အကြောင်း အရာများကို ပေါင်းချုပ်ပေးပြီး၊ တစ်ဖက်စီမှ တောင်းဆိုမှုများကို ဖော်ထုတ်ပေးသည်။ ထို့နောက် သက်ဆိုင်သော ဥပဒေ ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များနှင့် ဥပဒေဆိုင်ရာ ကန့်သတ်မှုများကို ရှင်းပြပေးသည်။ (များသောအားဖြင့် အချက်အလက်များကို ရှင်းပြပေးပြီး၊ ဥပဒေကိုတော့ မရှင်းလင်းပါ)
ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ဖြေရှင်းနည်းများ	အမှုသည်တစ်ဦးစီမှ ၎င်းတို့ လိုချင်သောကျေအေးမှုကိုပြောသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုမှ နှစ်ဦးနှစ်ဖက်၏အကျိုးကိုပေါင်းကူး ပေးနိုင်သော စုပေါင်းဖြေရှင်းနည်းနှင့် အခြားသော ဖြေရှင်းနည်းများ ရှိကြောင်း ပြောပြသည်။
ဖြေရှင်းနည်းများကို ဆွေးနွေးခြင်း	ဥပဒေ အထောက်အကူပြုမှ ကြီးမှူး၍နှစ်ဦးနှစ်ဖက် သဘော တူညီနိုင်မည့် ကျေအေးမှုကို ရှာဖွေရန် ဆွေးနွေးမှု ပြုလုပ်ပေးသည်။

အောင်မြင်သော ဥပဒေအထောက်အကူပြုဇာတ်လမ်း – တံတားပြင်ပေးရန် အာဏာပိုင်များအား တောင်းဆိုခြင်း

ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံ တောင်ပိုင်း၊ “ဘို” ခရိုင်ရှိ ရွာ(၃)ရွာ၌တံတား ကျိုးနေသောကြောင့် ၎င်းတို့ရွာများမှ သောက်ရေအဖြစ် အသုံးပြုနေသည့် စမ်းချောင်းကိုကားများ ဖြတ်သန်းမောင်းနေရကြောင်း Timap ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသို့ တင်ပြခဲ့သည်။ ရွာသူ ရွာသားများသည် တံတားကို စုပေါင်းပြုပြင်ရန် စတင်ဆောင်ရွက်ခဲ့သော်လည်း၊ ၎င်းဆောက်လုပ်ရေးလုပ်ငန်းများသည် လမ်းကိုပိတ်ဆို့မိသဖြင့် ကုန်တင်ကား သမားများမှ ဆဲဆိုခြိမ်းခြောက်မှုများကို အစဉ်အမြဲခံရသည်။ စိတ်ဝင်စားစရာကောင်းသောအရာမှာ ရွာသူ

သဘောတူညီမှု ရရှိခြင်း

အမှုသည်များမှ သဘောတူညီမှု ရရှိခဲ့ပါက၊ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုမှ သဘောတူညီမှု အတိအကျကို ပြန်လည်အတည်ပြုသည်။ သဘောတူညီမှုအား သတ်မှတ်ထားသည့် ပုံစံအတိုင်း လက်ရေးဖြင့်ရေးသားပြီး၊ အမှုသည် နှစ်ဖက်လုံးနှင့် သက်သေများအား လက်မှတ်ရေးထိုးခိုင်းသည်။ ၄င်းတွင် အမှုသည်တစ်ဦးဦးဖက်မှ သဘောတူညီမှု ချိုးဖောက်လျှင် မည်ကဲ့သို့အရေးယူမည် ဆိုသည်ကိုပါ ထည့်သွင်းချုပ်ဆိုရမည်။ ထိုသဘောတူညီမှုစာချုပ်တစ်စုံအား ရုံးတွင် မိတ္တူအဖြစ် ထားရှိသည်။

၆–၂–၃ တင်ပြတောင်းဆိုခြင်း

တင်ပြတောင်းဆိုခြင်း (သို့မဟုတ်) တက်ကြွသည့် ထောက်ကူမှုသည် ပုံစံ အမျိုးမျိုးရှိပြီး၊ အခြားသော ဥပဒေအထောက်အကူပြုနည်းလမ်းအားလုံးနှင့် ပေါင်းစပ်ထားခြင်းဖြစ်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ဦးသည် ရဲစခန်းတွင် အမှုဖွင့်ရန် ၄င်း၏ အမှုသည်ကို အကူအညီပေး ခြင်းဖြင့် ရဲများကိုထောက်ခံအားပေးခြင်းပြုလုပ်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ဦးသည် အငြင်းပွားနေသော တရားဆိုင်နှစ်ဦးအကြားတစ်ဦးကို သမာသမတ်ကျသော ဖျန်ဖြေပေးမှုကို သဘောတူညီရန် ထောက်ခံအားပေးခြင်း ပြုလုပ်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြု တစ်ဦးသည် လူအဖွဲ့အစည်းကို ပညာပေးခြင်းဖြင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းကိုထောက်ခံအားပေးခြင်း ပြုလုပ်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် စာဖြင့်တင်ပြတောင်းခြင်းပြုသလို၊ လူကိုယ်တိုင်ဖြင့်လည်း တင်ပြတောင်းဆိုခြင်း ပြုလုပ်သည်

ရွာသားများသည် အစိုးရအား တံတားပြင်ဆင်ပေးဖို့တောင်းဆိုရန် အတွက် Timap အား အကူအညီ တောင်းခြင်းမဟုတ်ပါ - အစိုးရမှ မျက်ကွယ်ပြုထားသော ကျေးလက် ဒေသများတွင် ထိုကဲ့သို့ အာဏာပိုင်များမှ အလေးပေးမည်ဆိုသည်မှာ သူတို့အတွက် မယုံနိုင်စရာအကြောင်းအရာ ဖြစ်ကောင်း ဖြစ်နေပါလိမ့်မည်။ ထိုကဲ့သို့ ဆဲဆိုကြမ်းတမ်းမှုများသည် ရွာသူရွာသားများကိုအရှက်ရစေပြီး၊ စိတ်ဓာတ်ပျက်ပြားစေသည့်အတွက် ရပ်တန့်ပေးရန် ဆီယာလီယွန်ကားသမားအစည်း အရုံးကို Timap မှ စည်းရုံးပေးရန် တောင်းဆိုခဲ့ခြင်းဖြစ်သည်။

Timap ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ကားသမား အစည်းအရုံးကို ဆက်သွယ်ဆွေးနွေးခဲ့သည့် အပြင်၊ ဆီရာလီယွန် လမ်းတံတားအာဏာပိုင်များကိုလည်း တံတားပြင်ပေးရန်

ထိရောက်သော တင်ပြတောင်းဆိုခြင်းသည် ဗဟုသုတ၊ လက်ခံလာအောင် ဆွဲဆောင်နိုင်မှုနှင့် အခြားသော လှုပ်ရှားနိုင်သည့် လမ်းကြောင်းများ ပေါင်းစပ် ခြင်းအပေါ် မူတည်သည်။ အမှုတစ်ခုတွင် အစိုးရဌာန သို့မဟုတ် အခြားသောဌာနများ၏ အဆင့်မြင့်အရေးယူမှုမျိုး လိုအပ်ပါက၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အစီအစဉ်ဒါရိုက်တာများ သို့မဟုတ် ဥပဒေအထောက်အကူပြု ခေါင်းဆောင်များ၏ ကူညီမှုကို တောင်းခံနိုင်သည်။

၆–၂–၄ လူ့အဖွဲ့အစည်းကိုပညာပေးခြင်း

လူ့အဖွဲ့အစည်းကိုပညာပေးခြင်း အစီအစဉ်များနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း အပြန်အလှန် ဆွေးနွေးခြင်းတို့သည် တရားမျှတမှုဆိုင်ရာ ပြဿနာများအကြောင်း ပိုမိုသိရှိစေရန်၊ လူအဖွဲ့ အစည်းအတွင်း စဉ်းစား ချင့်ချိန် နိုင်စွမ်း မွေးမြူရန်နှင့် ပြည်သူများအား ၎င်းတို့၏ ခေါင်းဆောင်များနှင့် ဆွေးနွေးညှိနှိုင်းနိုင်ရန် နေရာပေးရေးအတွက် အသုံးပြုပါသည်။ ခိုင်မာသော လူ့အဖွဲ့အစည်း ပညာပေး အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများပြုလုပ်ရာတွင် အရည်အချင်းပြည့်မီသော ဟောပြောသူများ၊ စေ့စပ်သော သုတေသနပြုထားခြင်းများနှင့် ကောင်းစွာစီစဉ်ရေးဆွဲထားသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများ စသည်တို့ကို သေချာစွာပြင်ဆင်ထားမှုများရှိရန် လိုအပ်သည်။ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းတွင် တက်တက် ကြွကြွရှိစေပြီး၊ တုံ့ပြန်မှုရှိစေသော သင်ကြားနည်းစနစ်များ ထည့်သွင်းထားရမည် ဖြစ်သည်။ (အခန်း (၅) - ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများအား လေ့ကျင့်ပေးခြင်းကိုကြည့်ပါ) လူ့အဖွဲ့အစည်းကိုပညာပေးခြင်း အစီအစဉ်များသည် ပို၍ကျယ်ပြန့်သော မဟာဗျူဟာတွင် ပါဝင်နေပြီး၊ ပို၍ကြီးမားသော လှုပ်ရှားမှု အစီအစဉ်နှင့် ချိတ်ဆက်နေမှ အထိရောက်ဆုံးဖြစ်သည်။

ဥပမာအားဖြင့် တောင်အာဖရိကနိုင်ငံတွင် လူအဖွဲ့အစည်း ဥပဒေနှင့် ကျေးလက်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက် ရေးစင်တာ Community Law and Rural Development Centre (CLRDC)သည် ပင်စင်လစာ

အောင်မြင်စွာ စည်းရုံးနိုင်ခဲ့သည်။ Timap ဒါရိုက်တာများသည် ဖရီး တောင်းမြို့မှ အင်ဂျင်နီယာချုပ်နှင့် စတင်စကားပြောဆိုခဲ့ရာ ထိုသူမှ ယေဘုယျ သဘောတူညီခဲ့ပြီး၊ ဆောင် ရွက်စရာများကို ညွှန်ကြားပြီးသည့် နောက်၊ Timap ဥပဒေ အထောက် အကူပြုများသည် “ဘို” ခရိုင်အတွင်းရှိ လမ်းတံတားအာဏာပိုင်ဌာနမှ ဝန်ထမ်း များသို့ ဆက်သွယ်ဆွေးနွေးခဲ့သည်။ ဆဲရေး တိုင်းထွာမှုများ လျင် မြန်စွာ ရပ်တန့်သွားသောကြောင့် ရွာသူ ရွာသားများသည် အံ့သြဘနန်း ဖြစ်ခဲ့ ရပြီး၊ ၂၀၀၆ ခုနှစ် မိုးရာသီမတိုင်မီ တံတားပြင်ဆင်မှုများ ပြီးစီး သွားခဲ့ သည်။ ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံ ကျေးလက် ဒေသများတွင် ကြုံတွေ့နေရသည့် မတရားမှုများစွာနှင့် ယှဉ်လျှင်၊ သေး ငယ်သောအောင်မြင်မှု တစ်ခု ဖြစ်သော် လည်း၊ ဤကဲ့သို့အောင် မြင်မှုများသည်

ပြည်သူများအားငှင်းတို့ အစိုးရထံမှ မျှော်လင့်နိုင်မှုနှင့် တောင်းဆို နိုင်မှုများ ပြုလုပ်နိုင်သည့် အကြောင်းကို ပိုမို ကျယ်ပြန့်စွာ သိစေနိုင်သည်။

Source : Maru, V. (2007b).

မပေးမှု နှင့်ပင်စင်လစာရရှိမှု လျော့နည်းနေခြင်း ပြဿနာအတွက် လူထုအသိမြှင့်တင်မှု စည်းရုံးရေး အစီအစဉ် ပြုလုပ်ခဲ့သည်။ လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ လူအများစုသည် စာမတတ်မြောက်ခြင်းနှင့် ဂဏန်းရေတွက် နိုင်စွမ်းမရှိသောကြောင့် အလိမ်ခံနေရပြီး၊ ၄င်းတို့ ရရှိရမည့် ပင်စင်လစာထက် လျော့နည်း၍ရရှိနေခြင်းတို့ ဖြစ်နေသည်။ CLRDC သည် လူ့အဖွဲ့အစည်း အဖွဲ့ဝင်များရရှိသင့်သည့် ပင်စင်ငွေ အရေအတွက်ကို ရရှိခြင်း ရှိမရှိ သိရှိစေရန်အတွက် ငွေစက္ကူတန်ဖိုးများ မည်သည့်ပုံ ရှိသည်ကို ပြသသည့် ပိုစတာများ ပြုလုပ်ခဲ့သည်။ လူအများသည် ၄င်းတို့ ရသင့်ရထိုက်သလောက် ရရှိခဲ့ခြင်းမရှိသည်ကို သိရှိရသောအခါ၊ CLRDC သို့ ရောက်ရှိလာကြသည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြု များသည် မရရှိသေးသော ပင်စင်ငွေများရရှိရေးအတွက် အမှုတွဲဖွင့်နိုင်ရန် တစ်ဦးချင်းအဆင့် ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးခြင်းဖြင့် ဆက်လက်အရေးယူ ဆောင်ရွက်သည်။

တောင်အာဖရိကနှင့် ဟန်ဂေရီနိုင်ငံ နှစ်ခုလုံးတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ဆန္ဒမဲ ထည့် မည့်သူများအား ဒီမိုကရေစီ စနစ်အကြောင်း သင်ကြားပေးခဲ့သည်။ တောင်အာဖရိက နိုင်ငံတွင် အခြေခံဥပဒေ ယန္တရားအကြောင်း သင်ကြားပေးသည်။ ဟန်ဂေရီနိုင်ငံတွင် ဥပဒေအထောက် အကူပြုများသည် Roma တိုင်းရင်းသားများအား ဒေသတွင်း အကြီးအကဲအဖြစ် ဝင်ရောက်ယှဉ်ပြိုင်ရန် တွန်းအားပေးသည်။

၆–၂–၅ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန် စည်းရုံးခြင်း

ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းဆိုသည်မှာ လူ့အဖွဲ့အစည်း အဖွဲ့ဝင်များမှ တရားမျှတမှုဆိုင်ရာ ပြဿနာတစ်ရပ်အား ဖြေရှင်းရန် စုပေါင်းအဖြေရှာခြင်းဖြစ်သည်။ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန် စည်းရုံး ရာတွင် တည်ရှိနေပြီးဖြစ်သော လူ့အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများဖြင့်အတူ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင် ခြင်းမှာ ပိုမိုကောင်းမွန်ပါလိမ့်မည်။

ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတွင် ရွာသူရွာသားများသည် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် လမ်းများပြုပြင်ခြင်းနှင့် လူထုကျန်းမာရေးဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များ ပိုမိုတိုးတက်စေရန် ဆောင်ရွက်ခဲ့ကြသည်။ လမ်းသွယ်တစ်ခု ပျက်စီးနေခြင်းကြောင့် အရေးပါသော လမ်းမကြီးသို့ သွားရန် ထွက်ပေါက်ပိတ်နေခဲ့သောရွာတစ်ရွာတွင် ရွာသူရွာသားများနှင့် Timap ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အခြေအနေအား စိစစ်ပြီးနောက်၊ အာဏာပိုင် အစိုးရမှ ၎င်းလမ်းကို ပြုပြင်ရန် စိတ်ဝင်စားမှု မရှိသလို၊ အရင်းအမြစ်များလည်း မရှိကြောင်း သုံးသပ်ခဲ့သည်။ ထို့နောက် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ရွာသူရွာသားများအတွက် လမ်းပြုပြင်ရန် တစ်နေ့တာ လုပ်အားပေးပွဲတစ်ရပ်ကို စီစဉ်ပေးခဲ့ပြီး၊ ထိုဒေသတွင်နေထိုင်သူများသည် လမ်းကို ကိုယ်တိုင်ပြုပြင်ခဲ့ကြသည်။ နောက်တစ်ရွာတွင် ဝမ်းရောဂါဖြစ်ပွားသောအခါ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ကျွမ်းကျင်သောပညာရှင်များ၏ အကြံပေးမှုရရှိရန်နှင့် အစိုးရကျန်းမာရေး အရာရှိများနှင့် အစည်းအဝေးတစ်ရပ်ဖြစ်ပေါ်စေရန် လူ့အဖွဲ့အစည်းနှင့်အတူတူကြိုးပမ်းခဲ့ကြသည်။ ၎င်းအစည်းအဝေးမှ ရလဒ်အဖြစ် ရွာသူရွာသားများ၏ သောက်သုံးရေစနစ်နှင့် မိလ္လာစနစ်များအားပြုပြင်ရန် လုပ်ငန်းစဉ် ထွက်ပေါ်လာခဲ့သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများနှင့် အကြံပေးပညာရှင်များသည် သေချာစွာလုပ်ငန်းအကောင်အထည် ဖော်နိုင်ရန်အတွက် နောက်ဆက်တွဲစောင့်ကြပ် စစ်ဆေးခြင်းနှင့် အကြံညာဏ်ပေးခြင်းများ ပြုလုပ်ပေးမည်ဟု သဘောတူခဲ့ကြသည်။

၆–၂–၆ တရားတဘောင်စွဲဆိုခြင်း

တရားတဘောင်စွဲဆိုခြင်းသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်အတော်များများအတွက် အရေးပါလှသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်ပြီး၊ ထောက်ခံအားပေးသူများနှင့် စေ့စပ်ညှိနှိုင်းသူများအဖြစ် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ လက်ရှိဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည့် ကိစ္စရပ်များအတွက် အင်အားဖြစ်စေသည်။ ကောင်းမွန်မှုမရှိသော ဥပဒေစနစ်များတည်ရှိသည့် နိုင်ငံများတွင် အခြားနည်းလမ်းများ မအောင်မြင်သည့်

ဥပဒေအထောက်အကူပြု အောင်မြင်မှု ဇာတ်လမ်း – မူဝါဒ အကျိုးသက်ရောက်မှု သေချာစေရန် လူ့အဖွဲ့အစည်း ပညာရေးကို အသုံးချခြင်း

ဆီယာလီယွန်နိုင်ငံတွင် မူလတန်းပညာရေးနှင့် ပတ်သက်၍ အစိုးရ၏ မူဝါဒများက အစိုးရကျောင်းများတွင် ကျောင်းလခကောက်ခံခြင်း၊ ကျောင်းဆရာများနှင့် အုပ်ချုပ်သူများကို ကျောင်းသားများအား အတင်း အကြပ်လုပ်အားခိုင်းစေခြင်းမှ တားမြစ်ထားကာ ဆရာနှင့် ကျောင်းသားအချိုးကို အနည်းဆုံးဖြစ်အောင် စီမံထားသည်။ သို့ရာတွင် ယင်းမူဝါဒများကို အများအားဖြင့် မသိရှိကြဘဲ ဂရုလဲမမူ ကြပေ။ အဆိုပါမူဝါဒများ အကျိုး သက်ရောက်မှု သေချာစေရန် Timap ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် လူ့ အဖွဲ့အစည်း

ပညာရေးတွင် အာရုံစိုက်ခဲ့ကြသည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် အစည်းအဝေး တစ်ခုပြီးတစ်ခု ပြုလုပ်ကြပြီး ယင်းအစည်းအဝေးများတွင် ပညာရေး ဝန်ကြီးဌာနမှအရာရှိများက ဆရာများ၊ ကျောင်းအုပ်ချုပ်သူ များနှင့် ကျောင်းသားမိဘ ကိုယ်စားလှယ်များကို အစိုးရ၏ မူဝါဒများအား ရှင်းပြကြသည်။

ထိုအစည်းအဝေးများသည် မူဝါဒများကို ရှင်းလင်းစေသည်သာမက ပါဝင်သူအားလုံးကိုလည်း နားလည်သဘောပေါက်စေသည်။ ထို့အပြင် အကဲ ဖြတ်စောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် အားပေးထောက်ခံခြင်းအဖြစ် Timap ၏ အခန်းကဏ္ဍကို အခြေခိုင်စေသည်။ ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန၏ ကျောင်းစစ်ဆေးရေးအရာရှိများက အစည်းအဝေး ပရိတ်သတ်များကို အကယ်၍ Timap က အဓိကမူဝါဒများအား ချိုးဖောက်သူများကို ဖော်ထုတ်နိုင်ပါက ၄င်းတို့အနေဖြင့်

အခါ တရားတဘောင်စွဲဆိုခြင်းသည် အမှုသည်များ၏ ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရာတွင် အသုံးဝင်နိုင်သည်။ လိုအပ်လျှင်တရားရုံးတွင် တရားစွဲဆိုပိုင်ခွင့်ရှိသော ရှေ့နေများမှ ကျောထောက် နောက်ခံပေးထားသည့်အတွက် သာမန်ပြည်သူများနှင့် အစိုးရအရာရှိများ နှစ်ဘက်စလုံးက ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများအား လေးစားကြမည် ဖြစ်သည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များသည် တရားတဘောင်စွဲဆိုခြင်းဆိုင်ရာ အကန့်အသတ်ရှိသော အရင်းအမြစ်များကို အသုံးပြုရာတွင် ရွေးချယ်စိစစ်ပါသည်။ ၄င်းတို့သည် မတရားမှုကြီးမားလွန်းသော အမှုများနှင့် ပိုမိုကျယ်ပြန့်သော ဥပဒေဆိုင်ရာ အကျိုးသက်ရောက်မှု ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော အမှုများကို ဦးစားပေးလေ့ ရှိသည်။ များသောအားဖြင့် တရားရုံးတွင် တရားစွဲဆိုရန်အတွက် ကုန်ကျသောစရိတ်နှင့် အချိန်တို့ကြောင့် တရားစွဲခြင်း မပြီးဆုံးခင်ပင် အမှုသည်များက ကျေအေးလိုက်ကြရသည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုရုံးများသို့ ရောက်ရှိလာသည့် အမှုများမှတစ်ဆင့် တရားရုံးတွင် တရားစွဲဆိုခြင်း အဆင့်သို့ ရောက်ရှိသွားသည့် သာဓကများစွာရှိသည်။ တောင်အာဖရိကနိုင်ငံတွင် လူဖြူလူမည်းခွဲခြားခြင်း ဖြစ်စဉ်အတွင်း ပြည်သူများမှ သိမ်းဆည်းခံမြေယာများ ပြန်လည်ရရှိသွားသည့် အမှုများသည် ကျေးလက်ဒေသရှိ ဥပဒေအထောက်အကူပြုရုံးများမှ စတင်ခဲ့ခြင်းဖြစ်သည်။ ထို့ပြင်၊ တောင်အာဖရိကနိုင်ငံတွင် ကြီးမားသော ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ခုဖြစ်သည့် မိခင်မှရင်သွေးသို့အိပ်ချ်အိုင်ဗီရောဂါ မကူးစက်နိုင်ရန် ကုသနည်းဖြင့် ကုသခွင့်ရရှိခဲ့ခြင်းသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြု ရုံးများသို့ လာရောက်ခဲ့သည့် အိပ်ချ်အိုင်ဗီရောဂါ ကူးစက်ခံထားရသည့် အမျိုးသမီးများမှ စတင်ရရှိခဲ့ခြင်းဖြစ်သည်။

ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတောင်ပိုင်း "ဆီဝါမြစ်"ဒေသတွင် သတ္တုရှာဖွေသည့် ကုမ္ပဏီတစ်ခုသည် ရွာ (၆) ရွာရှိ မြေများအား ရွာသားများ မသိရှိပဲ ပြင်းထန်စွာပျက်စီးစေခဲ့သည်။ ၄င်းကုမ္ပဏီသည်

ဘောလုံးကွင်း အရွယ်အစား ရှိသည့် ကျင်း (၈) ခု ချန်ခဲ့သောကြောင့် ကျန်းမာရေးအန္တရာယ်များဖြစ်စေခြင်း၊ Kpejeh မြစ်အား တာတမံဆောက်ခဲ့သည့်အတွက် ရေကြီးခြင်းနှင့် ကောက်ပဲသီးနှံများ ပျက်စီးခြင်း၊ ဒေသအတွင်း တံတားတစ်ခုအား ပျက်စီးစေခဲ့ပြီး ပြင်ဆင်ပေးမှုမရှိခြင်းနှင့် ဒေသ အတွင်း ကုမ္ပဏီ၏လုပ်ငန်း ပြီးဆုံးသွားသည့်အခါ ၎င်းတို့ကြောင့် ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုများအတွက် ရွာသားများကို မဖြစ်စလောက်သာ လျော်ကြေးငွေပေးခြင်းတို့ ပြုလုပ်ခဲ့သည်။ ဒေသခံများသည် ၎င်းကုမ္ပဏီရုံးသို့ တိုင်ကြားရန် သွားရောက်ခဲ့သည့်အခါ၊ ရုံးအတွင်းမှနှင်ထုတ်ခြင်း ခံခဲ့ရသည်။ Timap ဥပဒေ အထောက်အကူ ပြုများမှ ၎င်းအမှုကို စတင်ကိုင်တွယ်သည့်အခါ ကုမ္ပဏီမှ စတင်ညှိနှိုင်းဆွေးနွေး လာကြကာ တာတမံကိုဖယ်ရှားပေးခဲ့ပြီး၊ တံတားပြင်ပေးမည်ဟု သဘောတူခဲ့ကြသည်။ သို့သော် ကျင်းများအား ပြန်လည်မြေဖို့ပေးရန်နှင့် အလျော်ပေးရန် စသည့်တောင်းဆိုမှုများကြောင့် ဆွေးနွေးမှုများ ပျက်ပြားသွားသည့်အခါတွင် Timap ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများက တရားရုံးတွင် တရားစွဲဆိုခြင်းကို စတင်ခဲ့သည်။ ဆီရာလီယွန်းနိုင်ငံတွင် သတ္တုရှာဖွေခြင်း လုပ်ငန်းမှ အမြတ်ထုတ်ခြင်းများစွာ ရှိနေသောကြောင့်၊ အကယ်၍ Timap သာ ၎င်းအမှုကို နိုင်ခဲ့မည် ဆိုပါက (ဤစာအုပ်ရေးသားနေချိန်တွင် တရားစွဲဆိုမှု မပြီးသေးပါ) အရေးပါသော အစဉ်အလာတစ်ခု စတင်နိုင်ခဲ့ပြီဟု ဆိုနိုင်သည်။

၎င်းတို့၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာများကို အသုံးပြုမည်ဖြစ်ကြောင်း ပြောကြားကြသည်။ ထိုကဲ့သို့သော အစည်းအဝေးများ ပြုလုပ်နိုင်သည့် အချိန်မှစ၍ ကျောင်းဆရာများက ကျောင်းသားများအား လယ်ယာများတွင် အတင်းအကြပ် အလုပ်စေခိုင်းခြင်းမျိုး ကဲ့သို့သော ပညာရေးမူဝါဒများ ချိုးဖောက်မှု အများအပြားကို ကျောင်းများသို့ သွားရောက်ခြင်း၊ လူထုအစည်းအဝေးများတွင် ပေးထားခဲ့သည့် ကတိကဝတ်များ အတိုင်း ပြုလုပ်ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ကြောင်း ပြောဆိုခြင်းဖြင့် ရပ်တန့်စေနိုင်ခဲ့ကြသည်။

Source : Maru, V (2007b)

၆–၂–၇ အမှုကိုလွှဲပြောင်းပေးခြင်း

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် တရားဥပဒေဆိုင်ရာပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရန် မတူညီသော နည်းလမ်းများ ရှိပါသော်လည်း၊ ရံဖန်ရံခါတွင် အမှုသည်များသည် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများအနေဖြင့် မဖြေရှင်းပေးနိုင်သော (သို့မဟုတ်) အခြားသော NGO (သို့) အဖွဲ့အစည်းများမှ

ပိုမိုကောင်းမွန်စွာ ဖြေရှင်းပေးနိုင်သော ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းပေးရန် တောင်းဆိုခြင်းခံရလေ့ရှိသည်။ ထိုကဲ့သို့ဖြစ်ခဲ့ပါက၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အမှုသည်အား ၎င်း၏အမှုကို အကောင်းဆုံး ဖြေရှင်းပေးနိုင်စွမ်းရှိမည့် အဖွဲ့အစည်းသို့ ထပ်မံစေလွှတ်ခြင်းဖြင့်အမှုကိုလွှဲပြောင်း ပေးရမည့် တာဝန်ရှိသည်။ မတူညီသော ပုဂ္ဂိုလ်များ၊ အဖွဲ့အစည်းများစွာဖြင့် အလုပ်တွဲ လုပ်နေရသူများဖြစ်သော ကြောင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အမှုလွှဲပြောင်းပေးရန် အဆက်အသွယ်ကောင်းများ ဖြစ်ကြသည်။

အောက်ပါအချက်များသည် ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံတွင် ပြုစုထားသည့် အမှုကိုလွှဲပြောင်းခြင်းဆိုင်ရာ နည်းဗျူဟာ အကြံပြုချက်များဖြစ်သည် -

- အမှုကိုလွှဲပြောင်းရန် လိုအပ်ရသည့် အကြောင်းရင်းကို အမှုသည်နှင့် တိုင်ပင်ပါ။
- အကျုံးဝင်ပါက၊ အမှုတွဲအား တခြားသူတစ်ဦး (သို့မဟုတ်) ရုံးခန်းအား လွှဲပြောင်း လိုက်သည့် အတွက် ရရှိနိုင်မည့်အကျိုးကျေးဇူးများအား ရှင်းလင်းတင်ပြပါ။
- ဖြစ်နိုင်ပါက အမှုသည်များအား ယခုချက်ချင်း အလုပ်လက်ခံနိုင်သည့် ပုဂ္ဂိုလ် (သို့မဟုတ်) ရုံးခန်းသို့သာ လွှဲပြောင်းပေးပါ။
- လွှဲပြောင်းပေးလိုက်သည့် ပုဂ္ဂိုလ်(သို့မဟုတ်) ရုံးအား ဆက်သွယ်နိုင်မည့် အချက်အလက်များ အမှုသည်ကို ပေးပါ။ (မြေပုံများ၊ ဆက်သွယ်နိုင်သော ဖုန်းနံပါတ်များ၊ ဖြစ်နိုင်ပါက အီးမေးလ် လိပ်စာစသည့် အချက်အလက်များက အထောက်အကူ ဖြစ်စေပါလိမ့်မည်)
- အမှုသည်၏ ဖိုင်တွဲအား စုံလင်စွာ မိတ္တူ တစ်စုံကူးပြီး၊ မိမိ၏ ရုံးခန်းတွင် တစ်စုံထားပါ။ အမှုသည်အား ၎င်း၏ အမှုဖိုင်တွဲကို အမှုလွှဲပြောင်းလိုက်သူအား ပေးအပ်ရမည် ဖြစ်ကြောင်း ရှင်းပြပါ။ သို့မဟုတ် လွှဲပြောင်းပေးလိုက်သည့် ပုဂ္ဂိုလ် (သို့မဟုတ်)ရုံးခန်းအား ယူသွားရန် အတွက် အမှုတွဲအား မိတ္တူတစ်စုံ ကူးပေးလိုက်ပါ။

အခြားအဖွဲ့အစည်းများအား ဆက်သွယ်ခြင်း

ရုံဖန်ရံခါတွင် လူမှုကယ်ဆယ်ရေး အဖွဲ့အစည်းများ၊ တက္ကသိုလ်များ၊ ဆေးရုံများ၊ တရားရုံးများ၊ အကြီးအကဲ များ၊ ရဲများနှင့်ရှေ့နေများ စသည့် အခြားသော အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်များအား ဆက်သွယ်ရန်လိုအပ် လာသည်။ ၎င်းပုဂ္ဂိုလ်များ (သို့) အဖွဲ့အစည်းများသည် သတ်မှတ် ထားသည့် နယ်ပယ်များတွင် အရေး ပါသော ကျွမ်းကျင်မှုများရှိသည်။ မိမိ တစ်ဦးတည်းဖြင့် မစွမ်းဆောင် နိုင်သောအမှုများကိုဆက်လက်လက်ခံ ထားခြင်းသည် အမှားတစ်ခုဖြစ်သည်။ ၎င်းအဖွဲ့အစည်းများဖြင့် ချိတ်ဆက် သွားမည် ဆိုပါက စာဖြင့်တင်ခြင်းသည် ပိုကောင်းပါသည်။

- ဤကဲ့သို့ အမှုသည်အား လွှဲပြောင်းပေးလိုက်သည်ဆိုသော်လည်း လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းရမည့် အကြောင်းအရာများ အားလုံးကို ဆက်လက် လျှို့ဝှက်ပေးထားမည်ဆိုသည်ကို ရှင်းပြပေးပါ။
- အမှုသည်အပေါ် ယဉ်ကျေးပါ၊ အလိုက်သိပါ၊ ဖြစ်နိုင်လျှင် စာနာထောက်ထားပေးပါ။

တောင်အာဖရိကနိုင်ငံရှိ Community Law and Rural Development Centre မှ ရေးသားပေးထားသော အမှုကိုလွှဲပြောင်းခြင်းအတွက် ရေးသားရန် စာပုံစံကို နောက်ဆက်တွဲ (၁၀) တွင် ဖော်ပြထားသည်။ ဆီရာလီယွန်ရှိ Timap for Justice မှ ရေးသားထားသော အခြားအဖွဲ့အစည်းများသို့ အမှုသည်လွှဲပြောင်းခြင်းအတွက် လမ်းညွှန်အား အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည်။

၆-၃ နည်းလမ်းအတတ်ပညာ စိန်ခေါ်မှုများ

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအနေဖြင့် မတရားမှုများကို ဖြေရှင်းရန် လူ့အဖွဲ့အစည်းများနှင့် လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်ရေး မဟာဗျူဟာများ ရေးဆွဲရာတွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့် အရေးပါသော နည်းလမ်း အတတ်ပညာဆိုင်ရာ စိန်ခေါ်မှု (၄) ချက်ရှိသည်။ ၄င်းတို့မှာ - လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာ အပ်နှင်းခြင်း၊ ပြဿနာအရင်းအမြစ်ကို ရှာဖွေခြင်း၊ အမှုသည်၏ အကျိုးစီးပွားကို လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ အကျိုးစီးပွားနှင့်ချိန်ညှိခြင်း၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ဥပဒေအထောက်အကူပြုလုပ်ငန်းများ၏ အခြေခံဖြစ်သည့် တရားမျှတမှုကို နားလည်ထားမှုတို့ ဖြစ်သည်။

လုပ်ဆောင်ရန်

- အခြားသော အဖွဲ့အစည်းများ ပါဝင်လုပ်ရှားရန်လိုအပ်မည့် အမှုတွဲများအား နောက်ကျစေခြင်းမရှိပဲ ဆက်သွယ်ပေးပါ။ မိမိတစ်ဦးတည်းအားဖြင့် အမှုကိုဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်းမရှိတော့ခြင်း (သို့မဟုတ်) အခြားသော အဖွဲ့အစည်းများ ပါဝင်သင့်သည်ဆိုပါက ချက်ချင်းအကြောင်း ကြားပေးပါ။
- မုဒိန်းကျင့်ခံရခြင်း အမှုသည် အခြားအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ညှိနှိုင်းလုပ်ဆောင်ရမည့် အမှုမျိုးဖြစ်သည်။ မိမိ၏ အမှုသည်အား အမှုဖွင့်ပိုင်ခွင့်ရှိကြောင်း အသိပေးရမည် ဖြစ်သည်။ အကယ်၍အမှုသည်မှ စိတ်ဝင်စားသည်ဆိုပါက ရဲဌာနသို့ အမြန်ဆုံး ဆက်သွယ်နိုင်ရန် ကူညီပေးရမည်။ အမှုများကို အချိန်ဆွဲခြင်းသည် အန္တရာယ်များပြီး၊ သက်သေခံများ ပျောက်ဆုံးသွားနိုင်သည်။

• မုဒိန်းကျင့်ခံရသူကို ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်ခြင်းနှင့် ဆေးစစ်ခြင်း ဆောလျင်စွာ ပြုလုပ်နိုင်ရန် ကူညီပေးရမည်။

• ရှုပ်ထွေးသောအမှုများတွင် တရားစွဲဆိုရန်လိုအပ်သည်ဟုယူဆပါက ရှေ့နေများနှင့်တိုင်ပင်ပါ။

Source : Sesay 2006

၆-၃-၁ ဥပဒေဆိုင်ရာ စွမ်းရည်မြှင့်တင်ခြင်း

အချို့သော ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များသည် ဥပဒေဆိုင်ရာစွမ်းရည် မြှင့်တင်ခြင်းကို အထူးပြုခြင်းဖြင့် ရှေးရိုးစဉ်လာ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများနှင့် ခွဲခြားသိမြင်အောင် ဆောင်ရွက်ထားသည်။ သမားရိုးကျ ဥပဒေဝန်ဆောင်မှုများကို ချဉ်းကပ်ပုံတွင် ကျွမ်းကျင်သူများမှ ဆင်းရဲချို့တဲ့သော အမှုသည်များကို နည်းပညာဆိုင်ရာ အကူအညီများပေးခြင်းဟု မျှော်မှန်းထားလေ့ ရှိသော်လည်း၊ ဥပဒေဆိုင်ရာစွမ်းရည်မြှင့်တင်ခြင်းကို ပိုမို ဇောင်းပေးသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများမှာမူ ၄င်းတို့နှင့်အတူ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေသူ ပြည်သူများ၏လုပ်နိုင်စွမ်းနှင့် ဆောင်ကြဉ်းပေးနိုင်မှုတို့ကို မြှင့်တင်ရန် ရည်ရွယ်သည်။ လူထုအခြေခံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် လူ့အဖွဲ့အစည်းနှင့် ပိုမိုနီးစပ်ပြီး ၄င်းတို့၏စီမံခန့်ခွဲမှုတွင် ပိုမိုကျယ်ပြန့်သော လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် နည်းလမ်းများရှိသဖြင့် ရှေ့နေများထက်စာလျှင် အမှုသည်များ၏ စွမ်းဆောင်နိုင်စွမ်းကို မြှင့်တင်ပေးနိုင်သည့် အခြေအနေပိုများသည်။ ဥပဒေဆိုင်ရာစွမ်းရည် မြှင့်တင်ရေး နည်းလမ်းအဖြစ် ဝန်ဆောင်မှုပေးသောအခါတိုင်းတွင် ပညာပေးခြင်းကို ထည့်သွင်းခြင်း၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အလုပ်တွဲလုပ်ခြင်းနှင့် အားဖြည့်ပေးခြင်း၊ တရားရေးဆိုင်ရာ ပြဿနာများ ဖြေရှင်းရန် စုပေါင်းဆောင်ရွက်စေခြင်း၊ တရားရေးဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များအတွက် လူ့အဖွဲ့အစည်းအား ပညာပေးခြင်းနှင့် ဆွေးနွေးခြင်းများပါဝင်သည်။

ဥပဒေဆိုင်ရာစွမ်းရည်မြှင့်တင်ခြင်းကို ဦးစားပေး လုပ်ဆောင်ရသည့် ခိုင်လုံသောအကြောင်းရင်းများရှိသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများမှာ ၄င်းတို့၏အမှုသည်များအပေါ် ထားရှိရမည့် သဘောထားမှာ- 'သင့်အတွက် ဖြေရှင်းပေးမည်'ဟု မှတ်ယူမည့်အစား 'သင်နှင့်အတူ ဖြေရှင်းကြမည်' ဟု မှတ်ယူရမည်ဖြစ်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအနေဖြင့် 'အမှုသည်မှ တစ်နည်းနည်းဖြင့် ပို၍ အားကောင်းသွားသလား သို့မဟုတ် လူ့အဖွဲ့အစည်းပို၍အားကောင်းသွားသလား' ဆိုသည့်

မေးခွန်းကို မိမိကိုယ်ကိုပြန်မေးသင့်သည်။ ထိုအကြောင်းအရာပေါ် အခြေခံပြီး ဥပဒေအထောက်အကူပြု၏ ဆောင်ရွက်နိုင်မှုကို သုံးသပ်သင့်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူ ပြုများသည်သက်ဆိုင်သည့် ဥပဒေအကြောင်းအရာများကို သေချာစွာရှင်းပြသင့်ပြီး၊ အမှုသည်များနှင့် ပူးပေါင်းပြီး နည်းဗျူဟာ ချမှတ်ရန် ဆုံးဖြတ်သင့်သည်။

ဖိလစ်ပိုင်နိုင်ငံရှိ Alternative Law Group သည် ဥပဒေဆိုင်ရာစွမ်းရည်မြှင့်တင်ပေးခြင်း နည်းလမ်းကို အသုံးပြုသည်။ ၎င်းအဖွဲ့အစည်းသည် တရားရုံး၌ တရားစွဲဆိုချိန်တွင် တရားရုံးတွင် တရားစွဲခြင်း၏ အားသာချက်နှင့် အားနည်းချက်များအပါအဝင် တရားဥပဒေဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ အကြောင်းကို ရှေ့နေများ မပါဝင်လာမီ၊ လူ့အဖွဲ့ အစည်းအား ဥပဒေအထောက်အကူပြုများက အရင် ပညာပေးသည်။

သို့သော် ဥပဒေဆိုင်ရာစွမ်းရည်မြှင့်တင်ပေးခြင်းကို အမှုသည်၏ လုံခြုံရေး၊ အချိန်နှင့် အရင်းအမြစ်များ အစရှိသည့် အခြားသော ဦးစားပေးရမည့် ကိစ္စများနှင့် ချိန်ညှိထားရမည် ဖြစ်သည်။ များသောအားဖြင့် ထောက်ခံ အားပေးခြင်း အစည်းအဝေးတွင် အမှုသည်အား ထည့်သွင်းခြင်းကို သာမန်အားဖြင့် ပိုမိုနှစ်သက်သော်လည်း၊ အမှုသည်အတွက် အန္တရာယ်ရှိသည် သို့မဟုတ် ပိတ်ပင်တားမြစ်ထားသော ကုန်ကျမှုသို့မဟုတ် နှောင့်နှေးမှုဖြစ်ပေါ်စေပါက ဥပဒေအထောက်အကူပြုအနေဖြင့် ယင်းအလေ့အကျင့်ကို မလိုက်နာခြင်း ရှိနိုင်သည်။ (ဇယား-၁)

၆–၃–၂ ပြဿနာအရင်းအမြစ်များ

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ ကျယ်ပြန့်သော လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့်မတူကွဲပြားသော အသုံးပြုနိုင်သည့် နည်းလမ်းများကြောင့် ၎င်းတို့ ကြုံတွေ့ရသည့် တရားရေးဆိုင်ရာ ပြဿနာများ၏ ရင်းမြစ်ကို

ရှာဖွေရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေသည်။ ပြဿနာအရင်းအမြစ်ကို ဖြေရှင်းရန်လိုအပ်သည့် လုပ်ငန်းများနှင့် ပတ်သက်၍ လူ့အဖွဲ့အစည်းကို ပညာပေးခြင်း၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းအဆင့် ထောက်ခံအားပေးခြင်း သို့မဟုတ် စုပေါင်းဖြေရှင်းနည်းများကို စီစဉ်ပေးခြင်း စသည်ဖြင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းအဆင့်တွင် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ အချို့သော ပြဿနာများမှာမူ နိုင်ငံ၏ မူဝါဒ သို့မဟုတ် ဥပဒေကို ပြောင်းလဲရန် လိုအပ်သည်။

(ဇယား-၂) တွင် အမှုအလိုက်ကြားဝင်ဖျန်ဖြေပေးခြင်း၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းပညာပေးရေးနှင့် ဥပဒေကြောင်းအရ ထောက်ခံအားပေးခြင်းဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ပုံ မဟာဗျူဟာနမူနာကိုဖော်ပြထားသည်။

၆-၃-၃ အမှုသည်နှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းတို့၏ အကျိုးစီးပွားများ

ယေဘုယျအားဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်များသည်ရှေးရိုးစဉ်လာ ဥပဒေဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် အဖွဲ့အစည်းများအတိုင်း လုပ်ကိုင်လျက်ရှိသည်။ ၎င်းတို့သည် ပြည်သူများ၏ တရားရေးဆိုင်ရာ ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းပေးခြင်း၊ တခြားနည်းနှင့်ကြည့်မည်ဆိုပါက အခွင့်အရေးချိုးဖောက်ခြင်းအတွက် အဖြေရှာခြင်း စသည့်ရည်ရွယ်ချက်ချင်း တူညီသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ရှေ့နေများနည်းတူ အမှုတွဲများကို လက်ခံပေးပြီး၊ အမှုသည်၏ လျှို့ဝှက်ချက်ကို မပေါက်ကြားအောင် ထိန်းသိမ်းပေးသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များသည် “အမှုသည်” ဟူသော စကားလုံးကို ရှေ့နေများ၏အဘိဓာန်မှ ငှားရမ်းအသုံးပြုပြီး၊ ၎င်းတို့ဝန်ဆောင်မှု ပေးရသူများကို ဆိုလိုသည်။

သို့သော် ၎င်းအမှုသည်ဟူသော စကားလုံးသည် လူထုအခြေခံ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ ဝန်ဆောင်မှုပေးနေသည့် ပြည်သူများကိုသာ ကိုယ်စားပြုသည်။ ဥပဒေဆိုင်ရာစွမ်းရည်မြှင့်တင်

ပေးခြင်းကို အထူးပြုသည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များအတွက် "အမှုသည်"ဟူသော စကားလုံးသည် ပြည့်စုံခြင်းမရှိသော စကားလုံးဖြစ်သည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် လူ့အဖွဲ့အစည်း ကိုယ်စားပြု ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ဝန်ဆောင်မှုပေးရန် လိုအပ်နေသူများအတွက် သာမကပဲ၊ လူတစ်ဦးချင်းနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ထိတွေ့ကာ လူမှုရေးဆိုင်ရာ ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရသောကြောင့်ဖြစ်သည်။

"အမှုသည်"ဟူသော စကားလုံး မပြည့်စုံရခြင်း အကြောင်းတစ်ခုမှာ ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များသည် မိမိတို့၏အမှုသည်များ၏ အကျိုးစီးပွားကို ရှေ့နေများလောက် အလွန်အမင်း ကာကွယ်ပေးခြင်း မပြုသောကြောင့်ဖြစ်သည်။ ရိုးရာဥပဒေစနစ်၏ ဆန့်ကျင်ဘက်သဘောသဘာဝက လက်မောင်းများ ညီမျှခြင်း၊ (Equality of Earms) ဆိုသည့် ယူဆချက်အပေါ် အခြေခံသော ဘက်ပေါင်းစုံက ကြားနေရေး အနေအထားတစ်ရပ်ကို ကြိုးစားခြင်းထက် တစ်ဖက်စီတွင် စိတ်အား ထက်သန်သည့် ရှေ့နေတစ်ဦးစီ ရှိနေကြလျှင် ကြားနေရန် ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်သူအနေဖြင့် ညီမျှသော အမြင်သို့ ရောက်ရှိရန် ပို၍ ဖြစ်နိုင်သည်ဆိုသည့် သီအိုရီအပေါ်တွင် အခြေခံသည်။ နှစ်ဦးနှစ်ဖက်လုံးတွင် လက်ရည်ညီသော ကိုယ်စားပြုသူရှိခြင်းသည် ယုတ္တိတန်သည်။

သို့သော် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများမှ ဝန်ဆောင်မှု ပေးနေသည့် လူ့အဖွဲ့အစည်းအဖွဲ့ဝင် အချင်းချင်း အငြင်းပွားမှုများ(လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ပဋိပက္ခဖြစ်ပွားမှု)တွင်မူ အမှုသည် နှစ်ဖက် စလုံးတွင် ကိုယ်စားပြုသူ မရှိခြင်းလည်း ဖြစ်လေ့ရှိသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ် သည်သာလျှင် တရားမျှတမှုအတွက် ဝန်ဆောင်မှု အစီအစဉ်ဖြစ်နိုင်သည်။ ထို့ကြောင့် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများအနေဖြင့် မိမိတို့ရုံးကို ပထမဆုံး ရောက်ရှိလာသည့် အမှုသည်ကို ဦးစား ပေးခြင်းသည် တစ်ဖက်သတ်ဆန်နေပါလိမ့်မည်။ ထို့ကြောင့် ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ် များသည် တိုင်ကြားစာတင်သွင်းသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များကို ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းထက် လူ့အဖွဲ့အစည်း

တစ်ခုလုံးကို လွှမ်းခြုံသော၊ တရားမျှတမှုနှင့် ဒီမိုကရေစီဆန်စွာ သာတူညီမျှမှုဟူသော အခြေခံမူဝါဒများကိုသာ ရှေးရှုသည့် မူရင်းအခြေခံ တာဝန်ကိုသာ ထမ်းရွက်သည်။

ဇယား (၁) ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းနှင့် စွမ်းရည်မြှင့်တင်ပေးခြင်းကို ရှေးရှုသည့် ချဉ်းကပ် နည်းများ

	တိကျသောဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း နည်းလမ်း	စွမ်းရည်မြှင့်တင်ပေးခြင်းကို ရှေးရှုသည့် ချဉ်းကပ်နည်းများ
တစ်သီးပုဂ္ဂလအဆင့် ပြဿနာ အမျိုးသမီး တစ်ဦးသည် ၄င်း၏ အလုပ်ရှင်မှ ပြီးခဲ့သော ၃ လ အတွက် လစာမပေးပဲ အလုပ်ထုတ်ခံရကြောင်း တိုင်ကြားသည်။	ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် အမှုနှင့်ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်များကို ကောက်ခံပြီး၊ အမှုသည်အား အစီအစဉ်မှ ကူညီပေးနိုင်မည် ဟု အာမခံပေးပြီး လျှင်၊ အိမ်သို့ပြန်လွှတ် လိုက်သည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုမှ အလုပ်ရှင်အား ချဉ်းကပ်ပြီး၊ ဥပဒေအကြောင်းအရာများနှင့် တရားစွဲဆိုခွင့် ရှိကြောင်း ရှင်းပြသည်။ အလုပ်ရှင်သည် လစာအား ဥပဒေအထောက် အကူပြုရုံးသို့ ပို့ပေးသည်။ လုပ်ခ လစာလာယူရန် အမှုသည်အား အကြောင်းကြားပေးသည်။	ဥပဒေ အထောက်အကူပြု များသည် အမှုနှင့် ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်များကိုကောက်ခံပြီး၊ လခ ပြန်လည် ပေးချေခြင်းအတွက် ဥပဒေနှင့် ရရှိနိုင်သော ဖြေရှင်းနည်းများကို အမှုသည်အား ရှင်းပြသည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူ ပြုသည် အမှုသည်နှင့် နည်းဗျူဟာ ဆွေးနွေးသည်။ ပထမဆုံး အဆင့်အဖြစ် အလုပ်ရှင်အား စာပို့ခြင်း သို့မဟုတ် လူကိုယ်တိုင် သွားရောက် တွေ့ဆုံရန် ဖြစ်သည်။ သွားရောက်တွေ့ဆုံရန် ဆုံးဖြတ်ပါက၊ အမှုသည်နှင့် ဥပဒေ အထောက် အကူပြုတို့ အတူတူ သွားနိုင်သည်။ စာပို့ရန် ဆုံးဖြတ်ပါက၊ အမှုသည်အားစာတွင် ပါဝင်ချက်များကို ရှင်းပြပါသည်။ အမှုသည်သည် ငွေကောက်ခံ ရရှိပြီးချိန်တွင်၊ အလုပ်သမား ဥပဒေနှင့် ပြန်လည်ပြင်ဆင်ခြင်းအဆင့်များ အကြောင်း ပိုမိုသိရှိသွားမည် ဖြစ်သည်။

လူ့အဖွဲ့အစည်းအဆင့် လယ်သမား အဖွဲ့ဝင်များ သည် လယ်ယာစိုက်ပျိုးရေး ဝန်ကြီးဌာနမှ မျိုးစေ့အတွက် ချေးငွေချပေးရန် ကတိပေးထားသည့် ချေးငွေများ မရောက်ရှိသေးကြောင်း တိုင်ကြားသည်။	ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် လယ်သမားများအား အစီအစဉ်မှ ကူညီပေးနိုင်မည်ဟု အာမခံပေးပြီး၊ အိမ်သို့ ပြန်လွှတ်လိုက်သည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသည် ဝန်ကြီး ဌာနမှ နှောင့်နှေးမှုအတွက် အဖြေမပေးသည့်သက်ဆိုင်ရာ အရာရှိကို လိုက်ရှာမည်။ သေချာသည်မှာ ထိုသူသည် လာဘ်ယူရန် စောင့်နေခြင်းဖြစ်သည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုက ဝန်ကြီးဌာနအတွင်း ဝါရင့် အရာရှိအား တိုင်ကြားသောအခါ၊ ထိုကိစ္စကို စီစစ်ပေးမည်ဟု ပြောကြားသည်။ ထိုကဲ့သို့တွေ့ဆုံမှုများစွာ လုပ်ပြီးသောအခါမျိုးစေ့အတွက် ချေးငွေများကိုပို့ပေးခဲ့သည်။	ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် လယ်သမားများနှင့် မဟာဗျူဟာကိစ္စရပ်များကို ဆွေးနွေးပြီး၊ လယ်သမားများအုပ်စု ခေါင်းဆောင်နှင့် ချေးငွေရရန် စောင့်ဆိုင်း နေရသည့် လယ်သမားများ၏ ကိုယ်စားလှယ်များနှင့်အတူ ဝန်ကြီးဌာနကို ချဉ်းကပ်သည်။ အဖွဲ့ခေါင်းဆောင် နှင့် လယ်သမားများသည်အားပေးထောက်ခံခြင်း လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုတွင် ကိုယ်တိုင်ပါဝင် သိမြင်ခွင့်ရသည်။ ချေးငွေများ ရရှိပြီးသည့်အခါ၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသည် လယ်သမားအဖွဲ့နှင့်တွဲဖက်ပြီး၊ အချင်းချင်း ဆက်သွယ်ရန် နည်းလမ်းများ ပိုမို ကောင်းမွန်လာစေရန်ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် တိုင်ကြားမှု နည်းလမ်းများကို သိရှိလာကာ မိမိတို့ကိုယ်တိုင် လုပ်ကိုင်လာနိုင်သည်။

ဇယား (၂) ပြဿနာအရင်းအမြစ်အား ဖြေရှင်းရန် အဆင့်ဆင့်ကြားဝင်ခြင်း– ကလေးငယ်များအပေါ် ပျက်ကွက်မှု

ပြဿနာ	ကြားဝင်ဖြေရှင်းခြင်း
Timap ဥပဒေအထောက်အကူပြု ရုံးခန်းများသည် ကလေးများ၏ဖခင်များက ကလေး ပြုစုထိန်းသိမ်း စရိတ်အား မျှဝေပေးရန် ငြင်းဆိုနေကြောင်း သီးခြားနေအမေများထံမှ တိုင်ကြားမှုများ မကြာခဏ ရရှိနေသည်။	ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ကြားဝင်စေ့စပ်ပေးခြင်း ဖြင့် ကလေးစောင့်ရှောက်ခြင်းအတွက် သဘောတူညီမှုရရှိ ရန် ဆောင်ရွက်ပေးသည်။ ထုံးထမ်းစဉ်လာ ဥပဒေအရမိမိ ရင်သွေးကို စောင့်ရှောက်ပေးရန် တာဝန်ရှိကြောင်း တောင်းခံသည်။ ထို့ပြင် နှစ်ဦးနှစ်ဖက်မှ လူကြီးများအား ပါဝင် စေပြီး၊ သဘောတူညီမှုကို အတည်ဖြစ်စေကာ လိုက်နာခြင်းရှိ၊ မရှိ စစ်ဆေးခြင်းနှင့် သဘောတူညီမှုအား အကျိုးသက်ရောက်စေသည်။
ပြဿနာ အရင်းအမြစ်တစ်ခုမှာ လူငယ်ယောကျ်ားလေးနှင့် မိန်းကလေးအနေဖြင့် မိသားစုဘဝ ထူထောင်ရန် အဆင်သင့် မဖြစ်သေးချိန်တွင် ကလေးရသွားခြင်းကြောင့် ရင်သွေးများအပေါ် ပျက်ကွက်မှုဖြစ်စေသည်။	ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ၎င်းလူမှုရေးပြဿနာ ကို လူ့အဖွဲ့အစည်းအားပညာပေးခြင်းနှင့် ဆွေးနွေးခြင်း တို့ ပြုလုပ်ပြီး ဖြေရှင်းသည်။ ၎င်းတို့သည် လူငယ်များနှင့် ဆွေးနွေးပွဲများ ပြုလုပ်ပြီး၊ အန္တရာယ်ကင်းစွာ လိင်ဆက်ဆံခြင်း၊ လိင်ကျန်းမာရေးနှင့် မိသားစုစီမံကိန်းကိစ္စရပ်များကို ဆွေးနွေးကြသည်။ ဆွေးနွေးပွဲများတွင် ၎င်းဧရိယာအတွင်း နေထိုင်သည့်သူနာပြုတစ်ဦးပါဝင်ပါသည်။ (သို့မှသာ ၎င်း ဧရိယာတွင် လူငယ်များ ကြုံတွေ့နေရသည့်လူမှုရေးဆိုင်ရာ ဖိအားပေးမှုများအကြောင်း သိရှိနားလည်နိုင်မည်ဖြစ်သည်) ၎င်းဆွေးနွေးမှုများသည် လူငယ်များအား ကွန်ဒုံး အသုံးပြုခြင်းနှင့် လိင်ကျန်းမာရေးအကြောင်းကိုတိတိကျကျနှင့် ပွင့်ပွင့်လင်းလင်း ဆွေးနွေးမေးမြန်းနိုင်ခွင့်ပေးသည်။ ၎င်းဆွေးနွေးမှုများသည် လူငယ်များအား ၎င်းတို့ တွေ့ကြုံ နေရသည့် ခက်ခဲသော ရွေးချယ်မှုများ အကြောင်းကို အချင်းချင်းနှင့် ဆရာများနှင့်ဆွေးနွေးနိုင်သည့် အခွင့်အလမ်း ရရှိသည်။

ကလေးငယ်များအပေါ် ပျက်ကွက်မှုများ ဆက်လက်ဖြစ်ပေါ်နေခြင်းနှင့် ဆက်စပ်နေသည့် အခြားသော အခက်အခဲတစ်ခုမှာ မိခင်အတွက် လုံလောက်သော ဥပဒေဆိုင်ရာ လုံခြုံခွင့်ပေးနိုင်ခြင်း အားနည်းမှု ဖြစ်သည်။ ခေတ်နောက်ကျနေသောဥပဒေ စည်းမျဉ်း တွင် ကလေး ထောက်ပံ့စရိတ်အဖြစ် တစ်ပတ်လျှင် (၁၀၀) လီယွန် (US $ 0.04) ကန့်သတ်ထားသည်။ ရာဇဝတ်တရားသူကြီးများမှ ၎င်းကန့်သတ်ထားမှုအတိုင်း မဆောင်ရွက်သော်လည်း၊ ၎င်း ဥပဒေစည်းမျဉ်းသည် ကြားဝင်စေ့စပ်ခြင်း မအောင်မြင်ပါက တရားဝင် ဥပဒေဆိုင်ရာ ကုထုံး ရှိလာနိုင်မှုကို များစွာအားနည်းစေသည်။

ဥပဒေဆိုင်ရာ အားနည်းချက်ကို ဖြေရှင်းရန်အတွက် နည်းလမ်း တစ်ခုမှာ အခြားနည်းလမ်းရှာဖွေခြင်းဖြစ်သည်။ ဖျန်ဖြေပေးခြင်း မအောင်မြင်လျှင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် တရားဝင်တရားခွင်တွင် တရားစွဲမည့်အစား ထုံးတမ်းစဉ်လာ တရားခွင်ကိုအသုံးပြုရန်အကြံပြုသည်။ ထုံးတမ်းစဉ်လာ ဥပဒေအရ ယောက်ျားသည်မိမိ၏ ရင်သွေးများအတွက် တာဝန်ယူရန် လိုအပ်ပြီး၊ ထုံးတမ်းစဉ်လာ ဥပဒေအား တရားဝင် ဥပဒေ စည်းမျဉ်းမှချုပ်နှောင်ထားခြင်းမရှိပေ။ တစ်ချိန်တည်းမှာပင် Timap အစီအစဉ်က ၎င်းစည်းမျဉ်းအရကလေးငယ်အား ငွေကြေးထောက်ပံ့ခြင်းကို အဆုံးအဖြတ်ပေးနိုင်ရန်အတွက် ယင်းစည်းမျဉ်းနေရာတွင် အဓိပ္ပာယ်ရှိပြီး၊ ခေတ်နှင့် ကိုက်ညီမှုရှိသည့် စည်းမျဉ်းဖြင့် အစားထိုးရန် စည်းရုံးလှုံ့ဆော် လျက်ရှိသည်။

၆–၃–၄ အမှုသည်နှင့် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်

အပြန်အလှန်အားဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုမှ အကူအညီပေးနေသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များအား “အမှုသည်” ဟု ခေါ်ဝေါ်ခြင်းသည် အဓိပ္ပာယ်မှားယွင်းနိုင်သည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများနှင့် ၎င်းတို့ ဝန်ဆောင်မှုပေးနေသည့် လူထုအကြားတွင် ပံ့ပိုးပေးသူအဖြစ် အမှုသည်နှင့်ဆက်နွယ်မှုအစား၊ စပ်တူ လုပ်ကိုင်ဖက်ဖြစ်ရေးအတွက် ကြိုးပမ်းနေခြင်းဖြစ်သည်။ အထူးသဖြင့် စွမ်းရည်မြှင့်တင်ပေးခြင်းကို ရှေးရှုသော ဦးတည်ချက် ချထားသည့်ကိစ္စတွင် ပို၍ မှန်ကန်သောကြိုးပမ်းချက် ဖြစ်သည်။

ဤဆိုလိုရင်း၏ အခြားအကြောင်းအရာတစ်ခုမှာ အချို့သော ရှေ့နေများသည် ၄င်းတို့၏ ပညာရေး၊ မြင့်မားမှု၊ ဗဟုသုတ၊ လူနေမှုအဆင့်အတန်း နှင့် ငွေရေး ကြေးရေးအရင်းအမြစ်များကို အကြောင်းပြု၍ဆင်းရဲနွမ်းပါးသော အမှုသည်များကို မလေးမစားပုံစံဖြင့် ဆက်ဆံခြင်းများ ရှိနိုင်သည်။ ထိုကဲ့သို့ ဖြစ်ပွားပါက၊ ဝန်ဆောင်မှုရရှိနေသူသည် အမည်အားဖြင့်သာ အမှုသည် ဖြစ်နေခြင်း ဖြစ်သည်။ မသိနားမလည်မှုကြောင့်ရှေ့နေ၏ အကြံဉာဏ်ကို လိုက်နာပြီး၊ မိမိအားကောင်းမွန်စွာ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း ရှိ၊ မရှိ မသိရပဲ ရှေ့နေအား အခကြေးငွေပေးသည်။ဥပဒေအထောက်အကူပြု များကိုမူ သူတော်ကောင်းတစ်ယောက်ဟု အလိုအလျောက် စံနမူနာထားခြင်း မပြုနိုင်သော်လည်း၊ ၄င်းတို့သည် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်စိတ်ဖြင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေခြင်း ဖြစ်သောကြောင့်၊ ၄င်းတို့ ဝန်ဆောင်မှုပေးနေသူများအား လေးစားသမှုဖြင့် ဆက်ဆံသွားနိုင်ခြေပိုများသည်။

၆–၃–၅ လူ့အဖွဲ့အစည်းနှင့်အုပ်စု

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအနေဖြင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံး (သို့မဟုတ်) လူ့အဖွဲ့ အစည်းဝင် တစ်ယောက်ချင်းစီနှင့်သာမက ရံဖန်ရံခါထူးခြားသော အုပ်စုအဖွဲ့များနှင့် လက်တွဲပြီး အလုပ်လုပ်ရခြင်းများရှိနိုင်သည်ကို နောက်ဆုံးအနေဖြင့်စိတ်တွင် မှတ်သားထားနိုင်ရန် အရေးကြီး သည်။ အချို့သော ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များသည် ဥပမာအားဖြင့် အမျိုးသမီးများ အတွက် ရည်ရွယ်ပြီး၊ ၄င်းတို့အား စွမ်းရည်မြှင့်တင်ပေးရန် အထူးရည်ရွယ်သည်။ အလွန်ဆုံး ဖြစ်နိုင် သည်မှာ၊ ၄င်းအစီအစဉ်အနေဖြင့် ဧရိယာအတွင်းရှိ အမျိုးသားများနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်နိုင် သော်လည်း၊ အစီအစဉ်၏ အဓိက ရည်ရွယ်ချက်မှာ အမျိုးသမီးများ၏ အခွင့်အရေးများကို ကာကွယ် စောင့်ရှောက်ရန် ဖြစ်သည်။

ထိုနည်းတူစွာ၊ အခြားသော အစီအစဉ်များသည် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် လူထုအဖြစ် လယ်သူရင်းငှား များအား အာရုံစိုက်မှု ရှိနိုင်သည်။ သို့ဖြစ်၍ ၄င်းတို့သည် လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ အခြားသော အုပ်စုအဖွဲ့များအား စိတ်ဝင်စားမှု မရှိခြင်း ရှိနိုင်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် ဆိုင်ပိုင်ရှင်များဖြစ်သည်။ ထို့ပြင် အခြားသောအဖွဲ့အစည်းများ ဥပမာ - လယ်သမားများ၏ အခွင့်အရေးကို လျော့ပါးစေရန် ရည်ရွယ်ထားသည့် လယ်မြေပိုင်ရှင်များ အုပ်စုကိုလည်း ၄င်းတို့သည် ဆန့်ကျင်မှုများရှိနိုင်သည်။

အခန်း(၇)

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်း၊ အထောက်အပံ့ပေးခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်ခြင်း

ပါဝင်သည့်အကြောင်းအရာများ

၇-၁ လက်တွေ့ဆောင်ရွက်ရန်လမ်းညွှန်များ
၇-၂ စီမံခန့်ခွဲရေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ
၇-၃ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်းနှင့်အထောက်အပံ့ပေးခြင်း
၇-၄ ဥပဒေအထောက်အကူပြု၏ လုပ်ဆောင်မှုအရည်အသွေးအကဲဖြတ်ခြင်း
၇-၅ စွမ်းဆောင်အောင်မြင်မှုကို အသိအမှတ်ပြုခြင်း

ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီစဉ် ဒါရိုက်တာများနှင့် အခြားကြီးကြပ်ရေးမှူးများသည် ကွင်းဆင်းလုပ်ကိုင်နေကြသော ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအား ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရာတွင် အလေးအနက် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ကြရမည်။ ဤအခန်းတွင် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများအား စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်း၊ အထောက်အပံ့ပေးခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်ခြင်းတို့၏ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများ

အကြောင်း ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်ကို ကြီးကြပ်ရေးမှူးများ သိသာရန် ဖော်ပြထားသည်ရှေ့လာမည့် အခန်း(၇) "ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ် တိုးတက်ဖြစ်ပေါ် ပြောင်းလဲခြင်းတွင် အစီအစဉ်နှင့် ၎င်း၏ ထိရောက်မှုကို သုံးသပ်ခြင်းအပိုင်းတစ်ခုပါဝင်သည်။

၇–၁ လက်တွေ့ဆောင်ရွက်ရန် လမ်းညွှန်များ

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို စောင့်ကြပ်ကြည့်ရှုရာတွင် ၎င်းတို့အတွက် ပြဋ္ဌာန်းထားပြီး သင်တန်းတွင် သင်ကြားပို့ချပေးထားသော အလုပ်လမ်းညွှန်များနှင့် ဆက်စပ်၍သာလုပ်ဆောင်သင့်သည်။ ဤအလုပ် လမ်းညွှန်များသည် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်စဉ်ကာလအတွင်း ပိုမိုသင့်တော်ကောင်းမွန်အောင် ပြုပြင်လုပ်ဆောင်သွားဖွယ်ရှိသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ မည်သို့လုပ်ဆောင်နေသည်ကိုလည်းကောင်း၊ သူတို့၏ဆောင်ရွက်မှုကို မည်သို့အကဲဖြတ်နေသည်ကိုလည်းကောင်း သုံးသပ်ရာတွင် မိမိ(ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ် ဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်ရေးမှူးနှင့်ဥပဒေအထောက်အကူပြုတို့အကြား နားလည်မှုအခြေခံအဖြစ် ဤအလုပ်လမ်းညွှန်က ဆောင်ရွက်ပေးလိမ့်မည်။

အခန်း-၆ "တရားရေးဆိုင်ရာ ပြဿနာများ ဖြေရှင်းခြင်း"အခန်းတွင် ဥပဒေအကြံပေးခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲမှု အကြံ ပေးခြင်း၊ ဖျန်ဖြေခြင်း၊ ညှိနှိုင်းစေ့စပ်ပေးခြင်း၊ လူ့အဖွဲ့အစည်းဖွံ့ဖြိုးရေး၊ ပညာပေးရေးနှင့် ထောက်ခံအားပေးရေး အပါအဝင် အဓိကကဏ္ဍများတွင် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ခြုံငုံသုံးသပ်ထားသည်။

အစီအစဉ်က ချမှတ်ထားသော ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းကို ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအနေဖြင့် မည်သို့ ဆောင်ရွက်သင့်သည်ဆိုသည်ကို တိကျပြတ်သားသော လမ်းညွှန်ချက်များရှိဖို့ လိုအပ်သည်။ ဤသို့ လက်တွေ့ဆောင်ရွက်ရန် လမ်းညွှန်များထားရှိခြင်းဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအနေဖြင့်

ပေါ်ပေါက်လာသော အခြေအနေတစ်ခုတွင် မည်သို့လုပ်ဆောင်ရမည်ကို သိရှိပြီး အရည်အသွေး ပြည့်မီသော ဝန်ဆောင်ခကို ပေးနိုင်စေမည့်အပြင် အစီအစဉ်လုပ်ငန်းတွင် ရှေ့နောက် တသမတ်တည်း ညီညွတ်သောဝန်ဆောင်မှုကိုလည်း ဖြစ်စေသည်။ လက်တွေ့ဆောင် ရွက်ရန် လမ်းညွှန်ရှိခြင်းကြောင့် အစီအစဉ် စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့အနေဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ လုပ်ဆောင်မှုကို လေ့ကျင့် သင်ကြားခြင်း၊ စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်း၊ အထောက်အပံ့ပေးခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်သုံးသပ်ခြင်းတို့ကို ပိုမိုကောင်းမွန်အောင် လုပ်ဆောင်နိုင်စေမည် ဖြစ်သည်။

၇–၂ စီမံခန့်ခွဲရေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်အနေဖြင့် အမှုသည်များနှင့် အတုံ့အလှယ် အပြန်အလှန်ဆက်ဆံပြောဆိုမှု အဓိကအချက်များနှင့်အမှုကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခဲ့ပုံများကို မှတ်တမ်း တင်ထားရမည်။

၎င်းအစီရင်ခံစာများသည် မိမိနှင့်အခြားသူများအတွက် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ အလုပ်ကို စောင့်ကြည့်ကွပ်ကဲရာတွင် လိုအပ်ပေသည်။ မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုစီမံကိန်းတွင် အမှုသည် အရေအတွက်လက်ခံမှု၊ မှတ်တမ်းတင်မှု၊ လွှဲပြောင်းပေးမှုနှင့် အစီရင်ခံတင်ပြမှု လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများ လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ အမှုသည်၏ အမှုတွဲကိုပြည့်စုံအောင် ဖြည့်သွင်းပြီး အလွယ်တကူ ရှာဖွေရရှိအောင်ထားရမည်။ အမှုတွဲများကို စနစ်တကျထားရှိလျှင် အမှုများကို ရှေ့နောက်ဆီလျော် ညီညွတ်စွာ ကြည့်ရှုနိုင်ပြီး သဲသဲမဲမဲ ကိုင်တွယ်လုပ်ဆောင်နိုင်ပေမည်။

၇-၂-၁ အမှုတွဲများ

အစီအစဉ် ဒါရိုက်တာများနှင့် အကြံပေးကော်မတီများသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို စောင့်ကြည့်နိုင်ရန် အမှုနေ့စွဲနှင့် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်မှုအပါအဝင် အမှုတွဲဆိုင်ရာများကို စနစ်တကျ မှတ်တမ်းတင်ရန် လိုအပ်သည်။ စီမံကိန်းလုပ်ငန်းကို အရေအတွက် ပမာဏအားဖြင့် တိုင်းတာနိုင်ရန် အမှုတွဲအမျိုးအစားနှင့် အရေအတွက်များကို စနစ်တကျ မှတ်တမ်းတင်ထားရပါမည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြု ရုံးတစ်ခုကို စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးနိုင်ရန် စေ့စပ်သေချာ၍ စုစည်းမှုရှိသော မှတ်တမ်းတင်စနစ် အထူးလိုအပ်သည်။ အမှုတွဲတစ်ခုစီအတွက် ထားရှိသော အမှုတွဲမျိုးတွင် အမှုမည်သည့် အခြေအနေတွင် ရှိနေပုံ၊ အသုံးပြုနေသောနည်းဗျူဟာ၊ ပါဝင်ပတ်သက်နေသူများ (ဥပဒေအထောက်အကူပြုနှင့်ဒေသတွင်း အရာထမ်းတို့အကြားတွေ့ဆုံမှုများ အပါအဝင်) တရားစွဲဆိုထားမှုများရှိပါက ဖော်ပြရန်တို့ အားလုံးပါဝင် မှတ်တမ်းတင်ထားသင့်သည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် ၄င်းတို့၏အမှုတွဲများကိုပြဿနာအလိုက် အမှု၏ဝိသေသ လက္ခဏာများ၊ ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုဗျူဟာနှင့် ဖြေရှင်းချက်အားလုံးကို မှတ်တမ်းတင်နိုင်သော "အချက်အလက်များ စုဆောင်းထားသည့်ဌာန" (data base) တစ်ခုထူထောင်ထားသင့်သည်။ ထိုအချက်အလက်များကို အသုံးပြု၍ လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ အခက်အခဲပြဿနာများကို ပြုပြင်ပြောင်းလဲရေးများပြုလုပ်ရန် လွှတ်တော်၌ တင်ပြရာတွင်လည်းကောင်း ဥပဒေအထောက်အကူပြု ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများ တိုးချဲ့နိုင်ရန် တင်ပြရာတွင်လည်းကောင်း အသုံးပြုနိုင်ပေသည်။

"ဆီရာလီယွန်" နိုင်ငံရှိ Timap for Justice ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တွင် အသုံးပြုသော အချက်အလက်များ သိုမှီးထားသည့်စနစ်၌ လက်ခံကိုင်တွယ်သော အမှုတိုင်းအတွက် ပေါ်ပေါက်လာသည့် ပြဿနာအမျိုးအစား၊ အမှုမည်မျှ မြန်ဆန်စွာဖြေရှင်းပြီးစီးပုံ၊ အသုံးပြုသော

နည်းလမ်း (ဥပမာ-ဖျန်ဖြေခြင်း၊ တင်ပြတောင်းဆိုခြင်း၊ သို့မဟုတ် တရားတဘောင်စွဲဆိုခြင်း) အမှုဖြစ်ပွားရာနေရာ၊ ရလဒ် (နစ်နာကြေး အပါအဝင်)၊ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သော ဥပဒေအထောက်အကူပြု နှင့်ကြာမြင့်သော အချိန်ကာလ နှင့် ပါဝင်သည့်အဖွဲ့အစည်းများအားလုံးကို မှတ်တမ်းတင် ထားသည်။

နောက်ဆက်တွဲ (၁၁) တွင် အမှုသည် လက်ခံရာ၌ ဥပဒေအထောက်အကူပြု ဖြည့်သွင်း ရမည့် Timap အမှုသည် လက်ခံပုံစံကို ဖော်ပြထားသည်။ ထိုပုံစံတွင် အမှုသည်အမည် (သို့မဟုတ်) လူ့အဖွဲ့အစည်းအဆင့်ပြဿနာ၊ အမှုတွဲအမှတ်၊ လက်ခံနေ့စွဲ၊ ဥပဒေ အထောက်အကူပြု၏ အမည်နှင့် ရုံး၊ အမှုသည်၏ အသေးစိတ်ကိုယ်ရေးအချက်အလက်၊ အမှုသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုထံ မည်သို့ ရောက်လာပုံ၊ ပထမနှင့် ဒုတိယအမှုတွဲ ပုံစံ စသည့် အသေးစိတ်များပါဝင်သည်။ အမှုဖြေရှင်းပြီးသွားလျှင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသည် အမှုတွဲပုံစံကို ဖြည့်သွင်းရမည်။ ဤပုံစံတွင် 'အမှုတွဲသစ်ပုံစံ' မှ ခွဲထုတ်နိုင်မည့် အချက်အလက်အချို့ပါဝင်သည်။ သို့သော်အမှုကိုဖြေရှင်းရာတွင် အသုံးပြုခဲ့သော နည်းလမ်း၊ ပါဝင်သောအဖွဲ့အစည်းများ၊ ရလဒ်များနှင့် အမှုအတွက်အသုံးပြုခဲ့ရသော အချိန်နာရီ စသည်တို့ကို မေးမြန်းရေးသွင်းပါ။

Timap တည်ထောင်သူ Vivek Maru က ၄င်းတို့၏စနစ်ဖြင့် စုဆောင်းရရှိသော အချက်အလက်များသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအလုပ်ကို ကိန်းဂဏန်းများဖြင့် ပြည့်စုံစွာ ဖော်ပြပေးနိုင်သဖြင့် ထိရောက်သော အကဲဖြတ်ပုံစံဖြစ်ကြောင်း တွေ့ရှိခဲ့သည်။ ဥပမာအားဖြင့် - အိမ်တွင်းအကြမ်းဖက်မှုပြဿနာဖြေရှင်းရာတွင်Timap ၏ အခြားနည်းလမ်းများနှင့် နှိုင်းယှဉ်လျှင် ဖျန်ဖြေနည်းသည် မည်မျှထိရောက်ပါသနည်း။ သဘောတူစာချုပ် ချိုးဖောက်မှုတွင် ရင်းနှီးရသည့် အချိန်နှင့် ရလာသည့် အကျိုးအမြတ်တို့၏ ပျမ်းမျှအချိုးသည် မည်သို့ ရှိပါသနည်း၊ အမှုဖြစ်ပွားမှုတိုးတက်နေသော အချက်အချာမြို့မှ အမှုများနှင့်ယှဉ်လျှင် ကျေးရွာတိုက်နယ်လူကြီးကို ပေးထားသော အမှုအရေအတွက်သည် ပထဝီအနေအထားအရ ပြန့်နှံပုံ ညီမျှမှု ရှိ/မရှိ သိနိုင်ပေသည်။

၇-၂-၂ အခြားပုံစံများ။

မိမိ၏အစီအစဉ်တွင် လစဉ်ဆောင်ရွက်မှုအစီရင်ခံစာနှင့် နေ့စဉ်လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှု လယ်ဂျာကဲ့သို့ ဥပဒေအထောက်အကူပြု တစ်ဦးချင်း၏ လုပ်ဆောင်မှုကို စစ်ဆေးရန်အတွက် အခြားပုံစံနှင့် နည်းစနစ်များကို အသုံးပြုနိုင်ပေသည်။

ဤပုံစံနမူနာများနှင့်အတူ တိုင်တန်းမှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့် အမှုလွှဲပြောင်းပေးရေးပုံစံတို့ကို နောက်ဆက်တွဲ (၁၁)၊ (၁၂)နှင့်(၁၃) တို့တွင် ဖော်ပြထားသည်။

၇-၃ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် အထောက်အပံ့ ပေးခြင်း

မိမိ၏ စီမံကိန်းတွင် မိမိနှင့်အခြားသူများ (ဥပမာ - ရှေ့နေများ) လုပ်ဆောင်ရမည့် ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှုအဆင့်သည် မိမိငှားရမ်းထားသော ဥပဒေအထောက်အကူပြု၏ ပညာအရည်အချင်းနှင့် အတွေ့အကြုံပေါ်တွင် လည်းကောင်း၊ သူတို့လုပ်ဆောင်ရမည့် အလုပ်ပေါ်တွင်လည်းကောင်း မူတည်နေပေသည်။ မည်သည့် အလုပ်မျိုးတွင်မဆိုအလုပ်၏ လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်နှင့် ဝန်ထမ်း၏ ကြိုတင်ပြင်ဆင်ထားနိုင်မှု ကွာဟလေလေ ဝန်ထမ်းနှင့် မကြာခဏ ထဲထဲဝင်ဝင်ထိတွေ့ဖို့ အရေးကြီးလေလေ ဖြစ်သည်။ မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအနေနှင့်သူတို့၏ လုပ်ငန်း အခြေအနေကို နားလည်သဘောပေါက်ပြီး မိမိအနေနှင့် ဤတာဝန်ကို တက်တက်ကြွကြွ ထမ်းဆောင်ဖို့ လွန်စွာ အရေးကြီးသည်။

၇-၃-၁ ဆက်သွယ်ရေးနှင့် စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးရေး ယန္တရားများ

ဥပဒေအထောက်အကူပြု ကြီးကြပ်ရေးမှူးများသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို ဆက်သွယ်ရန်နှင့် စောင့်ကြည့်ရန် ဆက်သွယ်ရေးနည်းစနစ်အမျိုးမျိုးကို အသုံးပြုကြသည်။

- ဖုန်း (သို့မဟုတ်) အီးမေးလ်အဆက်အသွယ် (ရှိလျှင်)
- တရားဝင်စာရေးအစီရင်ခံမှု
- သွားရောက်ကြီးကြပ်ခြင်း
- မွမ်းမံသင်တန်းနှင့် အုပ်စုလိုက်တွေ့ဆုံခြင်း

ကနဦး လေ့ကျင့်သင်ကြားမှုများ၏ အခြေအနေကို သုံးသပ်နိုင်ရန် လူကိုယ်တိုင်သွားရောက် လည်ပတ်စစ်ဆေးခြင်းဖြင့် လေ့ကျင့်သင်ကြားမှုသည်အမှန်တကယ်ဖြစ်ရပ်များနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိ/မရှိ သိနိုင်ပြီး ဖြည့်စွက်သင်ကြားဖွယ်ရှိက ချက်ချင်းသိရှိနိုင်သည်။ ဤသို့ ကြီးကြပ်မှုသည် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုလုပ်ငန်း၏ ထိရောက်မှု၊ အရည်အသွေးများနှင့် နီးကပ်စွာ ဆက်နွယ်လျက် ရှိသည်။ ကြီးကြပ်ရေးမှူးများသည်ယေဘုယျအားဖြင့် ကွင်းဆင်းရုံးခွဲများသို့ သီတင်း လေးပတ်မှ ခြောက်ပတ် အတွင်း တစ်ကြိမ်ကျသွားရောက်စစ်ဆေးသင့်သည်။ ကြီးကြပ်ရေးမှူးသည် ရုံးခွဲများ၏ အုပ်ချုပ်ရေး လုပ်ငန်းကို ရှောင်တခင်ဝင်ရောက်စစ်ဆေးမှု ပြုပြီး ဥပဒေအထောက် အကူပြုဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များ (အထူးသဖြင့်ဥပဒေအကြံပေးကိစ္စရပ်များ)ကို အဓိကပါဝင်ပတ်သက်သူများနှင့် တွေ့ဆုံကြည့်ရှုသည်။ ကြီးကြပ်ရေးမှူးသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အကြံပေးကော်မတီနှင့် မကြာမကြာတွေ့ဆုံပြီး ၄င်းတို့၏ အမြင်ကို ရယူသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုလုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်ပြီး လူ့အဖွဲ့အစည်း အဖွဲ့ဝင်များထံမှ တင်ပြချက်များကို ကြားနာမှတ်သားရသည်။

ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတွင် ရှေ့နေများဖြစ်ကြသော အစီအစဉ်ဒါရိုက်တာများသည် Timap မှဥပဒေ

ဥပဒေ အထောက်အကူပြု ကြီးကြပ်သည့် ကဏ္ဍ၊ ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံ

- လယ်ဂျာစာအုပ်ပြည့်စုံခြင်း
- အမှုတွဲများဖွဲ့စည်းမှုနှင့် ပြီးပြည့်စုံမှု
- အခြားသော စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ထပ်တူပုံစံများကို မှန်ကန်စွာ အသုံးပြုခြင်း
- အမှုများအတွက် အသုံးပြုသော မဟာဗျူဟာများ သင့်မြတ်လျော်ကန်မှု
- အမှုသည်များနှင့် အပြန်အလှန် ဆက်ဆံမှု အရည်အသွေး
- အာဏာပိုင်များ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အပြန်အလှန် ဆက်ဆံမှု၏ အကျိုးသက်ရောက်မှုနှင့်အကြိမ်
- အမှုသည်၏ လျှို့ဝှက်လိုမှုကို လေးစားလိုက်နာခြင်း

- ငွေကြေးကို တာဝန်သိစွာ သုံးစွဲခြင်း
- လူ့အဖွဲ့အစည်းအဆင့် ပြဿနာများနှင့် ထိတွေ့မှု

Source: Maru, V (2007) "Notes on Supervision" Timap for Justice Internal memo :

အထောက်အကူပြုများကို မပြတ်ကြည့်ရှုစစ်ဆေး၍ လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးနေသည်။ အစီအစဉ်ညှိနှိုင်းရေးမှူးများသည် လစဉ် နှစ်ပတ်ကျော်ကျော် အချိန်ပေး၍ ရပ်ရွာရုံးခွဲများသို့ ကွင်းဆင်းကာ ရွေးချယ်ထားသော အမှုသည်များနှင့် တိုက်ရိုက်တွေ့ထိ၍ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ အမှုကိုင်တွယ်ပုံကို ပြန်လည် သုံးသပ်ခြင်း၊ သက်ဆိုင်ရာဥပဒေနယ်ပယ်သို့မဟုတ် အစိုးရ၏ လုပ်ငန်းများတွင် သင်တန်းပို့ချပေးခြင်း၊ ဆောင်ရွက်ပေးသည်။ နယ်ရုံးခွဲတိုင်းသို့ လစဉ်အနည်းဆုံး ကြီးကြပ်ရေးမှူးတစ်ဦးသွားရောက်၍ နှစ်ရက် သုံးရက်နေထိုင်ကာ သင်တန်းပေးခြင်း၊ လုပ်ငန်းသုံးသပ်ခြင်းများပြုလုပ်သည်။

ကွင်းဆင်းသွားရောက်တွေ့ဆုံရခြင်း၏ အဓိကရည်ရွယ်ချက်မှာ ဥပဒေအထောက်အကူပြုဝန်ထမ်းများ၏ အသိပညာနှင့် လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုကို မြှင့်တင်ရန်ဖြစ်သည်။ ကြီးကြပ်ရေးမှူးသည် ဤအလုပ်ကိုတရားဝင် သဘောမျိုးမဟုတ်ဘဲ အမှုတစ်ခုကို ရွေးချယ်ကာ ထိုနေရာသို့ ဥပဒေအထောက်အကူပြုနှင့်အတူ အမှတ်မထင်သွားရောက်ပြီး အမှုအဆင့်ဆင့်အား မည်သို့ကိုင်တွယ်နေပုံကို မေးမြန်းနိုင်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် တတ်ကျွမ်းသောရှေ့နေများ၏ ပောပြောပို့ချချက်များသို့ တက်ရောက်ကာ စာရွက်စာတမ်းပါ အချက်အလက်များကို တင်ပြပြီး လုပ်ဆောင်ဖွယ်များကို ဆွေးနွေးနိုင်သည်။ ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံ Timap အစီအစဉ်အတွက် ပြုစုထားသော ကြီးကြပ်ရေး ဆိုင်ရာလမ်းညွှန်ချက်များကို နောက်ဆက်တွဲ (၁၂) တွင် ဖော်ပြထားသည်။ နယ်ရုံးခွဲများသို့ ကွင်းဆင်းသွားရောက်စဉ်ကာလအတွင်း Timap ကြီးကြပ်ရေးမှူးများသည် အမှုတွဲများ၊ လယ်ဂျာများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ သူတို့လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်နေပုံကို လေ့လာကြည့်ရှုခြင်း၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ ရင်ဆိုင်နေရသောခက်ခဲသည့် အမှုများကို သူတို့မည်သို့ကိုင်တွယ်နေသည်ကို မေးမြန်းဆွေးနွေးခြင်းတို့ကို လုပ်ဆောင်သည်။ အမှုများကို ဆက်လက်ကိုင်တွယ်နေစဉ်မှာပင် ကြီးကြပ်ရေးမှူးများမျက်မှောက်၌ နည်းဗျူဟာအသစ်များကို ဖော်ထုတ်အသုံးပြုနိုင်သည်။

ပုံစံအားဖြင့် Timap ကြီးကြပ်ရေးမှူးများသည် ကွင်းဆင်းလုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်သည်။

- လယ်ဂျာစာအုပ်၏ ပြီးပြည့်စုံမှု၊
- အမှုတွဲများဖွဲ့စည်းမှုနှင့် ပြီးပြည့်စုံမှု၊
- အခြားအုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ ထပ်တူပုံစံများ မှန်ကန်စွာ သုံးစွဲမှု၊
- အမှုအတွက်အသုံးပြုသော မဟာဗျူဟာသင့်မြတ်လျော်ကန်မှု၊
- အမှုသည်နှင့် အပြန်အလှန်ဆက်ဆံမှုအရည်အသွေး၊
- အာဏာပိုင်များ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အပြန်အလှန်ဆက်ဆံမှုအကြိမ်နှင့် ထိရောက်မှု၊
- အမှုသည်၏ လျှို့ဝှက်လိုမှုကို လေးစားလိုက်နာခြင်း၊
- ငွေကြေးကို တာဝန်သိစွာကိုင်တွယ်သုံးစွဲခြင်း၊
- လူ့အဖွဲ့အစည်းအဆင့် ပြဿနာများနှင့် ထိတွေ့မှု၊

အခါအားလျော်စွာ အရပ်ဒေသကြီးတစ်ခုတွင် လုပ်ကိုင်နေကြသော ဥပဒေအထောက်အကူပြု အားလုံးကို တစ်နေရာတွင် စုဝေး၍ ရက်အနည်းငယ်ထားသင့်ပါသည်။ တောင်အာဖရိကနိုင်ငံတွင် "လူ့အဖွဲ့အစည်းဥပဒေ နှင့် ဖွံ့ဖြိုးရေးဌာန"မှ ကြီးကြပ်ရေးမှူးများသည် နှစ်စဉ် (၃ ရက်မှ ၈ ရက်) ကြာ မွမ်းမံသင်တန်းကို စီစဉ်ပို့ချသည်။ ဤသင်တန်းသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအတွက် အပြန်အလှန် ညှိနှိုင်းလေ့လာသင်ယူနိုင်သော ပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးပေးသည်။ တစ်ယောက်နှင့် တစ်ယောက် အမှုချင်းမျှဝေ လေ့လာခြင်း၊ ဥပဒေပြဿနာများကို မေးမြန်းခြင်း၊ ၄င်းတို့အသုံးပြုသော နည်းဗျူဟာများကို သုံးသပ်ခြင်းတို့ကို လုပ်ဆောင်ကြသည်။

ဥပဒေဆိုင်ရာ ဖြစ်ပေါ်တိုးတက်မှုအသစ်များ အပါအဝင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ် ဒါရိုက်တာများ၏ လမ်းညွှန်ပံ့ပိုးမှုဖြင့် ကြီးကြပ်ရေးမှူးများသည် တရားဝင်သမားရိုးကျအဖွဲ့အစည်းအား

မည်သို့ ထိန်းကျောင်းရေးနှင့် ပတ်သက်၍ အကြံဉာဏ်များကို မျှဝေရန် ဤသင်တန်းများကို အသုံးချနိုင်သည်။

ကြီးကြပ်ရေးမှူးများ ပုံမှန်ကွင်းဆင်းလာရောက်နေသည့် ကြားကပင် ဥပဒေအထောက်အကူပြု များအနေဖြင့် ချက်ချင်းအဖြေပေးရမည့် မေးခွန်းများရှိနိုင်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ အလုပ် လုပ်ကိုင်နေကြရသော ဝေးလံသည့်ဒေသများတွင် ဆက်သွယ်ရေး အခြေခံအဆောက်အအုံ ညံ့ဖျင်းမှုကြောင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအနေဖြင့် ချက်ချင်းအဖြေပေးဖို့ ခက်ခဲသည့် ဥပဒေဆိုင်ရာ မေးခွန်းများ ရှိနိုင်ပေသည်။ ဒေသများစွာတွင် လက်ကိုင်ဖုန်းကွန်ယက်မရှိသေးခြင်း (သို့မဟုတ်) ဥပဒေအထောက်အကူပြု အနေဖြင့် လက်ကိုင်ဖုန်းအသုံးမပြုနိုင်ခြင်းများလည်း ရှိနိုင်သည်။ ဤသို့သော အခြေအနေတွင် မိမိအနေဖြင့် အခြားဆက်သွယ်ရေးနည်းလမ်းရှာဖွေခြင်း သို့မဟုတ် ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အဖြေရခက်နေသော မေးခွန်းကိုဖြေနိုင်မည့် ဒေသတွင်းပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး တစ်ယောက် ကို ဖော်ထုတ်ဆက်သွယ်စေခြင်း စသည်တို့ပြုလုပ်ရမည်။

ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံတွင် "ဒီမိုကရေစီအတွက် ခမာဌာန"သည် နိုင်ငံသားအဖွဲ့ဝင် အကြံပေး ၈၇ ဦးတို့၏ အရည်အသွေးမြှင့်တင်ရေးအတွက် စာဖြင့်ရေးသားဆက်သွယ်နည်းကို အသုံးပြုသည်။ သုံးလတစ်ကြိမ်ထုတ်ဝေသည့် စာစောင်များ၊ စာအုပ်ငယ်များတွင် ဒေသတွင်းပြဿနာများကို ကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းရေး အကြံပေးချက်များ၊ ဥပဒေရေးရာများပါဝင်သည်။ ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးရာတွင် အဖွဲ့ဝင် ကြီးကြပ်ရေးမှူးများသည်ဒေသဆိုင်ရာ ဆွေးနွေးပွဲများပြုလုပ်ပြီး လူအဖွဲ့အစည်းအဖွဲ့ဝင်များအား ပညာပေးခြင်း၊ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ၏ လုပ်ဆောင်ချက် အတွေ့အကြုံများကို မေးမြန်း လေ့လာအကြံ ပြုခြင်းများ လုပ်ဆောင်ကြသည်။ လူ့အဖွဲ့အစည်း ကောင်စီဝင်များ၊ ရွာသူကြီးများ၊ ရွာသူရွာသားများ တက်ရောက်ကြသော ထိုဆွေးနွေးပွဲများကြောင့် ထိုစီမံကိန်းကိုဒေသခံများ သိရှိ နားလည်ပြီး ဒေသခံ အာဏာပိုင်များ၏ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုလည်း ရရှိလာသည်။

၇-၃-၂ ပြန်လည်သုံးသပ်မှုစံများ

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ လုပ်ဆောင်မှုကို စောင့်ကြည့်ခြင်းသည် တရားဝင်နည်းလမ်းတကျဖြစ်စဉ် ဖြစ်သင့်သည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများသည် မည်သို့သောအမှုမျိုးကို ပိုင်နိုင်စွာ ကိုင်တွယ်နေသည်၊ မည်သို့သောအမှုမျိုးအတွက် မွမ်းမံသင်တန်းပေးဖို့ လိုအပ်သေးသည် ဆိုသည်ကို အကဲဖြတ်ရန် နည်းလမ်းတကျသုံးသပ်မှု လိုအပ်သည်။ တရားဝင်အကဲဖြတ်မှုကို ကြီးကြပ်ရေး လုပ်ငန်းတွင် ထည့်သွင်းလိုပါက လုပ်ငန်းစဉ်နှင့်နည်းလမ်းများ လိုအပ်မည်၊ သင်၏အကဲဖြတ် လုပ်ငန်းစဉ်တွင် အမှုသည်ထံမှ တုံ့ပြန်မှုပုံစံနမူနာကို နောက်ဆက်တွဲ (၁၃)တွင် ကြည့်ရှုနိုင်သည်။

ကွင်းဆင်းကြီးကြပ်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ လုပ်ဆောင်မှုကို နည်းလမ်းတကျအကဲဖြတ်ရာတွင် အသုံးပြုနိုင်သော ကနဦးစံသတ်မှတ်ချက်များစာရင်းကို အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည်-

- အမှုများကိုကိုင်တွယ်ရာတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုသည် မှန်ကန်သော နည်းစနစ် အသုံးပြုသည်။
- အမှုကိုမှတ်တမ်းတင်ရာတွင် မှန်ကန်သောစီမံခန့်ခွဲမှု နည်းစနစ်ကို အသုံးပြုသည်။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသည် ၎င်း၏တာဝန်ကိုလုပ်ဆောင်ရာတွင် ကောင်းမွန်မှန်ကန်စွာ သုံးသပ်ဆုံးဖြတ်သည်။
- ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသည် လစဉ်အနည်းဆုံး ကိုင်တွယ်ရမည့် အမှုအရေအတွက် ပြည့်မီအောင် လုပ်ဆောင်သည်။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသည် အမှုများကို တိုက်ရိုက်သော်လည်းကောင်း၊ လွှဲပြောင်းပေးခြင်းဖြင့်သော်လည်းကောင်း ထိရောက်စွာဆုံးဖြတ်သည်။

- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသည် လူ့အဖွဲ့အစည်း ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ရှားမှုများကို တွေးတောကြံဆခြင်း၊ ဆောင်ရွက်ခြင်းပြုသည်။

ဤသို့အကဲဖြတ်ရာတွင်သင်၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အမှုကိစ္စတစ်ခု (သို့မဟုတ်) တစ်ခုမကတွင် စံသတ်မှတ်ချက်အောက် လျော့နည်းနေကြောင်း တွေ့ရှိနိုင်သည်။ ဥပဒေ အထောက်အကူပြု တစ်ယောက်သည် သူ့တာဝန်ကိုလုပ်ဆောင်ရာတွင် ပြဿနာပေါ်ပေါက်လာပါကသင့်တော်သော အရေးယူမှုလုပ်ဆောင်ရန်အတွက် ဖြစ်ရသည့် အကြောင်းတရားများကို စစ်ဆေးရမည်။ အဖြေရှာရမည့် မေးခွန်းအချို့မှာ -

- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသည် ၄င်း၏တာဝန်ကို လုပ်ဆောင်ရာတွင် လိုအပ်သော ကျွမ်းကျင်မှု (သို့မဟုတ်)ဥပဒေရေးရာတွင် သင်တန်းပေးရန် လိုအပ်နေသလား၊ မိမိပို့ချပေးနိုင်သော သင်တန်းများလား။
- ပိုမိုအထူးပြုကျွမ်းကျင်သော ဥပဒေအကူအညီသို့မဟုတ် ဥပဒေအကြံပေးများ လိုအပ်နေသလား (မိမိ သို့မဟုတ် ရှေ့နေတစ်ဦးကပေးရမည်)
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသည် အလုပ်အတွက် အခြေခံလိုအပ်သော ကျွမ်းကျင်မှုပင် ချို့တဲ့နေသလား
- လုပ်ကိုင်နည်းလမ်းညွှန်များ မပီပြင်၍လော၊ အဓိပ္ပာယ်နှစ်ခွဖြစ်နေသလား၊ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုမှု ညံ့ဖျင်း နေသလား၊ မိမိကောင်းမွန်အောင် လုပ်ပေးနိုင်သလား။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုအဖို့ သူ့လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန် ပတ်ဝန်းကျင်တွင် အခက်အခဲရှိနေခြင်း (အခြေခံ အဆောက်အအုံမရှိ၍ အမှုသည်ထံ အရောက်သွားဖို့ မလွယ်ကူခြင်း)
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသည် လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း မိမိကိုယ်ကျိုး သို့မဟုတ် အခြားအကျိုးအမြတ်အတွက်မိမိရာထူးနေရာကို အသုံးချနေသလား။

ဤမေးခွန်းများအတွက် အဖြေရလျှင် ထိရောက်သော စီမံကိန်းလုပ်ဆောင်မှုဖြစ်မြောက် ရန်ဘာလုပ်ဖို့ အရေးအကြီးဆုံးဆိုသည်ကို မိမိဆုံးဖြတ်နိုင်ပြီဖြစ်သည်။ မွမ်းမံသင်တန်း ဖြစ်စေ၊ ပိုမိုရှင်းလင်းပြတ်သားသော လမ်းညွှန်ချက်များ လိုအပ်နေလျှင်ဖြစ်စေ၊ မိမိပြဿနာ ကြုံတွေ့နေရသော ဥပဒေအထောက်အကူပြုအတွက်သာမက မိမိ၏ဥပဒေအထောက်အကူပြု အားလုံးအဖို့ သင်တန်းတက်ရန် လိုအပ်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုကို လူစားလဲရတော့မည့် အခြေအနေလည်းဖြစ်နိုင်သည်။ ဤသို့ ဖြစ်လာလျှင် ဝန်ထမ်းလက်စွဲစာအုပ်ပါ ဝန်ထမ်းခန့် ထားခြင်းနှင့် ဝန်ထမ်းထုတ်ပယ်ခြင်းဆိုင်ရာ အခန်းပါ နည်းလမ်းများကို လိုက်နာလုပ်ဆောင်ရမည်။

၇-၃-၃ ကွင်းဆင်းလေ့လာမှုကို အသုံးပြု၍ အစီအစဉ်လိုအပ်ချက်များကို စစ်ဆေးဖော်ထုတ်ခြင်း

ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အထောက်အပံ့ပေးခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်သည် နှစ်လမ်းသွား လုပ်ငန်းစဉ်ဖြစ်သည်။ Timap for Justice တည်ထောင်သူ Vivek Maru ၏ အဆိုအရ "ဥပဒေအထောက်အကူပြုများနှင့် ညှိနှိုင်းလုပ်ဆောင်ကြသော ရှေ့နေများသည် အစီအစဉ်၏ ပေါင်းစပ်ဖြစ်ပေါ်လာသော လမ်းကြောင်းကို အတူသိမြင်ကြသည်။ ညှိနှိုင်းသူများ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများနှင့် အပြန်အလှန်ဆက်ဆံမှုသည် နှစ်ဖက်စလုံးက ဆရာလုပ်သည့်သဘောမဟုတ်ဘဲ ကျိုးကြောင်းဆင်ခြင်မှု အရသာဖြစ်ရမည်"ဟု ဆိုထားသည်။ Vivek Maru ၏ ဆန်းစစ်ချက်အရ ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတွင် ဒေသခံထုံးတမ်းဓလေ့များ၊ ထုံးတမ်းဥပဒေများနှင့် ပတ်သက်လျှင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် အစီအစဉ်ညှိနှိုင်းတိုင်ပင်သူများထက် ပိုမိုကျွမ်းကျင်မှုရှိကြသည်ဟုဆိုသည်။ သူတို့က အမှုသည်၏ လိုအပ်ချက်နှင့် ကန့်သတ်ချက် အတိုင်းအတာကိုလည်း နားလည်ကြသည်။

ကမ္ဘာဒီးယားတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ လိုအပ်ချက်မှတ်စုများ

- ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ သိလိုသော ဥပဒေဆိုင်ရာများမှာ ရာဇဝတ်ပြစ်မှုဥပဒေ (ကိုယ်ထိလက်ရောက်ကျူးလွန်မှုများကို မကြာခဏကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းနေရသည်)။ မြေယာ ဥပဒေ (မြေယာပိုင်ဆိုင်မှုပြဿနာ)၊ အိမ်ထောင်ရေးဥပဒေ (ကွာရှင်းခြင်း၊ ပြတ်စဲခြင်း)၊ သဘော တူညီချက်ဥပဒေ (ပိုင်ဆိုင် ပစ္စည်းများ- ဥပမာကျွဲနွား)
- "နိုင်ငံသားအကြံပေး" အမှတ်အသားပါကတ်ပြားတစ်ခုကို
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ အလိုရှိကြသည်။ အထူးသဖြင့် အမျိုးသမီး ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ညအချိန်ခရီးသွားစဉ်

နှောင့်ယှက်ခံရမှု လျော့ပါးရေး အတွက် ဤကတ်ပြားကို အားကိုး ရသည်။

- ဥပဒေအထောက် အကူပြုများမှာ အခြေအနေမျိုးစုံနှင့် ရင်ဆိုင် ရသည်။ မိသားစုတွင်း ပဋိပက္ခ မျိုးစုံကို ကိုင်တွယ်ရတတ်ပေရာ၊ ထိပ်တိုက်ရင်ဆိုင်မှုများ ရှောင်ရှား နည်းနှင့် အေးချမ်းတည်ငြိမ်စွာ ဆွေးနွေးဖြေရှင်း ပေးနည်းကို သိလိုကြသည်။

Source : Tibbitts 2005b.

အစီအစဉ်ပုံဖော်လုပ်ဆောင်စဉ် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ပုံနှင့် ပတ်သက်၍ ပြဿနာများ မြင်တွေ့လာနိုင်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများတွင် လမ်းစရိတ် မရှိခြင်း၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အလုပ်ကို အချိန်ပိုင်းလုပ်နေသူဖြစ်လျှင် သူတို့၏အခြား အလုပ် တာဝန်များကြောင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအလုပ်အတွက် အချိန်မပေးနိုင်ခြင်း (ဥပမာ- ကျောင်းဆရာ/မတစ်ဦးဖြစ်လျှင် စာမေးပွဲအချိန်ကာလ ဖြစ်ခြင်း၊ လယ်သမားတစ်ဦးဖြစ်လျှင် သီးနှံ ရိပ်သိမ်းချိန်ဖြစ်ခြင်း)များ ကြုံတွေ့နိုင်သည်။ အစီအစဉ်ကို အကောင်အထည် ဖော်လုပ်ဆောင်စဉ်တွင် ပြဿနာမျိုးစုံ ကြုံတွေ့နိုင်သည်ဖြစ်ရာ မိမိနှင့်မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ပူးပေါင်း ညှိနှိုင်း၍ တီထွင်ဖန်တီးဉာဏ်သုံးကာ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ကြရမည်။

၇-၄ ဥပဒေအထောက်အကူပြု၏ လုပ်ဆောင်မှုအရည်အသွေးအကဲဖြတ်ခြင်း

ဝန်ထမ်းတစ်ဦး၏ လုပ်ဆောင်မှုအရည်အသွေး အကဲဖြတ်ရာတွင် လက်ရှိ အလုပ်အကိုင် ဖော်ပြချက်၊ ရှင်းလင်းသော စံနှုန်းနှင့် မျှော်လင့်ချက်များ နှင့် ဝန်ထမ်းနှင့်ကြီးကြပ်သူ အကြားပုံမှန်စကား ပြောဆိုခြင်းများပါဝင်သည်။ ထို့ပြင်ဝန်ထမ်းအစမ်းခန့်ကာလဖြစ်သော ပထမသုံးလကုန်ဆုံးချိန်တွင် လည်းကောင်း၊ နှစ်စဉ်သော်လည်းကောင်း တရားဝင်စွမ်းဆောင်ရည် အကဲဖြတ်မှုတွင် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသည် အဓိကအလုပ်တာဝန်အသီးသီး ကို ဆောင်ရွက်ပုံ အကဲဖြတ်ချက်ပါဝင်ရမည်။ ဖော်ပြပါအလုပ်ရည်မှန်းချက်နှင့် စံနှုန်းများကို ပြည့်မီခြင်း၊ ကျော်လွန်ခြင်း၊ မပြည့်မီခြင်းတို့ ပါဝင်ရမည်။ ဝန်ထမ်းများနှင့်တိုင်ပင်ပြီးအနာဂတ် တိုးတက်မှု ပန်းတိုင်များနှင့် အခြေအနေ ပြန်ကြားချက်များကို စာဖြင့်ရေးသားတင်ပြခြင်းများပါဝင်သည်။

လုပ်ဆောင်မှုအရည်အသွေးအကဲဖြတ်ပုံစံ၌ ကွင်းဆင်းကြီးကြပ်ရေးလုပ်ငန်းတွင် မိမိ

အသုံးပြုခဲ့သော အလားတူ သုံးသပ်မှုစံ၊ မှတ်ကျောက်များပင်ပါဝင်သည် (၈-၃-၂ တွင်ကြည့်ပါ)၊ တစ်နည်းအားဖြင့် Oregon State University မှ တီထွင်ထားသော အောက်ဖော်ပြပါ စွမ်းဆောင်အရည်အသွေး ငါးခုနှင့် ခြုံငုံစွမ်းရည်အပေါ် အကဲဖြတ်မှုတို့ကို မိမိတို့ လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။

- **လုပ်ငန်းဆိုင်ရာဗဟုသုတ/ နည်းစနစ်ကျွမ်းကျင်မှု**

  (ဥပဒေအထောက်အကူပြုလုပ်ဆောင်ရသော လုပ်ငန်းကဏ္ဍအသီးသီးအရ ဖွဲ့စည်းသည်) နည်းစနစ်ဆိုင်ရာ ယေဘုယျအထွေထွေသို့မဟုတ် သီးသန့်ဗဟုသုတနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများ ပိုင်ဆိုင်ခြင်း၊ လုပ်ငန်းရည်ရွယ်ချက်များ ပြီးမြောက်အောင် လုပ်ဆောင်နိုင်ခြင်း၊ မိမိ အလုပ်တာဝန်ကို လုပ်ဆောင် ရန် လိုအပ်သော ကျွမ်းကျင်မှုများကို ပိုင်ဆိုင်ခြင်း။

- **အရည်အသွေး**

  အရည်အသွေးပြည့်ဝသော ဝန်ဆောင်မှုကိုပေးရန် စိတ်ပိုင်းဖြတ်ထားမှုကို လက်တွေ့ ပြသသည်။ လုပ်ကိုင်သော အလုပ်ကလည်း အဆင့်မြင့်သည်။ မိမိလုပ်ဆောင်သော အလုပ်ကို တော်ရုံတန်ရုံ ကောင်းမွန်ရုံနှင့် မကျေနပ်နိုင်သောသူဖြစ်သည်။

- **အလုပ်ခွင်ဆက်ဆံရေး**

  လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၊ ကြီးကြပ်ရေးမှူးများနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်သော လုပ်ငန်းခွင် ဆက်ဆံရေးကို ထူထောင်ထားသည်။ အမှုသည်များ၏ လိုအပ်ချက်များကို ထိရောက် တက်ကြွစွာ တုံ့ပြန်လုပ်ဆောင်ပေးသည်။ သဘောထားနှင့် အမူအရာမှာ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာ ရှိခြင်း၊ မျှတခြင်း၊ ရှေ့နောက် ညီညွတ်ခြင်းရှိသည်။

- **စိတ်ဝင်စားမှုနှင့် ကိုယ်စွမ်းကိုယ်စ**

  တာဝန်၊ ဝတ္တရားများကို လုပ်ဆောင်ရာတွင် စိတ်ထက်သန်မှု၊ နှစ်မြှုပ်လုပ်ကိုင်မှု စိတ်ပါဝင်စားမှုတို့ကို ပြသသည်။ အလုပ်ကို ချဉ်းကပ်ရာတွင် တက်တက်ကြွကြွနှင့် စတင်ဦးဆောင်လုပ်သည်။ လိုအပ်လျှင် အလုပ်ကို ထုံးတမ်းစဉ်လာ သာမန်လိုအပ်ချက်ထက်ကျော်လွန် လုပ်ကိုင်ရန် ဆန္ဒရှိသူ ဖြစ်သည်။ အခက်အခဲကို ရင်ဆိုင်ရာတွင် ပြုလွယ်ပြင်လွယ်နှင့် ထိုးထွင်းဉာဏ်သုံး၍ လုပ်တတ်သည်။

- **သုံးသပ်ဆုံးဖြတ်ခြင်း**

  လက်ရှိအခြေအနေနှင့် ရနိုင်သော အချက်အလက်များကို စိစစ်သုံးသပ်နိုင် စွမ်းရှိသည်။ အဖွဲ့အစည်း၏ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်နှင့် လုပ်ဆောင်မှုကို အကျိုးပြုသော ကျိုးကြောင်းဆင်ခြင်နိုင်မှု၊ အချိန်မီဆုံးဖြတ်နိုင်မှုနှင့် အခြားရွေးချယ်စရာ နည်းလမ်း များကိုလည်းစဉ်းစားတတ်သည် အားထားလောက်စွာ တာဝန်သိသည်။ ကြီးကြပ်ရေးမှူးထံ မပြတ်အစီရင်ခံသည်။ ဂရုပြုဖွယ်၊ ပြဿနာဖြစ်ဖွယ် ကိစ္စရပ်များကို သိရှိသဘော ပေါက်သည်။

အထက်ပါ စံသတ်မှတ်ချက်များကို သင်အသုံးမပြုလိုဘဲ ပို၍အရေးကြီးသည်ဟု သင်ယူဆသော အခြားစံများ ဥပမာ အချိန်မှန်မှု၊ အချိန်စီမံခန့်ခွဲမှု၊ ဆက်သွယ်ရေးကျွမ်းကျင်မှုတို့ကို အသုံးပြုလိုက သုံးနိုင်သည်။မိမိ၏ ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်သည် ရှင်းလင်းသော လမ်းညွှန်ချက်များ ချမှတ်ထားပြီး ဥပဒေအထောက်အကူပြု များအနေနှင့် မိမိတို့ မည်သို့အကဲဖြတ်ခံရမည် ဆိုသည်ကို နားလည်ထားသင့်သည်။ အောက်ပါအချက် (၆) ချက်ကို တရားဝင်စွမ်းဆောင်ရည် အကဲဖြတ်ရာတွင် အသုံးများသည်။

- ဝန်ထမ်းသည် မိမိကိုယ်ကို အကဲဖြတ်ရန် ပုံစံကို မိမိဖာသာရေးဖြည့်နိုင်သည်။
- ကြီးကြပ်ရေးမှူးက ဝန်းထမ်းအကဲဖြတ်ပုံစံကို ရေးဖြည့်သည်။
- ထိုနောက် ပုံစံချင်းလဲလှယ်ပြီး စစ်ဆေးကြည့်သည်။
- ကြီးကြပ်သူနှင့် ဝန်ထမ်းတွေ့ဆုံပြီး ရလဒ်ကိုဆွေးနွေးနှိုင်းယှဉ်သည်။
- နောက်ဆုံး အကဲဖြတ်ချက်အတွက် သဘောတူညီမှုယူပြီး နောက်နှစ်အတွက် ရည်မှန်းချက်များ ချမှတ်သည်။
- နောက်ဆုံးအရည်အသွေးအကဲဖြတ်ချက်ကို စာဖြင့်ရေးသားပြီး နှစ်ဦးစလုံး လက်မှတ်ရေးထိုးကာ ဝန်ထမ်းဖိုင်တွင် သိမ်းဆည်းလိုက်သည်။

အရေးပါသောအချက်မှာ ကြီးကြပ်ရေးမှူးနှင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုတို့သည် အကဲဖြတ်ပုံစံကို သီးခြားစီ တစ်ယောက်တည်းရေးဖြည့်ရမည်။ ထို့နောက် နှစ်ဦးမတွေ့ဆုံမီ ပုံစံချင်းလဲလှယ်ရမည်။ နောက်မှသာ နှစ်ဦး တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရမည်။ ထိရောက်စွာအကဲဖြတ်နည်း တစ်ခုမှာ ဝေဖန်ချက်ကို စာဖြင့်ကြိုတင်ရေးသား ပေးပို့ထားပြီး ဝန်ထမ်းအား မိမိဖာသာဖတ်ရှု သုံးသပ်ရန် အချိန်ပေးပါ။ ထိုနောက်မှ နှစ်ဦးတွေ့ဆုံပြီး အကဲဖြတ် အမှတ်ပေးမှုကိုဆွေးနွေးပါ။ ဝန်ထမ်း၏ ချို့ယွင်းချက်၊ လိုအပ်ချက်များကို ကြိုတင်၍ ပွင့်လင်းစွာဆက်သွယ် ပြောဆိုဆွေးနွေးပါ။ စွမ်းဆောင်ရည်အကဲဖြတ်ရေး အစည်းအဝေးတွင် နောက်နှစ်အတွက် ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များကို သဘောတူဆွေးနွေးပြီး ရေးချထားပါ။ ထိုအစည်းအဝေးမှာပင်အလုပ်တာဝန်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး တိုးဖို့လိုအပ်ပါက ဖြည့်စွက်ရမည်။

စွမ်းဆောင်ရည် အကဲဖြတ်မှုအလုပ်သည် ကြီးကြပ်သူနှင့် ဝန်ထမ်းအကြား နှစ်လမ်းသွားလုပ်ငန်းစဉ် ဖြစ်သည်။ ကြီးကြပ်သူက ဝန်ထမ်း၏စွမ်းဆောင်ရည်ကို အကဲဖြတ်ရန် ဥပဒေ အထောက်အကူပြု လုံလောက်မှု ရှိ / မရှိကို ပြန်လည်တင်ပြစေရာနှစ်လမ်းသွားအလုပ်ဖြစ်လာသည်။

နှစ်လမ်းသွား အကဲဖြတ်သုံးသပ်ခြင်းသည် ကြီးကြပ်သူနှင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုတို့အကြား အပြန်အလှန်လေးစားမှုဖြစ်စေပြီး အစီအစဉ်အတွင်း ခြုံငုံသင်ယူလေ့လာသော ပတ်ဝန်းကျင်ကိုလည်း ဖန်တီးပေးသည်။ စွမ်းရည်အကဲဖြတ်လုပ်ငန်း နှစ်လမ်းသွားပြုလုပ်ခြင်းသည် ဥပဒေ အထောက်အကူပြု များ၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖော်ထုတ်ရန်အတွက် ကွင်းဆင်းကြီးကြပ် စစ်ဆေး ကြည့်ရှုခြင်းကို အသုံးချသော မိမိ၏ရည်ရွယ်ချက်နှင့်လည်း ကိုက်ညီပေသည်။

၇-၅ စွမ်းဆောင်အောင်မြင်မှုကို အသိအမှတ်ပြုခြင်း

စနစ်တကျထူထောင်ထားသော အစီအစဉ်တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို လေ့ကျင့် သင်ကြားပေးခြင်း၊ လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံနှင့် ကြီးကြပ်မှုပေးခြင်းတို့ဖြင့် ၎င်းတို့၏ အလုပ်တွင် အရည်အချင်း ပြည့်ဝသူများ ဖြစ်လာကြသည်။ တောင်အာဖရိကနိုင်ငံတွင် ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်ကိုတက္ကသိုလ်တစ်ခုမှ အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ထုတ်ပေးရေး အစီအစဉ်ဖြင့် ချိတ်ဆက် ထားသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် နှစ်အတန်ကြာ လေ့ကျင့်သင်ကြားခြင်း၊ ကွင်းဆင်း လုပ်ကိုင်ခြင်း အောင်မြင်ပြီးဆုံးပါက ဒီပလိုမာလက်မှတ်လက်ခံရရှိကြ သည်။ဟန်ဂေရီနိုင်ငံတွင် ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်ကို ဥပဒေသင်တန်းကျောင်းဖြင့်တွဲဖက်ထားရာ ၎င်းတို့ပြီးဆုံးသော လေ့ကျင့် သင်ကြားမှုအဆင့်တိုင်းအတွက် အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ရရှိသည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ပညာရေးအသိအမှတ်ပြုမှုတစ်မျိုးတည်းသာ ရရှိကြသည် မဟုတ်ချေ။ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတွင် အစမ်းခန့်ကာလအောင်မြင်ပြီးဆုံးပြီးသော ဥပဒေ အထောက် အကူပြုသည် ရင်ထိုးတံဆိပ်တစ်ခုကို တပ်ဆင်ခွင့်ရသည်။ မာလာဝီနိုင်ငံတွင် သတ်မှတ် ထားသော အင်္ကျီတစ်ထည်ကို ဝတ်ဆင်ခွင့်ရသည်။ ၎င်းတို့၏ အဆင့်အတန်းဖော်ပြသော အမှတ်အသားများ ဖြစ်သည်။ ထို့သို့ထင်သာမြင်သာရှိသောတံဆိပ်၊ အမှတ် အသားများသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ

အတွက် စိတ်ဓာတ်တက်ကြွစရာဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့၏ ဝန်ဆောင်မှုကို ခံယူနေကြသော လူထုအတွက် ယုံကြည် စိတ်ချ အားကိုးစရာဖြစ်သည်ဟု အစီအစဉ်ဒါရိုက်တာများက ပြောပြကြသည်။

အခန်း (၈)

အစီအစဉ်တိုးတက်ဖြစ်ပေါ်ပြောင်းလဲခြင်း

ပါဝင်သည့်အကြောင်းအရာများ

၈-၁ အစီအစဉ်ကို အကဲဖြတ်ခြင်း

၈-၂ ခန့်အပ်တာဝန်ပေးခြင်းနှင့် အသိအမှတ်ပြုခြင်း

၈-၃ အမျိုးသားကွန်ယက်

၈-၄ အစိုးရ၏ အထောက်အပံ့

၈-၅ လိုက်လျောညီထွေပြုပြင်နိုင်သော အစီအစဉ်ပြုလုပ်ခြင်း

ဤနောက်ဆုံးအခန်းတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ် ပဏာမတည်ထောင်မှုနှင့် အကောင်အထည်ဖော်မှုတို့ကို ကျော်လွန်၍ လုပ်ဆောင်နေဆဲ ပြောင်းလဲဖြစ်စဉ်အပေါ် အာရုံထားသည်။ ဤအခန်းတွင် အကြောင်းအရာခေါင်းစဉ်များမှာ အစီအစဉ်၏ အရည်အသွေး၊ ယုံကြည်နိုင်မှုနှင့် စဉ်ဆက်မပြတ် ရှင်သန်နိုင်မှုတို့ ပါဝင်သည်။ မိမိ၏အစီအစဉ်လုပ်ဆောင်မှု ထိရောက်မှုရှိကြောင်း ပြင်ပပရိသတ်ကိုမည်သို့ လက်တွေ့ပြသနိုင်ပါမည်နည်း၊ မိမိ၏အစီအစဉ်ကို မိမိမည်သို့ ဆက်လက် တိုးတက်အောင်၊ ထောက်ပံ့နိုင်အောင်၊ တိုးချဲ့နိုင်အောင်လုပ်ဆောင်နိုင်မည်နည်း။

မာလာဝီဥပဒေအထောက်အကူပြု အကြံပေးလုပ်ငန်းကို သီးခြား အကဲဖြတ်မှု၏ ရလဒ်နှင့် အကျိုးသက်ရောက်မှုများ

ရွေးချယ်ထုတ်ပေးမှုပမာဏများ

- ၂၀၀၀ ခု၊ မေလနှင့် ၂၀၀၃ မတ်လအတွင်း ဥပဒေအထောက်အကူပြု ဝန်ဆောင်မှု
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုရုံးခွဲ ၉၀၀ ကျော် ဖွင့်လှစ်ပြီး အကျဉ်းသား ၁၆,၀၀၀ ခန့်ကို ပညာပေးနိုင်ခဲ့သည်။
- အကျဉ်းသား ၁,၃၅၀ ကျော် လွတ်ပေးနိုင်အောင် ကူညီခဲ့သည်။
- အကျဉ်းထောင်အတွင်း တရားမဝင် ထိန်းသိမ်းထားသောလူအရေအတွက် များစွာလျှော့ချနိုင်ခဲ့သည်။

ဘုံရည်မှန်းချက် ပန်းတိုင်ဖြစ်သော တရားဥပဒေထံမှောက် ပိုမိုလက်လှမ်းမီနိုင်ရေးဆီသို့ အခြားသူများနှင့် လက်တွဲ၍ မိမိအစီအစဉ်မည်သို့တက်လှမ်းနိုင်မည်နည်း စသည့်မေးခွန်းများကို ဖြေရှင်းတင်ပြထားသည်။

ဤပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရာတွင် ဤအခန်း၌ အစီအစဉ်ကို အကဲဖြတ်ခြင်း၊ ခန့်အပ်တာဝန်ပေးခြင်းနှင့် ထောက်ခံခြင်း၊ အမျိုးသားကွန်ယက်တည်ထောင်ခြင်း နှင့် ပြောင်းလဲနေသော ပတ်ဝန်းကျင်ရေးရာနှင့်အဖွဲ့ အစည်းရေးရာများနှင့် လိုက်လျောအောင်မိမိ၏အစီအစဉ်ကို ပြောင်းလဲပေးရေး နည်းလမ်းများကဲ့သို့ အစီအစဉ်တွင် စံသတ်မှတ်ချက်များချမှတ်ရေးအပါအဝင် အကြောင်းအရာခေါင်းစဉ်မျိုးစုံပါဝင်သည်။

၈–၁ အစီအစဉ်ကို အကဲဖြတ်ခြင်း

တတ်သိနားလည်သော အစီအစဉ်ဒါရိုက်တာတစ်ယောက်မှန်လျှင် အစီအစဉ်နာမည်ကောင်းရရန်နှင့် ကူညီထောက်ပံ့ထိုက်သော အစီအစဉ်တစ်ခုအဖြစ် ရှုမြင်စေရန် ငွေကြေးထောက်ပံ့သူများ၊ NGO အဖွဲ့အစည်းများ၊ တရားရေးအသိုင်းအဝန်းများနှင့် အမှုသည်များစသော ပါဝင်ပတ်သက်သူအားလုံး၏ အသိအမှတ်ပြုခြင်းခံရအောင် တတ်နိုင်သရွေ့ကြိုးပမ်းအားထုတ်မည်သာ ဖြစ်သည်။ မိမိအစီအစဉ်အကြောင်း သတင်းများသည် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ဆဲတရားရေး ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများ၊ လူထုတင်ပြချက်များ၊ မီဒီယာဖော်ပြချက်များ၊ အစည်းအဝေးများ၊ ဆက်စပ် ညှိနှိုင်း ဆောင်ရွက်မှုများမှတစ်ဆင့် သဘာဝအတိုင်း ပျံ့နှံ့သွားမည်ဖြစ်သည်။ အစီအစဉ်၏ ထိရောက်မှုကို တိုင်းတာလိုသောဆန္ဒကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းအားဖြင့် မိမိအစီအစဉ်၏ ဂုဏ်သိက္ခာကို တက်စေနိုင်သည်။ ထိရောက်မှုကိုလည်း အကဲဖြတ်ခြင်းဖြင့် သက်သေပြနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

၈-၁-၁ ပုံသွင်းအကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် ပေါင်းရုံးအကဲဖြတ်ခြင်း

အစီအစဉ်အကဲဖြတ်ခြင်းကို ပုံသွင်းခြင်းဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ စုပေါင်းခြင်းဖြင့်သော်လည်းကောင်း ပြုလုပ်နိုင်သည်။ အစီအစဉ်ပိုမိုထိရောက်စေရန် စည်းရုံးသူများအား လုပ်ငန်းစဉ်လမ်းခုလပ်တွင် အပြောင်းအလဲများ ပြုလုပ်နိုင်စေသော အချက်အလက်များပေးရန် အလို့ငှာ ပုံသွင်းအကဲဖြတ်ခြင်းနည်းဖြင့် အချက်အလက်စုဆောင်းခြင်းကို အဆက်မပြတ်ပြုလုပ်သည် တစ်စုံတစ်ရာသတ်မှတ်ချိန်အတွင်း အစီအစဉ်သည် ချမှတ်ထားသောပန်းတိုင်ကို မည်မျှအထိ အောင်မြင်စွာလုပ်ဆောင်နိုင်သည်ကို မှတ်တမ်းတင်ရန် ကြိုးပမ်းခြင်းဖြင့် ပေါင်းရုံးအကဲဖြတ်ခြင်းကို တစ်ကြိမ်သာလုပ်ဆောင်သည်။ စီမံကိန်းတွင် အနက်ရှိုင်းဆုံး ပါဝင်လုပ်ဆောင် သူများအား မှတ်တမ်းတင်ရာတွင်တက်ကြွစွာပါဝင်စေခြင်းသည် အကဲဖြတ်ခြင်းနှစ်မျိုးစလုံးတွင် အကျိုးကျေးဇူးများ ရရှိစေသည်။ အမှုများဆုံးဖြတ်ချက်များ နှင့် မှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းမှုအပါအဝင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏အလုပ်ကို အကဲဖြတ်စောင့်ကြည့်ရေး လုပ်ဆောင်ပုံကို အခန်း(၇)တွင် အကြမ်းဖျင်းဖော်ပြခဲ့သည်။ အတွင်းရေး အချက်အလက်စီမံခန့်ခွဲမှုသည် အစီအစဉ်အကဲဖြတ်လုပ်ငန်း၏ ဗဟိုအချက်အချာဖြစ်ပေလိမ့်မည်။

၈-၁-၂ ထုတ်လုပ်ပေးသည့်ပမာဏနှင့်ရလဒ်

ယေဘုယျဆိုရလျှင် ထုတ်လုပ်ပေးသည့် ပမာဏဆိုသည်မှာ လက်ဆုပ်လက်ကိုင်ပြနိုင်သော ကုန်ပစ္စည်းများ၊ စီမံကိန်းကာလအတွင်းလုပ်ဆောင်ခဲ့သော ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် လှုပ်ရှားမှုများကို ဆိုလိုသည်။ ဥပမာ-ဥပဒေ အထောက်အကူပြုအစီအစဉ်၏ အစောပိုင်းအဆင့်တွင် စီမံကိန်း အတွက် ငွေရမ်းခန့်ထား၍ လေ့ကျင့်သင်တန်းပေးထားသော ဥပဒေအထောက်အကူပြုအရေအတွက်နှင့်

ရွေးချယ်ရလဒ်များ

- အကျဉ်းသားများအကြား တရားရေးစနစ်အပေါ် ယုံကြည်မှုတိုးပွားလာပြီး၊ အကျဉ်းထောင်အတွင်း တင်းမာမှု လျော့ပါးလာသည်။
- အစီအစဉ်တွင် ပါဝင်သော အကျဉ်းသားများသည် တရားရုံး လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့် တရားဥပဒေကို ပိုမိုသဘောပေါက်လာကြကြောင်း တရားသူကြီးများနှင့် အစိုးရရှေ့နေများက သဘောတူကြသည်။
- အစီအစဉ်အရ အမှုများကို စီစစ်ပေးမှုကြောင့် တရားမဝင် ထိန်းသိမ်းထားရမှုများ သိသိသာ ယုတ်လျော့သွားသည်။

Source : Paralegal Advisory Service, 2004.

သင်ကြားပြီးစီးသည့် သင်ခန်းစာများပါဝင်သည်။ ဤထုတ်ပေးသည့် ပမာဏမှာရေတိုသာဖြစ်ပြီး ချက်ချင်း တွေ့မြင်လေ့လာသိရှိနိုင်သည်။

ဥပမာအားဖြင့် ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုစီမံကိန်းအတွက် ထုတ်ပေးသည့်ပမာဏ တွင် ဥပဒေနှင့်လူ့အခွင့်အရေးများ သင်ကြားပေးရန် စာအုပ်စာတမ်းပြုစုခြင်းများနှင့် လူ့အခွင့်အရေးပညာပေးသူများ၏ ကွန်ယက်ထူထောင်ခြင်းများပါဝင်သည်။

မိမိ၏စီမံကိန်းအရ လုပ်ဆောင်ခဲ့သော လှုပ်ရှားမှုများသည် မိမိမျှော်မှန်းသလို နောက်ဆက်တွဲဖြစ်ရပ်များ ဖြစ်ပေါ်လာသည့် အထောက်အထားနှင့် ညွှန်ပြချက်များသည် 'ရလဒ်'များပင်ဖြစ်သည်။ အကျိုးဆက်များ (သို့မဟုတ်) ထိခိုက်ချက်များဟုလည်း ခေါ်ဆိုနိုင်သော ဤရလဒ်များသည် စီမံကိန်း၏ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များအပေါ် မူတည်၍ လူတစ်ဦးချင်းအပေါ်၊ လူအုပ်စုအပေါ်၊ မူဝါဒအပေါ်၊ စနစ်အပေါ်သက်ရောက်မှုရှိသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုစီမံကိန်း၏ နမူနာရလဒ်အချို့မှာ လူ့အဖွဲ့အစည်း လူထုများအနေဖြင့်အစိုးရထံမှ ၄င်းတို့ ရသင့်ရထိုက်သော ဝန်ဆောင်မှုများကို ပိုမိုသိရှိလာကြခြင်းဖြစ်သည်။ စီမံကိန်းလုပ်ငန်းပေါ်မူတည်၍ ရလဒ်သည် ရေတိုသို့မဟုတ် အလယ်အလတ်သို့မဟုတ် ရေရှည်ရလဒ်မျိုးဖြစ်နိုင်သည်။ သက်ရောက်မှုအချိန်အပိုင်းအခြားသည် မိမိ၏တန်ဖိုးသတ်မှတ်နိုင်မှုအပေါ် သိသိသာသာသက်ရောက်မှုရှိသည်။

အထက်တွင်ဖော်ပြခဲ့သော ကမ္ဘောဒီယားနိုင်ငံမှ ဥပဒေအထောက်အကူပြုစီမံကိန်းတွင် မျှော်လင့်ထားသော ရလဒ်များနှင့် ပတ်သက်သော ကဏ္ဍတစ်ခုပါဝင်သည်။

- အမှုသည်နှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းအဖွဲ့ဝင်များသည် ဥပဒေအကြောင်း လက်တွေ့နားလည်မှုများ ရရှိလာပြီးသူတို့၏ နေ့စဉ်ဘဝတွင် ဥပဒေစနစ်သည် အသုံးဝင်လာမည်။
- အမှုသည်နှင့် အခြားလူ့အဖွဲ့အစည်းအဖွဲ့ဝင်များသည် တရားရေးစနစ်၊ ဥပဒေနှင့် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေ၏ တန်ဖိုးနှင့် အခြေခံသဘောတရားများကို ပိုမိုသဘောပေါက်နားလည်လာမည်။

- တရားရေးစနစ်တွင် နိုင်ငံသားတို့ ထိရောက်စွာပါဝင်မှုကို အားပေးသည်။
- အစီအစဉ်ကြောင့် တရားမျှတမှု၊ သည်းခံနိုင်မှုနှင့် မျှတမှုတို့တိုးလာသည်။
- လူထုသည် အငြင်းပွားမှုများကို တရားမဝင်နည်းလမ်းဖြင့်ဖြစ်စေ လိုအပ်ပါက တရားဝင် အဆုံးအဖြတ်နည်းလမ်းဖြင့် ဖြစ်စေဖြေရှင်းနိုင်စွမ်းနှင့် ဖြေရှင်းလိုသောဆန္ဒများ တိုးတက်လာသည်။
- လူထုသည် ဝေဖန်ဆင်ခြင်နိုင်ခြင်း၊ ကြောင်းကျိုးချင့်တွက်နိုင်ခြင်း၊ ဆက်သွယ်ပြောဆို နိုင်ခြင်း၊ လေ့လာနိုင်ခြင်း၊ ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်းတို့ အပါအဝင် အခြေခံစွမ်းရည်များတိုးတက် လာသည်။
- ငယ်ရွယ်သူများအနေဖြင့် တရားဥပဒေအပေါ် အပြုသဘောအမြင်များ တိုးတက်လာပြီး ကလေး သူငယ်ပြစ်မှုကျူးလွန်သူများ လျော့နည်းလာသည်။

မိမိ၏ အစီအစဉ် စတင်၍ ထောက်ပံ့ကြေးလျှောက်လျှင် အစီအစဉ်ရလဒ်၊ အစီရင်ခံရာတွင် မိမိအသုံးပြုမည့် နည်းလမ်းအသေးစိတ်တို့ကို ထည့်သွင်းဖော်ပြရန်လိုမည်။

အစီအစဉ်အကဲဖြတ်ရာတွင် သတိပြုရမည့်အချက်များရှိသည်။ ၄င်းတို့မှာ -

- ဝန်ထမ်းများအတွက် အပိုဝန်မလေးစေဘဲ လက်တွေ့ကောက်ယူရမည့်အချက်အလက် တွေက ဘာတွေလဲ။
- မိမိ၏အစီအစဉ်သည် ထိရောက်မှု အကဲဖြတ်ရန် အသင့်ဖြစ်ပြီလား။
- အစီအစဉ်နှင့် ဆက်စပ်ဖြစ်ပေါ်လာသော ထုတ်လုပ်မှုပမာဏနှင့် ရလဒ်များသည်အဘယ်သို့ ရှိသနည်း။
- အစီအစဉ် ဆောင်ရွက်ပုံကို သိသာအောင် အစီအစဉ်အကဲဖြတ်မှုကို မည်သို့ ပုံဖော် မည်နည်း။

ကင်ညာနိုင်ငံ ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်မှလေ့လာတွေ့ရှိခဲ့ရသော အဖွဲ့ တွင်း စီမံခန့်ခွဲမှုသင်ခန်းစာများ

- ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ ဒေသခံ အစိုးရအုပ်ချုပ်ရေးဝန်ထမ်းများနှင့် ပို၍နီးကပ်စွာ ပူးတွဲလုပ်ကိုင်ဖို့ တွန်းအားပေးရန် အတွက် နယ်များရှိဥပဒေ အထောက်အကူပြုများကို ပိုမိုကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရန် လိုအပ်သည်။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို လစဉ်အစီရင်ခံစာ တင်ပြစေခြင်းနှင့် ထိုအစီရင်ခံစာကို အကဲဖြတ်ရာတွင် ဒေသခံလူထု ပါဝင်စေခြင်းဖြင့် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုတို့ ဖန်တီးလုပ်ဆောင်မှုကြောင့် ရရှိလာသော လူထု၏ အသိအမြင် အဆင့်အတန်းကို တိုင်းတာချင့်တွက်နိုင်သည်။

- လူထုအခြေခံဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်၏ ဓလေ့စရိုက်နှင့် လျော်ညီအောင် အစီအစဉ်အကဲဖြတ်မှုကို ပုံဖော် လုပ်ဆောင်နိုင်ပါမည်လား။
- ရန်ပုံငွေကို အသုံးပြု၍ ပြင်ပကျွမ်းကျင်သူတစ်ယောက် ငှားရမ်းကာ အစီအစဉ်အကဲဖြတ်မှု လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်ပါသလား။

၈–၁–၃ ဌာနအတွင်း အစီအစဉ်ဆောင်ရွက်ပုံကို အကဲဖြတ်ခြင်း

အစီအစဉ်၏အစောပိုင်းနှစ်များတွင် ဘဏ္ဍာရေးအထောက်အပံ့ပေးသူများသည် မိမိအစီအစဉ်လုပ်ဆောင်ပုံကို ဦးတည်၍ ဌာနတွင်းအကဲဖြတ်မှု ဆောင်ရွက်နေပုံကို ကြည့်ရှုရန် စိတ်ဝင်စားနိုင်သည်။ ဤသို့ လေ့လာရာတွင် ဌာနတွင်းစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ပုံစနစ်၏ အောက်ပါသွင်ပြင်တို့ကို ကျယ်ကျယ်ပြန့် ပြန့်ကြည့်နိုင်သည်။

- အလုပ်လမ်းညွှန်ရှိ/မရှိ၊
- ထိရောက်သော စောင့်ကြည့်မှု၊ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှုနှင့် ဝန်ထမ်းအကဲဖြတ်မှု၊
- ယုံကြည်စိတ်ချရပြီး ပြဌာန်းထားသော ဘဏ္ဍာရေးခန့်ခွဲမှုစနစ်၊
- သင့်တော်သော လူ့အရင်းအမြစ်ပေါ်လစီ ပြဋ္ဌာန်းထားမှု၊
- ဒါရိုက်တာများ ဘုတ်အဖွဲ့(သို့) အကြံပေးဘုတ်အဖွဲ့နှင့် လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဆက်သွယ်လုပ်ဆောင်မှု၊
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသင်တန်းသားများ လေ့ကျင့်သင်ကြားရေး အစီအစဉ်ပြီးမြောက်အောင်မြင်မှု၊ သင်တန်းဆင်းလက်မှတ်ရရှိမှု၊
- အမှုလွှဲပြောင်းပေးရေးကွန်ယက်ကို ထိရောက်စွာ အသုံးချမှု။

၈-၁-၄ အစီအစဉ်အကဲဖြတ်ရေး နည်းလမ်းအတတ်ပညာဆိုင်ရာ ချဉ်းကပ်နည်း

မိမိအစီအစဉ်ကို အကဲဖြတ်ရန် နည်းလမ်းများစွာရှိသည်၊ အစီအစဉ်လုပ်ငန်း အစီရင်ခံခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်ခြင်းကို မိမိယခင်ကလုပ်ဆောင်ခဲ့ဘူးလျှင် ဤနည်းလမ်းများကို မိမိယဉ်ပါးပြီး ဖြစ်ပေမည်။ ၄င်းတွင် အမှုတွဲဖိုင်နှင့် အကဲဖြတ်မှု သင်တန်းပေးရေးအပြင် အစီအစဉ်အတွက်အဖွဲ့တွင်း အချက်အလက်များထိန်းသိမ်းစုဆောင်းခြင်း တို့ပါဝင်ပေသည်။ အခြားနည်းလမ်းများတွင်တစ်ဦးချင်းနှင့် အဖွဲ့လိုက် တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း၊ မေးခွန်းထုတ်ခြင်း၊ လေ့လာခြင်းနှင့်စာရွက်စာတမ်းစစ်ဆေး ကြည့်ရှုခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။ အချက်အလက်စုဆောင်းနည်း အသေးစိတ်သိလိုလျှင် စီမံရေးနှင့် အကဲဖြတ်ရေးရင်းမြစ် ဗဟိုဌာန *(www.evaluation tools or.g/plan.data.collect.asp)* တွင် ကြည့်ရှုနိုင်သည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်များ အကဲဖြတ်ရာတွင် 'အညွှန်း' ကဲ့သို့သော အစဉ်အလာ အကဲဖြတ်နည်းကို အသုံးချနိုင်ပေသည်။ အညွှန်းများသည် သွင်းအားစုများ၊ လုပ်ငန်းစဉ်များ၊ ထုတ်လုပ်ထွက်ရှိမှုများနှင့် ရလဒ်များကို တိုင်းတာနိုင်သည်။ သွင်းအားစုအညွှန်းများသည် အစီအစဉ် (သို့) ကြားဝင်ဆောင်ရွက်မှုတစ်ခုအတွက် ရွယ်ရွယ်သော လူအင်အားနှင့် ငွေအရင်းအမြစ် (ဥပမာ-ဥပဒေအထောက်အကူပြုအရေအတွက်) တို့ကို တိုင်းတာသည်။ သွင်းအားစုအညွှန်းများသည် ရည်ရွယ်ထားသော လူဦးရေ (ဥပမာ-အစီအစဉ်နှင့်အကျုံးဝင်သော အမှုသည် အရေအတွက်)ကိုလည်း တိုင်းတာသည်၊ လုပ်ငန်းစဉ်အညွှန်းသည် အစီအစဉ်ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းနှင့် ပစ္စည်းများထောက်ပံ့ပုံ နည်းလမ်းများ (ဥပမာ-အမှုတစ်ခုကို ဖြေရှင်းရန် လိုအပ်သောအချိန်) ကို တိုင်းတာသည်၊ ထုတ်လုပ်ထွက်ရှိမှု အညွှန်းသည် ထုတ်လုပ်သောပစ္စည်းနှင့် ဝန်ဆောင်မှုအရေအတွက်နှင့်ထုတ်လုပ်မှု၏ ပြီးမြောက် ထိရောက်မှု (ဥပမာ-ဝန်ဆောင်မှုပေးရသော လူအရေအတွက်နှင့်အမှုသည်၏တောင်းဆိုမှုကို

- ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို သင်တန်း မကြာမကြာ ပေးသင့်သည်။ သို့မှသာ ဥပဒေနှင့်နည်း ဥပဒေ အသစ်များကို ဥပဒေ အထောက်အကူပြုတို့ သိရှိနိုင်မည်။

Source: Konditi, 1999

တုံ့ပြန်နိုင်မှု အမြန်နှုန်း)ကို တိုင်းတာသည်။ ဤအညွှန်းများသည် ဝန်ဆောင်မှုပေးသော ဧရိယာအသီးသီး အတွက် သို့မဟုတ် ကွင်းဆင်းရုံး အသီးသီးအတွက် မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ခုလုံးကို ခွဲခြား ရွေးထုတ်နိုင်သည်။ ရလာဒ်အညွှန်းများသည် ပစ္စည်းနှင့်ဝန်ဆောင်မှုများ၏ ထောက်ပံ့ခြင်းဖြင့် ရရှိလာသော ပိုမိုကျယ်ပြန့်သည့်ရလာဒ်များကို တိုင်းတာသည်။

ကျိုးကြောင်း ညီညွတ်သော လူမှုပတ်ဝန်းကျင်

ဒီဇိုင်းအကျဉ်း	အညွှန်း/ရည်မှန်းချက်	အချက်အလက်ပင်ရင်း	မှန်းဆချက်
သက်ရောက်မှု			
ရလာဒ်			
ထုတ်လုပ်ထွက်ရှိမှု			
လှုပ်ရှားမှုများ			

"ကျိုးကြောင်း ညီညွတ်သော လူမှုပတ်ဝန်းကျင်" (A Logframe matrix)ဆိုသည်မှာ အစီအစဉ် ပန်းတိုင်နှင့် ရည်မှန်းချက်များကို သွင်းအားစုများ၊ လုပ်ငန်းစဉ်များ၊ ထုတ်လုပ်ထွက်ရှိမှု များဖြင့် ပုံဖော်ရေးဆွဲသည့် ရိုးရှင်းသော နည်းစနစ်တစ်ခုဖြစ်သည်။လူမှုပတ်ဝန်းကျင်အကဲဖြတ်မှုတွင် အချက်အလက်ရင်းမြစ်၊ အချက်အလက်စုဆောင်းရေးစနစ်များနှင့် လုပ်ငန်းအတွက် အချိန်ကန့်သတ်ချက်များပါဝင်သည်။ ယင်းအကဲဖြတ်မှုကို မျှော်မှန်းထားသော စီမံကိန်းလုပ်ငန်းနှင့် အမှန်တကယ် လုပ်ဆောင်သောလုပ်ငန်းတို့ကို နှိုင်းယှဉ်ရာတွင် အသုံးပြုနိုင်သည်။ စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများ လုပ်ဆောင်သောနေရာတွင် အကဲဖြတ်အဖွဲ့အနေဖြင့် ရလာဒ်အခြေခံ စီမံခန့်ခွဲမှုစံများကို အသုံးချရသည်။

ရလာဒ်အခြေခံ စီမံခန့်ခွဲမှု ဧရိယာ လေးခုမှာ -

(၁) ဆီလျော်ဆက်စပ်မှုရှိခြင်း၊ (၂) ထိရောက်မှုရှိခြင်း (ရေတိုအကျိုးသက်ရောက်မှု)၊ (၃) အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိခြင်း (ရေရှည်သက်ရောက်မှု)၊ (၄) စဉ်ဆက်မပြတ်လုပ်ဆောင်နိုင်ခြင်းတို့ဖြစ်ကြ သည်။ စီမံကိန်းလုပ်ငန်းနှင့် ရလာဒ်ကို သက်ရောက်မှုရှိသော အတွင်းအပြင် ပတ်ဝန်းကျင်နှစ်ခုစလုံးမှ ဖြစ်ပေါ်လာသော အခွင့်အလမ်းနှင့် ကန့်သတ်ချက်များကို၊ ဤသို့သောအကဲဖြတ်မှုက မှတ်တမ်းတင်နိုင်သည်။

အရည်အသွေးအားဖြင့် သက်ရောက်မှုများကို အရေအတွက် အညွှန်းများဖြင့် တိုင်းတာရန် ခက်ခဲပေသည်။ တရားမျှတရေး လုပ်ဆောင်နေသော ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်တွင် တိုင်းတာရန် ခက်ခဲသော သက်ရောက်မှု နမူနာများတွင် အောက်ပါတို့ပါရှိသည်။

- အမှုသည်များအကြားကိုယ့်ကိုယ်ကို အားကိုးမှုတိုးလာခြင်း။
- ပြဿနာနှင့်ဖြစ်နိုင်သော ဖြေရှင်းချက်ကို ပိုမိုသိရှိလာခြင်း။
- ရည်မှန်းထားသော အခြေခံလူတန်းစားအဖွဲ့အစည်းများ ပိုမိုကောင်းမွန်လာခြင်း
- အာဏာပါဝါကြီးသူတို့၏ မတရားပြုကျင့်မှုကို ပိုမိုတွန်းလှန်နိုင်ခြင်း။
- မျှော်လင့်ချက်နှင့် လူ့သိက္ခာတိုးတက်လာခြင်း။

ဤသို့သော အခြေအနေ၌ အမှုများလက်ခံဖြေရှင်းရာတွင်အရည်အသွေးသုတေသနဖြင့် အရေအတွက် အချက်အလက်များကို ဖြည့်စွက်နိုင်သည်။

မည်သည့်အစီအစဉ် (သို့)အကျိုးသက်ရောက်မှု အကဲဖြတ်ရာတွင်ဖြစ်စေ၊ အရည်အသွေးသုတေသနဖြင့် အကျိုးရှိစေမည်သာဖြစ်သည်။ အထူးသဖြင့် လူတွေ့မေးမြန်းခြင်း၊ မျက်မြင်လေ့လာခြင်းတို့သည် အရည်အသွေးသုတေသနများပင်ဖြစ်သည်။ အမှုသည်များနှင့် လူတွေ့မေးမြန်းခြင်းဖြင့်

ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းအပေါ် သူတို့၏ ခံစားမှုကို သိရှိနိုင်သည်။ နောက်ဆက်တွဲ(၁၃)တွင် အမှုသည် အကဲဖြတ်ပုံစံပါရှိသည်။ လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ဖိုရမ်ဆွေးနွေးပွဲများ၊ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများ ပြုလုပ်ကာ လူထုအခြေအနေ တုံ့ပြန်ချက်များကို စုဆောင်းနိုင်သည်။ ရိုးရိုးနှုတ်ဖြင့် ပြောစကားများမှလည်း သိရှိနိုင်သည်။ ခေတ်ပေါ်ပညာရေးတွင် တီထွင်ထားသောအကူပစ္စည်း (ရုပ်ပုံများ၊ ပြဇာတ်များ)ကို အသုံးပြုကြသည်။ ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတရားစီရင်ရေး ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်အတွက် Timap တွင်အမှုသည်များက ၎င်းတို့၏ ပြဿနာအဖြေရှာရာတွင် လိုက်နာရန်နည်းလမ်းအဖြစ် အရည်အသွေးနည်းလမ်းကို အသုံးပြုကြသည်။ ဆုံးဖြတ်ချက်များနှင့် နောက်ဆက်တွဲဖြစ်ရပ်များကို မှတ်တမ်းတင်သည်။ လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ပြဿနာများကို ဥပဒေအထောက်အကူပြုများက ဥပဒေနည်းလမ်းမဟုတ်သော နည်းဖြင့် ထိထိရောက်ရောက် ဖြေရှင်းပုံကိုပြသနေသည်။

အစီအစဉ်သက်တမ်းရှည်ကြာမှုနှင့် ရည်မှန်းချက်အမြင်အပေါ် မူတည်၍ တရားရေး စနစ်အပေါ်တွင် နိုင်ငံတစ်ခုအတိုင်းအတာဖြင့် အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိပုံကို တွေ့မြင်နိုင်သည်။ တရားရေးစနစ်သို့ လက်လှမ်းမီခြင်း ဥပဒေအချက်အလက်များကို ရရှိနိုင်ခြင်း၊ အခြားနည်းဖြင့် ငြင်းခုံပြောဆိုနိုင်သော အုပ်ချုပ်ရေးစနစ်တို့ကဲ့သို့သော အကျိုးသက်ရောက်မှုများကို တွေ့ရှိနိုင်သည်။ မည်သည့်အစီအစဉ် အကဲဖြတ်မှုကိုအသုံးပြုရန် စဉ်းစားသည်ဖြစ်စေ၊ လက်တွေ့မလုပ်မီ အချိန်ယူ စဉ်းစားသင့်သည်၊ မိမိချဉ်းကပ်နည်းသည် ရေရှည်ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင် များကို စဉ်းစားသည့်နည်းတူ ရေတို ရည်မှန်းချက် တွေကိုရောထည့်တွက်ရဲ့လား။ မိမိ၏အကြီးဆုံးလိုအပ်ချက်များကိုဖြေရှင်း ပေးရန် အတူတကွ လုပ်ဆောင်ရန်နှင့် နားလည်ရန် လိုအပ်သော ဥပမာများ၊ သဘောထားများ၊ ဗဟုသုတနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများ၊ မိမိနှင့်အခြားသူများကို ဖြည့်ဆည်းပေးပါ၏လော။ စီမံကိန်းတွင် ပိုမိုကောင်းမွန်သော ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့် ထိန်းသိမ်းမှုကို ဦးတည်စေပါ၏လော။ အထူးသဖြင့် အမှုသည်များ၏ပြောစကားကို ခွန်အားတိုးစေပါ၏လော။ သက်ဆိုင်ရာလူအားလုံးအကြား ယုံကြည်မှုနှင့် တာဝန်သိမှုကို အားပေးပါ၏

လော။ မိမိ၏ အစီအစဉ်အကဲဖြတ်မှုသည် မိမိ၏ လိုအပ်ချက်များနှင့် ပြင်ပ ပရိသတ်၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးရန် မရှိမဖြစ်လိုအပ်ပေသည်။

၈-၂ ခန့်အပ်တာဝန်ပေးခြင်းနှင့် အသိအမှတ်ပြုခြင်း

၈-၂-၁ အစီအစဉ်ရေးဆွဲမှုကို တရားဝင်အသိအမှတ်ပြုခြင်း

အစီအစဉ်ကို တရားဝင်အသိအမှတ်ပြုခြင်းဆိုသည်မှာ အစီအစဉ်တစ်ခုသည် အစီအစဉ် အရည်အသွေး အနည်းဆုံးသတ်မှတ်ချက်စံနှုန်းကို ပြည့်မီကြောင်း သီးခြားလွတ်လပ်သော အာဏာပိုင် (သို့) အဖွဲ့အစည်းက စစ်ဆေးတွေ့ရှိခြင်းကို ဆိုလိုသည်။ တရားဝင်အသိအမှတ်ပြုခြင်းနှင့် ဥပဒေ အထောက်အကူပြုလမ်းညွှန်ချက်ရေးဆွဲရေးသည် အတူတကွလုပ်ဆောင်ကြရသည်။ လမ်းညွှန် ချက်များတွင် ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရေးနှင့် အကဲဖြတ်နည်းလမ်းများပါရှိသည့်နည်းတူ အဖွဲ့တွင်း အုပ်ချုပ်ရေးနှင့် သုံးသပ်ရေးနည်းစနစ်များလည်း ပါဝင်သည်။ လမ်းညွှန်ချက်၊စံနှုန်းနှင့် ကျင့်ဝတ် စည်းကမ်းများအကြောင်း အသေးစိတ်ကို အခန်း(၇)တွင် ဖော်ပြထားသည်။ ကွင်းဆင်းလုပ်ငန်းရှိ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို စောင့်ကြည့်ခြင်း၊ ထောက်ပံ့ခြင်းနှင့်အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် အခန်း (၃) တွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ် တည်ထောင်ခြင်းတို့ပါဝင်သည်။

မိမိ၏နိုင်ငံတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ကို နိုင်ငံ တွင်းရှိ ဥပဒေအဖွဲ့အစည်းများ၏ တရားဝင်လက်ခံမှုကို တွေ့မြင်လိုလျှင်(သို့မဟုတ်) မိမိ၏ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများကို ဥပဒေ ပညာရပ်များ ဆက်လက်သင်ကြားစေလိုလျှင်အစီအစဉ်ကို တရားဝင် အသိအမှတ်ပြုခံရရေး စဉ်းစားရမည်ဖြစ်သည်။ အချို့နိုင်ငံများတွင် အစီအစဉ် အသိအမှတ်ပြုခံရရေးထက် ပြဌာန်းဥပဒေအရ အသိအမှတ်ပြုခံရရေးကို ရွေးကြသည်။ ဤသို့စံချိန်အဆင့်မီလျှင် အစိုးရ

အထောက်အပံ့ ချက်ချင်းရမည် မဟုတ်သော်လည်း အနာဂတ်တွင် အထောက်အပံ့ရနိုင်စရာများစွာ ရှိပေသည်။

တရားဝင်အသိအမှတ်ပြုခံရရေးတွင် အဓိက အခက်အခဲအချို့ရှိသည်။ ၎င်းတို့မှာ-

- ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအတွက် တပြေးညီသင်ကြားမှုစနစ်ရှိရေး။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်။
- တရားဝင်ဥပဒေရေးရာဝန်ဆောင်မှုစနစ်အတွင်းပါဝင်နိုင်ရေး။

မိမိ၏ ဝန်ဆောင်မှုအစီအစဉ်တစ်ခုလုံးကို မဟုတ်ဘဲ သင်ကြားရေးအစီအစဉ်တစ်ခုတည်းကိုသာ တရားဝင် အသိအမှတ်ပြုခြင်းလည်းဖြစ်နိုင်သည်။ သင်ကြားရေးအစီအစဉ်ကို တက္ကသိုလ်တစ်ခုနှင့် ချိတ်ဆက်ထားလျှင် မိမိ၏သင်ကြားရေးအစီအစဉ်သည် တက္ကသိုလ်၏ဘွဲ့အဆင့်(သို့မဟုတ်) အသိအမှတ်ပြု လက်မှတ်အဆင့်တစ်ခုခုနှင့် အံဝင်ဂွင်ကျဖြစ်ရေး စဉ်းစားရမည်။

ဟန်ဂေရီနိုင်ငံတွင် ELTE ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်ကို ဟန်ဂေရီသက်ကြီး ပညာရေးစနစ်မှ တစ်ဆင့် အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ပေးသည်။ သင်ယူနေကြသော ဥပဒေအထောက် အကူပြု အားလုံး ပညာ ဆက်လက်သင်ကြားနိုင်ခွင့်ရှိသည်။ သင်တန်းသားများကို သင်တန်းကြေးယူခွင့် ရှိသော်လည်း မယူကြပါ။ သို့သော် ဤအစီအစဉ်သည် EU ၏ ငွေကြေးအထောက်အပံ့ရနိုင်ခွင့် အကြုံးဝင်သွားသည်။ အကြောင်းမှာ EU အလုပ်သမားဈေးကွက်ပါဝင်မှု ပန်းတိုင်အရ အလုပ်လက်မဲ့နှုန်း များသော အုပ်စုတစ်ခုဖြစ်သည့် Roma အုပ်စုကို လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးရန် ဘောင်ဝင် နေသောကြောင့် ဖြစ်သည်။ မိမိ၏အစီအစဉ်သည် ဆင်းရဲသောလူတန်းစား များသည့် ဒေသတွင်ဖြစ်ပါက အစိုးရထံမှ ထောက်ပံ့ကြေးရရှိရေး စစ်ဆေးစုံစမ်းကြည့်သင့်သည်။ သို့မဟုတ် တစ်ဦးချင်းအနေဖြင့် ထောက်ပံ့ကြေး လျှောက်ထားနိုင်သည်။

တရားဝင်အသိအမှတ်ပြုခံရရေးတွင် အစီအစဉ်မှ လူနှင့်ငွေကြေးအရင်းအမြစ်လိုပေမည်။ မိမိအစီအစဉ်၏ အရည်အသွေးအပေါ် ယုံကြည်မှုအပြည့်ထားပြီး ဤလုပ်ငန်းစဉ်အတွက် အသင့်ပြင်ထားဖို့လိုမည်၊ ၄င်းပြင် တရားဝင်အသိအမှတ်ပြုခံရမှုသည် မိမိ၏ ကြိုးပမ်းမှုများ စဉ်ဆက်မပြတ်ရှင်သန်နေရေးတွင် များစွာအထောက် အကူပြုပေးလိမ့်မည်။

၈-၂-၂ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို ထောက်ခံမှုပေးခြင်း

အခန်း(၅)တွင် ဖော်ပြခဲ့သည့်အတိုင်း "ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ လေ့ကျင့်သင်ကြားရေး" တွင် အချို့အစီအစဉ်များ၌ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအတွက် အသိအမှတ်ပြု လက်မှတ်ထုတ်ပေးရေးကို တီထွင်လုပ်ဆောင်ခဲ့ကြသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ယောက်အဖြစ်ကွင်းဆင်းဆောင်ရွက်ရန် အပြည့်အဝ တာဝန် မပေးမီသင်တန်းသားများသည် သင်ခန်းစာအဆင့်ဆင့်ကိုသင်ယူကြရပြီး အရည်အသွေးမီအောင် လေ့ကျင့်ပျိုးထောင်ကြရသည်။

ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ ရှိရမည့် အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်များကို တရားဝင်သတ်မှတ်ရန် စဉ်းစားနိုင်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို ငှားရမ်းရာတွင် စံသတ်မှတ်ချက်များချမှတ်ရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်ပြီး၊ သင်တန်းတက်ရောက်မှု၊ လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံနှင့် အကဲဖြတ်မှုရလဒ်ကောင်းများရရှိမှုအပေါ် မူတည်၍ ရာနှုန်းပြည့် အရည်အချင်း စံသတ်မှတ်ချက်ကိုလည်း ပြုစုထားရန်လိုအပ်ပါမည်။ ယင်းသို့ အရည် အချင်း သတ်မှတ်ချက် လုပ်ငန်းစဉ်သည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ ၄င်းတို့၏ ကျွမ်းကျင်မှု ပိုမိုတိုးတက်အောင် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်းနှင့် အစီအစဉ်တွင်ဆက်လက်ပါဝင်နေသော ဝန်ထမ်းများအား ဆုပေးသကဲ့သို့ အကျိုးသက်ရောက်မှုများရှိနိုင်သည်။ ဤကဲ့သို့ အသိအမှတ်ပြုလွှာချီးမြှင့်ခံရသူများအား လစာ သို့မဟုတ် ရာထူးတိုးမြှင့်ပေးခြင်းများနှင့်ဆက်စပ်သင့်သည်။

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအတွက် သင်တန်းဆင်းလက်မှတ်များပေးအပ်ခြင်းကို သင်တန်းအစီအစဉ်အား တရားဝင်အသိအမှတ်ပြုမှုနှင့် ချိတ်ဆက်နိုင်သည်။ တောင်အာဖရိက နိုင်ငံကဲ့သို့ တက္ကသိုလ်နှင့် ချိတ်ဆက်ထားသော သင်တန်းကို တက်ရောက်ပြီးဆုံးပါက အသိအမှတ်ပြုလွှာသို့မဟုတ် ဒီပလိုမာ စသည်များ ချီးမြှင့်ပေးသည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသင်တန်းများကို အထူးပြုအင်န်ဂျီအိုများက ပြုလုပ်ပြီး သင်တန်းအစီအစဉ်တွင်တက္ကသိုလ်က အရည်အသွေးထိန်းထားပေးလျှင်လည်း အလားတူ ချီးမြှင့်ပေးနိုင်သည်။

၈-၃ အမျိုးသားအဆင့်ကွန်ယက်များ

ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်ကို အကောင်အထည်ဖော်သည့်အလျှောက် အင်န်ဂျီအိုများ၊ အစိုးရ အဖွဲ့အစည်းများ၊ ဒေသဆိုင်ရာ မြူနီစီပယ်အဖွဲ့နှင့် အရာရှိများ၊ ရှေ့နေများနှင့် ရှေ့နေအသင်းအဖွဲ့များ စသည့်အဆက်အသွယ်များကို တိုးချဲ့ရန်လိုအပ်သည်။ အဆိုပါပုဂ္ဂိုလ်များသည် မိမိ၏ အစီအစဉ်ကို ချောမောအောင် ကူညီသူများဖြစ်စေရန် အဆက်အသွယ်များရယူခြင်းဖြစ်ပြီး အနည်းဆုံးအဆင့် ထိုသူများက မိမိအစီအစဉ်ကို ဟန့်တားပိတ်ဆို့သူများမဖြစ်စေရန် ဖြစ်သည်။

၈-၃-၁ အမျိုးသားအဆင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုကွန်ယက်များနှင့် အသင်း အဖွဲ့များ

လူ့အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံးအတွင်း ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ အခန်းကဏ္ဍကို မြှင့်တင်ရန်နှင့် အလားတူလုပ်ဆောင်နေသော အစုအဖွဲ့များ၏ ဆက်စပ်လက်တွဲဆောင်ရွက်မှုများကို အသိအမှတ် ပြုနိုင်ရန်အတွက် အချို့နိုင်ငံများတွင် အမျိုးသားအဆင့်ကွန်ယက်များနှင့် အသင်းအဖွဲ့များ ဖွဲ့စည်းထားကြသည်။ မဟာမိတ်ဖွဲ့ခြင်းများကဲ့သို့ အသင်းဝင်အဖွဲ့များသည် ဥပဒေအထောက်

အကူပြုအစီအစဉ်များ၊ သို့မဟုတ် ဥပဒေအထောက်အကူပြု တစ်ဦးချင်းစီတို့ ချိတ်ဆက်ရာတွင် အသုံးဝင်နိုင်သည်။

အဆိုပါကွန်ယက်များနှင့် အသင်းအဖွဲ့များတွင် အဖွဲ့ဝင်ခြင်း သို့မဟုတ် ဆက်ဆံခြင်းများသည် အောက်ပါ အကျိုးကျေးဇူးများ ရရှိနိုင်သည်။

- စည်းရုံးရေးစွမ်းရည်တိုးပွားလာခြင်း။
- အသိအမှတ်ပြု လက်မှတ်ပေးနိုင်သည့် အဖွဲ့အစည်းများရရှိခြင်း၊ သို့မဟုတ် အသိအမှတ်ပြုခြင်း အဆင့်အတန်းများရရှိခြင်း။
- အရည်အသွေး အာမခံချက်ရှိခြင်း။
- ရံပုံငွေရရှိရေး အလားအလာကောင်းခြင်း။
- အစီအစဉ် အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ပူးပေါင်းညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း။
- အရင်းအမြစ်များ မျှဝေပေးနိုင်ခြင်း။
- အဆင့်ဆင့်သင်ကြားညွှန်ပြနိုင်ခြင်း။
- ကိုယ့်ကိုယ်ကို အုပ်ချုပ်နိုင်ခြင်း။

တောင်အာဖရိကနိုင်ငံတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အဖွဲ့အစည်းများ၏ အစောပိုင်းကြိုးစားမှုများကြောင့် အမျိုးသားအဆင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအဖွဲ့ကွန်ယက်တစ်ခု ပေါ်ပေါက်လာခဲ့သည်။ ကွန်ယက်မှ ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးသည် ဥပဒေအထောက်အကူပေးရေး ဘုတ်အဖွဲ့(Legal Aid Board)တွင် ပါဝင်သကဲ့သို့ ခရိုင်အဆင့်နှင့် အမျိုးသားအဆင့် ကြီးကြပ်ရေးအဖွဲ့များတွင်လည်း ကိုယ်စားလှယ်များ ပါဝင်သည်။ ဤကဲ့သို့ ဆက်ဆံရေးများက ဥပဒေအထောက်အကူပြု စီမံကိန်းများကို နိုင်ငံအတွင်း ဥပဒေရေးရာအဖွဲ့များ၏ အသိအမှတ်ပြုခြင်းနှင့် ဆက်သွယ်နိုင်ခြင်းကို အကူအညီပေးသည်။

ဟန်ဂေရီနိုင်ငံရှိ ဥပဒေလက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေးရုံးခန်းများနှင့် Street Law စီမံကိန်းဖောင်ဒေးရှင်းသည် Roma လူ့အခွင့်ရေးခေါင်းဆောင်များနှင့် ပူးပေါင်း၍ ဥပဒေရေးရာအရနှင့် လူမှုရေး ဝန်ဆောင်မှုများ၏ ပစ်ပယ်ခြင်းခံထားရသော Roma မိသားစုများရှိရာ ဒေသများသို့ ပေါက်ရောက်မည့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုကွန်ယက်တစ်ခု ထူထောင်နိုင်ရန်ရည်ရွယ်ကာ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ခဲ့ကြသည်။

၈-၃-၂ အမျိုးသားအဆင့်ကွန်ယက်အတွက် စံနှုန်းသတ်မှတ်ချက်များ

အမျိုးသားအဆင့်ကွန်ယက်နှင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအသင်းအဖွဲ့များသည် အများနှင့်သက်ဆိုင်သော စည်းမျဉ်းများ၊ လမ်းညွှန်ချက်များနှင့် ကျွမ်းကျင်ပညာရပ်အတွက် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများကို သဘောတူညီရမည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အသင်းအဖွဲ့များတွင် ထုံးစံအားဖြင့် ရည်မှန်းချက်၊ ရည်ရွယ်ချက်၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြုနှင့် ပတ်သက်၍အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုခြင်း၊ လိုင်စင်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းခြင်းဆိုင်ရာ စံနှုန်းသတ်မှတ်ချက်များနှင့် အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ရန်လိုအပ်ချက်များကို အသေးစိပ်ပြုစုထားကြသည်။ မိမိ၏ ဥပဒေ အထောက်အကူပြု အစီအစဉ်အတွက် မူဝါဒအဖြစ် ပြုစုထားသော ကျင့်ဝတ်များနှင့် အသိအမှတ်ပြု လက်မှတ်ပေးခြင်းနှင့် တရားဝင်အသိအမှတ် ပြုခြင်းများအတွက် စံနှုန်းစသည်များသည် တစ်နိုင်ငံလုံးရှိ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းစီ ထံသို့ နိုင်ငံအတွက်သတ်မှတ်ရမည့် စံနှုန်းများအဖြစ် ပျံ့နှံ့ဆွေးနွေးမှုကိုအကူအညီပေးမည် ဖြစ်သည်။

အမေရိကန်နိုင်ငံ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ အမျိုးသားအဆင့် အဖွဲ့အစည်းတွင် အောက်ပါ လမ်းညွှန်ချက်များ ချမှတ်ထားသည်ကို နမူနာအဖြစ်ကြည့်နိုင်သည်။

- ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ဦး ပါဝင်နိုင်သော ဥပဒေနှင့်ပတ်သက်သည့် အခန်းကဏ္ဍကို ရှင်းလင်းစွာ ကန့်သတ်ထားသည်။ အချို့အခန်းကဏ္ဍကို ရှေ့နေများသာ လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ဦးသည် ၎င်း၏အခန်းကဏ္ဍနှင့် ၎င်းမဆောင်ရွက်နိုင်သော တာဝန်များကို အမှုသည်များနှင့် မိမိနှင့် လက်တွဲလုပ်ကိုင်သူများသို့ ရှင်းလင်းစွာ ပြောဆိုထားရမည်။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသည် ၎င်း၏အမှုသည်အတွက် တာဝန်ရှိသကဲ့သို့ အစီအစဉ်ကြီးကြပ်ရေးမှုကို တာဝန်ခံရမည်။
- ဥပဒေချိုးဖောက်ရာတွင်ပါဝင်ခြင်း၊ ဥပဒေချိုးဖောက်ရန် အကူအညီပေးခြင်းကို ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ဦးအနေဖြင့် မပြုကျင့်ရပါ။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုသည် အမှုသည်ထံမှ အခကြေးငွေသို့မဟုတ် အခြားနည်းဖြင့် ပေးကမ်းမှုများကို လက်မခံရပါ။
- အမှုသည်၏ ပြဿနာများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရာတွင် ဥပဒေအထောက်အကူ ပြုသည် နှုတ်လုံခြင်း၊ လိမ္မာသိုသိပ်ခြင်းရှိရမည်။ ဤသည်မှာ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးတည်ရှိမှုကို လေးစားရာရောက်ပြီး မိမိ၏ လုပ်ငန်းရပ်ကို အကောင်အထည် ဖော်သည့်အချိန်မှတစ်ပါး အခြားသူများနှင့် အမှုကိစ္စဆွေးနွေးခြင်းမပြုရပါ။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ဂုဏ်သိက္ခာကို ထိန်းသိမ်းရမည့်အပြင် တာဝန်ယူရသည့်ကိစ္စရပ်များတွင် ကျွမ်းကျင်လိမ္မာမှု အမြင့်ဆုံးအနေအထားတွင်ရှိရမည်။

၈–၄ အစိုးရ၏ အထောက်အပံ့

အခန်း (၃) တွင် "ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တစ်ခုထူထောင်ခြင်း" နှင့် ပတ်သက်၍ ဖော်ပြထားသကဲ့သို့ မိမိ၏အစီအစဉ်ရေရှည်တည်တံ့နိုင်စေရန်အတွက် အစိုးရ၏အထောက်အပံ့ ရရှိနိုင်မည့် နည်းလမ်းများကို စူးစမ်းရှာဖွေရန်လိုပေမည်။ (ဤတွင် မိမိ၏လုပ်ငန်းစဉ်ကို နိုင်ငံရေးမပါဘဲ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရန် ခွင့်ပြုထားနိုင်သည့်အနေအထားဟု မှတ်ယူပြီးမှ ဤအစီအစဉ်ကို ပြုလုပ်ပါ။) အကယ်၍ နိုင်ငံအတွင်း ဥပဒေအထောက်အကူပြုရုံးများရှိပါက မိမိ၏ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများကို ယင်းရုံးများတွင်ထားပါ။ အကယ်၍ အစိုးရက ဥပဒေအထောက်အကူပြု အခမဲ့ပေးသည့်စနစ် ထူထောင်ထားပါက အစိုးရ၏လုပ်ရှားမှုများနှင့် အားဖြည့် ပူးပေါင်းနိုင်ရန် နည်းလမ်းရှာဖွေနိုင်သည်။ ပြည်သူလူထုကို ဥပဒေအထောက်အကူပေးရေးဆုံးဖြတ်ထားသည့် အစိုးရများသည် အကူအညီကို တိုက်ရိုက်မပေးဘဲ၊ ကန်ထရိုက်စနစ်ဖြင့် လုပ်ဆောင်ရန် ပိုမိုနှစ်သက်ကြသည့် အလျောက်၊ ဤဝန်ဆောင်မှုကို မိမိ၏ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်က ပါဝင်လုပ်ဆောင်ရန် အခွင့်အရေးရရှိနိုင်သည်။ အစိုးရနှင့် ကန်ထရိုက်ရခြင်းသည် မိမိအနေဖြင့် အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ စီမံချက်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုဆိုင်ရာ သတ်မှတ်သော စံနှုန်းများကို အမြဲတစေ ပြုလုပ်နေရသည့်အကျိုးအမြတ်တစ်ခု ရရှိနိုင်သည်။ အစိုးရက ငွေကြေးထောက်ပံ့ထားသော အင်န်ဂျီအိုတစ်ခုမှတဆင့် ဥပဒေအထောက် အကူပြုများက ဥပဒေကြောင်း အကူအညီပေးခြင်း ကန်ထရိုက်ပုံစံကိုဥရောပတိုက်၊ နယ်သာလန်နိုင်ငံတွင် တွေ့ရှိနိုင်သည်။ တောင်အာဖရိက နိုင်ငံတွင်ဥပဒေကြောင်း အကူအညီပေးရေးဘုတ်အဖွဲ့၊ တရားရေးဌာနများတွင် ဥပဒေအထောက် အကူပြုများကို အလုပ်ခန့်ထားသည်။ မွန်ဂိုလီယားနိုင်ငံတွင် ခရိုင်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးများက ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများကို အသုံးပြုသည်။

အမျိုးသားအဆင့် ဆက်ဆံရေးကို အစိုးရနှင့်မထူထောင်နိုင်ပါက ဒေသဆိုင်ရာအဆင့်နှင့် ဆက်ဆံနိုင်ရန် နည်းလမ်းများရှာဖွေနိုင်သည်။ ဥပဒေရေးရာ ပတ်ဝန်းကျင်အနေအထားနှင့်အစိုးရနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု ဖြစ်နိုင်ခြေ လေ့လာဆန်းစစ်ချက်များအပေါ် မူတည်၍ ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်ရမည်ဖြစ်သည်။

အခြားနည်းမှာ အစိုးရကအခမဲ့ ဥပဒေအထောက်အကူပေးရေးဖြစ်ပေါ်လာအောင် နိုင်ငံရေး၊ သို့မဟုတ် ဥပဒေအရ အစိုးရကို ချဉ်းကပ်စည်းရုံးရန်ဖြစ်သည်။ တရားစီရင်ရေးတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ အခန်းကဏ္ဍ သို့မဟုတ် ဥပဒေအထောက်အကူပေးရေးအဖွဲ့များရှိသည်ကို အသိအမှတ်ပြုသော ဥပဒေရေးရာ ပြင်ဆင်ချက်ဖြစ်ပေါ်အောင် မိမိစည်းရုံးဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ အပါအဝင်ဥပဒေအထောက် အကူပြုများအားလုံးကို ကိုယ်စားပြုသည့် အမျိုးသားအဆင့်ပညာရှင် အသင်းအဖွဲ့များ၏ ဥပဒေအကူအညီပေးရေးကို ငွေကြေးထောက်ပံ့ခြင်းနှင့် အသိအမှတ်ပြုခြင်းများရရှိအောင် ထောက်ပံ့အားပေးမှုများ အားကောင်းအောင် ဆောင်ရွက်ခြင်းများသည် လွန်စွာအရေးပါလှသည်။ ဆေးပညာအကူများ၊ လူမှုရေး လုပ်သားများနှင့် ဥပဒေလက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေးရုံးများ ကမ္ဘာ့နိုင်ငံများတွင် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်နေသကဲ့သို့ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များကိုလည်း အသင်းအဖွဲ့များအဖြစ် ဖွဲ့စည်းပြီး လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။

၈–၅ လိုက်လျောညီထွေပြုပြင်နိုင်သော အစီအစဉ်များပြုလုပ်ခြင်း

မိမိ၏အစီအစဉ်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေသော ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ပတ်သက်၍ အတွေ့အကြုံများက ဗဟုသုတအသစ်များဖြစ်ပေါ်လာမည်ဖြစ်သည်။ ဤဗဟုသုတအသစ်များက မိမိ၏အမှုသည်များကို ဝန်ဆောင်မှု ပို၍ကောင်းအောင်ပေးရေးနှင့် မိမိ၏ရည်မှန်းချက်များ အောင်မြင်စေရန် မိမိ၏

အစီအစဉ်ကို မည်ကဲ့သို့ လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် ဆောင်ရွက်ရမည် ဆိုသည့် အကြံဉာဏ်သစ်များ ရရှိနိုင်သည်။

၈-၅-၁ ဝန်ဆောင်မှုအဆင့်များပြောင်းလဲခြင်း

မိမိ၏ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ် ကနဦးလုပ်ဆောင်ချက်များ အောင်မြင်ပါက အစီအစဉ်ကို တိုးချဲ့ရန် နည်းလမ်းများစဉ်းစားခြင်းသည် သဘာဝကျပါသည်။ ယင်းသို့ တိုးချဲ့ရန် ဝန်ထမ်းသစ်များခန့်ထားပြီး ဝန်ဆောင်မှုပေးမည့် နေရာသစ်များသတ်မှတ်ရမည်။ အစီအစဉ်ကို တိုးချဲ့ခြင်းသည် ကြီးကြပ်ရေး၊အရည်အသွေး ထိန်းချုပ်မှုနှင့် ငွေကြေးရှာဖွေရန်ကိစ္စများအတွက် ဝန်ထုပ်ဝန်ပိုး ဖြစ်စေသည့်အလျောက် အတွေ့အကြုံရှိသော အစီအစဉ်ဒါရိုက်တာများသည် တခြားသူများအား ဂရုပြုရန် သတိပေးလေ့ရှိသည်။ သို့ဖြစ်ရာ မိမိ၏အစီအစဉ်ကို တိုးချဲ့တော့မည်ဆိုလျှင် ဥပဒေအထောက်အကူပြု ဝန်ဆောင်မှုအတွက် တောင်းဆိုချက်မြင့်မားမှုအခြေအနေနှင့် ရေရှည်အတွက် လိုအပ်သော အရင်းအမြစ်များရရှိအောင် ဆွဲဆောင်နိုင်မှုအခြေအနေများကို သေချာစွာ စိတ်ကူး စဉ်းစားရန် လိုအပ်သည်။

မိမိကိုယ်ပိုင်အစီအစဉ်ကို တိုးချဲ့မည့်အစား၊ အခြားအင်န်ဂျီအိုများကို အစီအစဉ်သစ်များ စတင်ရန် အားပေးနိုင်သည်။ ဤနည်းအားဖြင့် အမျိုးသားအဆင့်ဖြစ်စေရန်အားထုတ်မှုတွင် မိမိ၏ အခန်းကဏ္ဍသည် ကြားခံဆောင်ရွက်ပေးသူနှင့် စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ပေးသူဖြစ်လာပေမည်။ အစီအစဉ်အကောင်အတည်ဖော်ခြင်း၊ စံအဆင့်အတန်းများသတ်မှတ်ခြင်းနှင့် သင်တန်းပေးမှုသည် မိမိ၏ တန်ဖိုးရှိသော အတွေ့အကြုံများကို မိမိနှင့် အပြန်အလှန် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မည့် အဖွဲ့အစည်း များသို့ လက်ဆင့် ကမ်းပေးနိုင်သည်။

၈-၅-၂ ဦးတည်အစုအဖွဲ့များနှင့် ပြဿနာအကြောင်းအရာအပြောင်းအလဲများ

ဥပဒေဆိုင်ရာ အခိကဆိုလိုချက်များနှင့် ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းပေးခြင်းသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်တွင် ရှောင်လွှဲမရသော လုပ်ငန်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ ဥပဒေအရလိုအပ်မှုများနှင့် တရားမျှတမှုမရှိသော ပုံစံအမျိုးမျိုးတို့က ပြဿနာပေါင်းစုံတွင် မိမိ၏ပါဝင်ပတ်သက်မှု ပိုမိုနက်ရှိုင်းကျယ်ပြန့်သွား မည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် အိပ်ချ်အိုင်ဗီ / အေအိုင်ဒီအက်စ်ဖြစ်ပွားမှုနှုန်း မြင့်သော တောင်အာဖရိကနိုင်ငံတွင်၊ အိပ်ချ်အိုင်ဗီရှိသော အမှုသည်ကို အေအာရ်ဗီဆေးကုသသည့် ဆေးကုခန်းသို့ မည်သို့ ဆက်သွယ်သွားရောက်ရသည်ကို ဥပဒေအထောက်အကူပြုရုံးခန်းများက အကြံပေးကြသည်။

မိမိ၏ သင်တန်းဆရာများသည် အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်သော သင်ကြားနည်းကို အသုံးပြုပြီး ဥပဒေနှင့် စပ်ဆိုင်သည့် အကြောင်းအရာများကို သင်ကြားရန် အရည်အချင်းပြည့်မီလာသည်နှင့်အမျှ မိမိ၏အစီအစဉ် ကျွမ်းကျင်မှု အကျိုးခံစားရနိုင်သည့် ရည်မှန်းအုပ်စုအသစ်ကို မိမိရှာဖွေနိုင်သည်။ မိမိ၏ဥပဒေအထောက် အကူပြုများသည် ဥပမာအားဖြင့် အခြားအင်န်ဂျီအိုအဖွဲ့များသင်တန်းအဖွဲ့များနှင့် ထိတွေ့မှုရှိလာနိုင်သည်။

နိုင်ငံရေးအခြေအနေအပြောင်းအလဲများက အစီအစဉ်၏အကြောင်းအရာ မာတိကာများကို ပြောင်းလဲစေနိုင်သည်။

တောင်အာဖရိကနိုင်ငံတွင် အသားရောင်ခွဲခြားမှု အဆုံးသတ်ပြီးသောအခါ ဥပဒေ အထောက်အကူပြု လုပ်ငန်းအခြေအနေတွင်လည်း ပြောင်းလဲဖြစ်ပေါ်ခြင်းများ ရှိခဲ့သည်။လူ့အဖွဲ့အစည်းဥပဒေနှင့် ကျေးလက်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးစင်တာကို ၁၉၈၉ ခုနှစ်တွင် တည်ထောင်ခဲ့ပြီး၊ အသားအရောင်ခွဲခြားမှုကာလက ငြင်းပယ်ခံခဲ့ရသော လူမဲများ၏ စီးပွားရေးနှင့် လူမှုရေးအခွင့်အရေးများ ပြန်လည်ဖော်ထုတ်ရရှိစေရန် အဓိကအခြေခံဖွဲ့စည်းခဲ့ခြင်း ဖြစ်သည်။

ဟန်ဂေရီနိုင်ငံ ELTE

ဥပဒေအထောက် အကူပြု

သင်တန်းအတွက်

အားသာချက်၊ အားနည်းချက်၊

အခွင့်အလမ်းနှင့် ခြိမ်းခြောက်မှုများ

(SWOT) စိတ်ဖြာလေ့လာခြင်း

အားသာချက်

- ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ပြီးဖြစ်သော ဥပဒေပညာရှင်များရှိခြင်း။
- သင်တန်းဆရာများအနေဖြင့် ကောင်းစွာပြင်ဆင်ထားခြင်း။
- ဥရောပသမဂ္ဂ EU မှ ဖွံ့ဖြိုးရေးရန်ပုံငွေ အထောက်အပံ့ရရှိခြင်း။

အားနည်းချက်

- ဥပဒေအထောက်အကူပြု လုပ်ငန်းတွင်မြှုပ်နှံရန် အားအသာဆုံး သင်တန်းသားများ အစီအစဉ်တွင် ပါဝင်လာရေးကို ရွေးချယ်မှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများက အာမမခံနိုင်ခြင်း။

၈-၅-၃ အစီအစဉ် ပုံစံပြောင်းလဲခြင်းများ

မိမိ၏ အစီအစဉ်ကို ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရာတွင် အစီအစဉ်ပုံစံကို အခြေအနေနှင့် လိုက်လျောညီထွေရှိသော အနေအထားသို့ပြောင်းလဲရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။ မိမိတာဝန်ပေးထားသော ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများ၏ အခန်းကဏ္ဍကို တိုးချဲ့ရန် သို့မဟုတ် လျှော့ချရန် ဖြစ်လာနိုင်သည်။ မိမိတွင်အဖွဲ့တွင်း ရှေ့နေရှိပါက အမှုလွှဲပြောင်းပေးရေးကိုသာ ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်သည်။ မိမိအနေဖြင့် ဝေးလံခေါင်သီသော အရပ်ဒေသများအထိ အစီအစဉ်ရောက်ရှိစေလိုသော်လည်း၊ ယင်းဒေသ၌ ရုံးခန်းဖွင့်ရန် မစီစဉ်နိုင်လျှင် ရွေ့လျားရုံးခန်းစနစ်ကို ရွေးချယ်နိုင်သည်။

တောင်အာဖရိကနိုင်ငံတွင် အောင်မြင်စွာ အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ခဲ့သော အစီအစဉ်ပုံစံ တစ်ခုမှာ "အစုအဖွဲ့" (Cluster) ပုံစံဖြစ်သည်။ ယင်းပုံစံတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုရုံးများ အစုအဖွဲ့သည် လူမှုရေး ပြဿနာသီးခြားကိစ္စရပ်များကို ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ အာရုံစိုက်ခြင်း နှင့် ဒေသဆိုင်ရာ ချဉ်းကပ်မှုများ ဖန်တီးဖော်ဆောင်ကြသည်။ ဥပမာ Kwa Zulu - Natal ပြည်နယ် တစ်ခုလုံးရှိ မြေယာနှင့်ဆိုင်သော တောင်းဆိုမှုများကို မြေယာအခွင့်အရေးအစုအဖွဲ့က တရားစွဲသည်။ ယင်းအစုအဖွဲ့သည် မြေယာပြဿနာကြုံတွေ့နေရသူများကို ကူညီရန်နှင့် မည်သည့်အချိန်တွင် တရားစွဲဆိုရန် သင့်တော်ကြောင်း သတင်းအချက်အလက်ရရှိရန် လေ့ကျင့်ထားသော ဥပဒေအထောက် အကူပြုများနှင့်အတူ လက်တွဲလုပ်ဆောင်သည်။ ဤအခြေအနေတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ရှေ့နေအစုအဖွဲ့နှင့် အမှုသည်အကြား ကြားခံလူအဖြစ် ဆောင်ရွက်ပေးပြီး၊ တရားစွဲဆိုစဉ်နှင့် စွဲဆိုပြီး ကာလတွင် အမှုသည်များ ကို ကူညီပံ့ပိုးပေးသည်။

တောင်အာဖရိကတွင် နိုင်ငံတကာဥပဒေပညာရှင်များကော်မရှင် (International Commission of Jurists) က ဥပဒေအထောက်အကူပြု အကြံပေးရုံးများကျယ်ပြန့်လာစေရန် အစုအဖွဲ့ပုံစံကို

အသုံးပြုသည်။ အကြံပေးရုံးများကို အုပ်စု (၅) ခုအဖြစ် စုဖွဲ့စေပြီး ဥပဒေကျောင်းရုံးခန်းတစ်ခုနှင့် တွဲဖက်ထားသည်။ အဆိုပါ ဥပဒေကျောင်းရုံးခန်းများက ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကို အကြံ ပေးခြင်းနှင့် ဥပဒေကြောင်း ဆိုင်ရာ ကျောထောက်နောက်ခံပြုသည့်အပြင်၊ သင်တန်းများပေးရန်ကူညီပေးသည်။

တောင်အာဖရိကနိုင်ငံ ဥပဒေအထောက်အကူပေးရေး ဘုတ်အဖွဲ့ကို ရာဇဝတ်မှုများအတွက် အစုအဖွဲ့ဝင်တစ်ခုအဖြစ် စည်းရုံးမှုပြုလုပ်ရာ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ် ခေါင်းဆောင်များ အောင်မြင်မှုရရှိခဲ့သည်။ ဤနည်းအားဖြင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်သည် တက္ကသိုလ် များနှင့်သာမက အစိုးရက ငွေကြေးထောက်ပံ့ထားသော ဥပဒေရေးရာကဏ္ဍနှင့်ပါ ပတ်သက်မှုရှိလာသည်။

နိုင်ငံတကာဥပဒေပညာရှင်များ ကော်မရှင်နှင့် လက်တွဲ၍ အစုအဖွဲ့စနစ်ကို ဖွဲ့စည်း တည်ထောင်နိုင်ခြင်းအတွက်၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအစီအစဉ်သည် ငွေကြေးတာဝန်ခံမှုနှင့် တည်ငြိမ်မှုကို အားဖြည့်ပေးသည်။ ဥပဒေကြောင်း အထောက်အကူပေးရေးဘုတ်အဖွဲ့နှင့် ၄င်း၏ ကွန်ယက်ဖြစ်သော တရားရေးစင်တာ (၅၈) ခုနှင့် နယ်ရုံးခွဲပေါင်း (၂၆) ခုတို့သည် ပြည်သူလူထုအား ကာကွယ်သူများအဖြစ် ရှိနေရာ ဤအစုအဖွဲ့စနစ်ဖြင့် ၄င်းတို့ ပါဝင်ပတ်သက်လာစေမည် ဖြစ်သည်။ ယခုအခါ တောင်အာဖရိကနိုင်ငံ ဥပဒေကြောင်းအထောက်အကူပေးရေးဘုတ်အဖွဲ့၊ တရားမျှတမှု စင်တာများနှင့် ဥပဒေလက်တွေ့လေ့ကျင့်ရေးရုံးများတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများစွာကို အလုပ်ခန့်ထားကြပြီးဖြစ်သည်။

- အလွန်ရောထွေးသောလူမျိုးစု ကျောင်းသားအုပ်စုများ ပါဝင် နေခြင်း။
- ဆက်လက် တွေ့ကြုံ နေရသော ဘဏ္ဍာရေးပြဿနာရှိခြင်း။

အခွင့်အလမ်းများ

- ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီ အစဉ်ကို တက္ကသိုလ်မဟာဝိဇ္ဇာဘွဲ့ အစီအစဉ်က အသိအမှတ်ပြုခြင်း။
- အခမဲ့ ဥပဒေအထောက်အကူပြု ဥပဒေတွင် ဥပဒေအထောက် အကူပြု အစီအစဉ် ပါဝင်ရန်အတွက် စည်းရုံးခြင်း။
- ဥပဒေအထောက်အကူပြု ဝန် ဆောင်မှု ဆိုင်ရာ အမျိုးသား ကွန်ယက်ကို တည်ထောင်နိုင်ခြင်း။

ခြိမ်းခြောက်မှုများ

- အသစ်ဖြစ်သော ဥပဒေအထောက် အကူပြုပညာရပ်ကို ပညာရပ်ပိုင်း

ဆိုင်ရာ (ဥပဒေ)ပညာရှင်များက အတိုက်အခံပြုခြင်း။

- ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ ပညာရပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပြည့်ဝမှုနှင့် သက်ဆိုင်မှု ဆိုင်ရာမေးခွန်းများ။
- ဆင်းရဲသောအုပ်စုအများစုကို လူထုနှင့်အစိုးရအာဏာပိုင်များက ဥပဒေရေးရာ အကူအညီပေးမှု မရှိခြင်း။

Source : Tibbitts (2005a)

၈–၅–၄ အားသာချက်၊ အားနည်းချက်၊ အခွင့်အလမ်းနှင့် ခြိမ်းခြောက်မှုများ (SWOT) စိတ်ဖြာလေ့လာခြင်း

မဟာဗျူဟာမြောက် စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်းသည် မိမိအတွက် မူဝါဒလမ်းစဉ်တစ်ခုဖန်တီးရေးကို အထောက်အကူပြုသည့်အပြင် မိမိနှင့်တကွ အခြားသော အစီအစဉ်ခေါင်းဆောင်များအနေဖြင့် အစီအစဉ်ကို အခြေအနေ နှင့် ဆီလျော်အောင် မည်သို့စီစဉ်ရမည် ဟူသော နည်းလမ်းများကိုစဉ်းစားရာတွင်လည်း အကူအညီရပေသည်။

အားသာချက်၊ အားနည်းချက်၊ အခွင့်အလမ်းနှင့် ခြိမ်းခြောက်မှုများ စိတ်ဖြာလေ့လာခြင်းသည် စီမံချက်ရေးဆွဲရေး လေ့ကျင့်ခန်းတစ်ခုဖြစ်ပြီး မိမိ၏ရည်မှန်းချက်များအောင်မြင်အောင်၊ အစီအစဉ်နှင့်ပတ်သက်၍ မဟာဗျူဟာကျကျစဉ်းစားတွေးတောရခြင်းများ ပါဝင်သည်။ ဤစိတ်ဖြာလေ့လာချက်တွင် အဖွဲ့အစည်း တစ်ခု၏ အတွင်းလက္ခဏာသွင်ပြင်သည် အားသာချက် သို့မဟုတ် အားနည်းချက်အဖြစ် ခွဲခြားပြီး၊ ပြင်ပအခြေအနေ အချက်အလက်များကို အခွင့်အလမ်း သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်မှုများအဖြစ် ခွဲခြားသတ်မှတ်သည်။ အထက်ပါ အင်္ဂါရပ် (၄)ခုကို နားလည်သဘော ပေါက်လျှင် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုသည် အားသာချက်ကို ပိုမိုမြှင့်တင်ပြီး၊ အားနည်း ချက်ကို ပြုပြင်သွားနိုင်သကဲ့သို့၊ အခွင့်အလမ်းများကို ပို၍တိုးပွားလာအောင် ဆောင်ရွက်ပြီး၊ ခြိမ်းခြောက်မှုများကို ရှောင်ရှားရန်သို့မဟုတ် အနည်းဆုံးဖြစ်အောင် ဆောင်ရွက်သွားနိုင်သည်။

ဤစိတ်ဖြာလေ့လာခြင်းပုံစံမျိုးကို ရေတိုနှင့် အလယ်အလတ်တန်း ကာလများအတွက် မဟာဗျူဟာစီမံချက်ရေးဆွဲရာတွင်သုံးရန် ရည်ရွယ်သော်လည်း အနာဂတ်အတွက် စိတ်ကူးစိတ်သန်းများကို ပြန်လည်အတည်ပြုခြင်းနှင့် အသေးစိတ်ကျယ်ပြန့်စွာ စီစဉ်ရာတွင်အခွင့်အလမ်းကောင်း တစ်ခုဖြစ်လာစေသည်။

ဤစိတ်ဖြာလေ့လာခြင်းကဲ့သို့သော မဟာဗျူဟာစီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်းသည် မိမိ၏ အစီအစဉ်ကို ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် လိုက်လျောညီထွေပြောင်းလဲမှုများ ပြုလုပ်ရန်ဆုံးဖြတ်ရာတွင် အထောက်အကူပြုနိုင်သည်။ အကယ်စင်စစ် အစီအစဉ်အကဲဖြတ်ခြင်းကို မိမိ၏အစီအစဉ်ဖွဲ့စည်းခြင်းအား ဖြစ်ပေါ်စေသည့် အခြေအနေကို စဉ်ဆက်မပြတ် ခွဲခြမ်း စိတ်ဖြာလေ့လာခြင်းအဖြစ် (အခန်း (၂) တွင်ဖော်ပြထားသည်) စဉ်းစားနိုင်သည်။ မိမိအစီအစဉ်၏လုပ်ငန်းတွင် လူ့အဖွဲ့အစည်း၏ လိုအင်များကို စိတ်ဖြာလေ့လာခြင်း၊ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုများကို လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးခြင်း၊ တရားရေးဆိုင်ရာ ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းခြင်းနှင့် အစီအစဉ်၏အကျိုးသက်ရောက်မှုကို စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်း စသည့် သဘာဝအားဖြင့် မပြီးဆုံးနိုင်သော အနေအထားများ ပါဝင်သည်။ ဥပဒေအထောက်အကူပြု အစီအစဉ်များ၏ တရားမျှတရေး ဖော်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းစဉ်များသည် အစဉ်ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းဖြစ်ပြီး၊ အမြဲတမ်းပြောင်းလဲဖြစ်ပေါ်ခြင်းများ ရှိနေပေမည်။

နောက်ဆက်တွဲ (၁)

ဆီရာလီယွန်ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအတွက် မှတ်စုမှကောက်နှုတ်ချက်များ

(အခန်း ၃ မှ ကိုးကားချက်)

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအတွက်အကြံပေးချက်များ

Source: Daniel Sesay, "Tips for Community Based Paralegals", Timap for Justice, 2006

အမှုသည်များထံမှလက်ဆောင် / ငွေကြေး

မိမိတို့၏ ဝန်ဆောင်မှုသည် အခမဲ့ဝန်ဆောင်မှုဖြစ်ကြောင်း သတိရရမည်ဖြစ်သည်။ အမှုသည်များ ထံမှမည်သည့်တံစိုးပစ္စည်း၊ လက်ဆောင်ကိုမှလက်မခံပါနှင့်။ ၎င်းတို့ သည် လာဘ်ပေးခြင်းကဲ့သို့ဖြစ်သွားကာ၊ အထူးသဖြင့် အမှုမပြီးပြတ်သေးပါကသင့်အား သြဇာလွှမ်းသွား မည်ဖြစ်သည် ကိစ္စတစ်ခုအတွက်မိမိသည် မည်သည့်ဘက်မှဖြစ်စေ လက်ဆောင်ပစ္စည်းရယူမိသည်နှင့်၎င်း လက်ဆောင်ပေးသူကို အခွင့်သာစေသော အပြုအမူများကိုသာပြုနေမိမည်ဖြစ်သည်။ တချို့သူများမှပေးသော လက်ဆောင် များသည် ဟန်ဆောင်ထားသော လာဘ်ပေးမှုများပင်ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းအခြင်းအရာသည် အဖွဲ့အစည်းမူဝါဒနှင့် ဆန့်ကျင်နေသည်ဖြစ်ရာ၊ မိမိအလုပ်တွက်လည်းအန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်သည်။

လုပ်ဆောင်ရန်

- ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည်မည်သည့်တံစိုးလက်ဆောင်မျှလက်ခံမည်မဟုတ်ဟု အစကတည်းက ပြတ်သားစွာ အသိပေးထားရမည်ဖြစ်သည်။
- မိမိကိုယ်တိုင်နှင့်မိမိ၏ရုံးအားမိတ်ဆက်ရာတွင် အမှုသည်များနှင့်၎င်းတို့နှင့်အတူ လိုက်လာသူများအား တံစိုးလက်ဆောင်

လက်ခံခြင်းသည် မိမိတို့၏မူဝါဒနှင့် ဆန့်ကျင်နေကြောင်း ပွင့်ပွင့်လင်းလင်း အသိပေးထားရမည်။

- ဝန်ဆောင်မှုအတွက် တံစိုးလက်ဆောင် လက်ခံမည်ဆိုပါက မိမိသည်အလုပ်မှ ထုတ်ပယ်ခြင်းခံရမည် ဖြစ်ကြောင်း ပြောကြားရမည်။

လျှို့ဝှက်ထားရှိခြင်း

လျှို့ဝှက်ထားရှိခြင်းသည်ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ကျင့်ဝတ်များတွင်ပါဝင်ရမည် ဖြစ်သည်။ဤအခြင်းအရာကို အထူးသတိပြုရမည်ဖြစ်သည်။ မှန်ကန်စွာလိုက်နာပါက လျှို့ဝှက်ထားရှိခြင်းသည် ဥပဒေထောက်အကူပြုတစ်ဦးဖြစ်သူ မိမိနှင့်မိမိအဖွဲ့အစည်း ကို အများမှယုံကြည်မှုရစေမည်ဖြစ်သည်။ အခြားတစ်ဖက်တွင်မူ၊ လျှို့ဝှက်ထားရှိခြင်း မရှိပါက ပြင်းထန်သော ပြဿနာများစွာဖြစ်လာနိုင်သည်။အမှုသည်များ ယူဆောင်လာသော အကြောင်းအရာများ/ကိစ္စရပ်များသည် လျှို့ဝှက်ချက်များဖြစ်ပြီး၊ တခြားသူများထံမပေါက်ကြားရပါ။

လုပ်ဆောင်ရန်

- ဖိုင်များ၊ လယ်ဂျာစာအုပ်များ၊ ဖိုင်တွဲများ၊ ထွက်ဆိုချက်များကို အခြားလူများ လက်လှမ်း မမှီသော အဝေးတွင် ထားရမည်။
- အမှုသည်၏ ဖြစ်စဉ်ကို ၎င်းထံခွင့်တောင်းခံပြီးမှ အခြားသူတစ်ဦးအား နားထောင်စေသင့်သည်။
- အမှုသည်များ သို့မဟုတ်အမှုတွင် ပါဝင်ပတ်သက်နေသူများနှင့် စကားပြောနေစဉ်တွင် ဧည့်သည်များအား ရုံးခန်းအတွင်းမှ ထွက်ခွာခိုင်းရမည်။
- မိမိ၏ဇနီး၊ချစ်သူရည်းစား၊ညီအစ်ကိုစသည်တို့ ဖြစ်စေကာမူ၊ ထွက်ဆိုချက်များကို ဖတ်ရှုခြင်း၊ ဖိုင်များကို ကိုင်တွယ်ကြည့်ရှုခြင်းတို့ကို တားမြစ်ထားရမည်။
- အမှုတွဲများအကြောင်းကို ခလေ့ထုံးတမ်းဥပဒေကျွမ်းကျင်သူများ စသည့်သက်ဆိုင်သော ဗဟုသုတ ရှိသူများမှလွဲ၍၊ အခြားသူများနှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ခြင်း မပြုလုပ်သင့်ပါ။

- ထိုကဲ့သို့ ပညာရှင်များနှင့်ဆွေးနွေးသည့်အခါတွင်လည်း အမှုသည်၏ အမည်ကိုပြောပြခြင်း၊ လိပ်စာပြောပြခြင်း စသည်တို့ကို မပြုလုပ်ရပါ။

အမှုသည်၏ ငွေကြေးပိုက်ဆံ

ဆေးကုသမှုကျသင့်ငွေ၊ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းရေးစရိတ်၊ ချေးငွေပြန်လည်လက်ခံမှု၊ ကျောင်းစရိတ်၊ အိမ်ငှားခ စသည့် အမှုသည်များ၏ ငွေကြေးပိုက်ဆံကိုဆိုလိုသည်။ ထိုငွေများသည် မူဆလင်ဇလီ၊ ခရစ်ယာန်ဘုရားကျောင်းများတွင် ထည့်ဝင်ထားသော အလှူခံငွေကဲ့သို့ပင် မတို့မထိနေရမည့်ငွေများဖြစ်သည်။ မိမိတွင် မည်သို့ပင် ငွေကြေးလိုအပ် နေသည်ဖြစ်စေ၊ ၄င်းငွေများကို လုံးဝမထိပါနှင့် အမှုသည်၏ ပိုက်ဆံကို ကူလီကူမာလုပ်မည့်အစား အလေးခံပါ။ ထိုပိုက်ဆံထဲမှ ခေတ္တ ချေးငှားခြင်းမပြုပါနှင့်။ မိမိ အလုပ်ပြုတ်နိုင်သည်။

လုပ်ဆောင်ရန်

- အမှုသည်များ၏ ပိုက်ဆံများကို သီးသန့်စာအိတ်ထဲတွင်ထည့်၊ စာအိတ်ကိုပိတ်ပြီးသည်နှင့် အမှုသည်၏နာမည်ကို စာအိတ်ပေါ်တွင်ရေးသားပါ။ ပိုက်ဆံမိမိလက်ထဲရောက်သည်နှင့် ၄င်းကဲ့သို့ ပြုလုပ်ပါ။
- အမှုသည်ရုံးခန်းကိုလာသည်နှင့် ထိုစာအိတ်ကိုချက်ချင်းပေးပါ။
- ပိုက်ဆံပေးသူအား ငွေလက်ခံရရှိကြောင်း ပြေစာထုတ်ပေးပါ။
- အမှုသည်မှငွေလက်ခံရာတွင် လက်မှတ်ထိုးခိုင်းပါ။
- မကောင်းမှုပြုလုပ်ရန် ဆွဲဆောင်ခြင်းမှ ကင်းလွတ်ရန်အတွက် အမှုသည်၏ ငွေကို ကြာမြင့်စွာ လက်ခံမထားပါနှင့်။
- အကယ်၍အမှုသည်မှပိုက်ဆံယူရန် ရောက်မလာပါက၊ ရုံးခန်းသို့လာ၍ပိုက်ဆံလာယူပေးပါရန် ဖိတ်ခေါ်အကြောင်းကြားရမည်။
- အမှုသည်၏ငွေနှင့် ဆော့ကစားခြင်းမပြုပါနှင့်။ ၄င်းအပြုအမှုသည် မိမိတို့အဖွဲ့အစည်း၏ စည်းမျဉ်းနှင့်ကိုက်ညီမှုမရှိပါ။

နောက်ဆက်တွဲ (၂)

သင်တန်းသား(သင်ယူသူ) နှင့် သင်တန်းဆရာ (သင်ကြားပေးသူ)တို့၏ လက်စွဲစာစောင်ဥပမာများ (အခန်း ၄ မှ ကိုးကားချက်)

Source: "What is a Consumer?" Bridges Across Borders Southeast Asia, 2005

သင်တန်းသားလက်စွဲစာစောင်

၃-၁-၂စားသုံးသူဆိုတာဘာလဲ။

စားသုံးသူဆိုသည်မှာပစ္စည်းတစ်ခုကို ဝယ်ယူသူ မည်သူမဆိုစားသုံးသူဖြစ်သည်။ မိမိတို့သည် ဖိနပ်၊ အဝတ်အစား၊ အစားအသောက်၊ ရေဒီယိုများ၊ မွေးမြူရေးတိရိစ္ဆာန်စသည့် အရာဝတ္ထုများကို နေ့စဉ်ဝယ်ယူလျက်ရှိသည်။ (၄င်းပစ္စည်းများကိုကုန်ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ထုတ်ကုန်များဟုလည်း ခေါ်သည်။) မိမိတို့သည် အရာဝတ္ထုများကို မိမိတို့သိသောသူနှင့်သူစိမ်းများထံမှ ဝယ်ယူကြသည်။ များသောအားဖြင့် မိမိတို့သည် အရာဝတ္ထုများကို ငွေဖြင့်ဝယ်ယူသော်လည်း၊ တစ်ခါတစ်ရံအခြားသော အရာဝတ္ထုများနှင့် လဲလှယ်ခြင်း၊ ဖလှယ်ခြင်းများလည်း ပြုလုပ်သည်။ ထို့ကြောင့် မိမိတို့အားလုံးသည် စားသုံးသူများဖြစ်ကြသည်။ ဥပမာအားဖြင့်- အဝတ်အစားများ သို့မဟုတ် ကြက်တစ်ကောင်ကို ဈေးထဲတွင်ဝယ်ယူခဲ့လျှင် သင်သည်စားသုံးသူဖြစ်သည်။

မိမိ၏ကြက်ကိုအခြားသူထံမှဆန်ရယူလို၍ လဲလှယ်ခဲ့လျှင်လည်း သင်သည်စားသုံးသူဖြစ်သည်။ များသောအားဖြင့် စားသုံးသူများသည် ၄င်းတို့ဝယ်ယူလိုက်သည့် အရာဝတ္ထုများအတွက် ပျော်ရွှင်ကြသော်လည်း၊ တစ်ခါတစ်ရံတွင်မူ ပြဿနာရှိတတ်သည်။ မိမိဝယ်ယူလိုက်သည့် အဝတ်အစားသည် စုတ်ပြဲနေခြင်း၊ သို့မဟုတ် ကြက်သည်ဖျားနာနေသည်ဆိုပါက မိမိသည် စိတ်ညစ်ညူးရမည် ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် သင်၏ပိုက်ဆံကို ပြန်တောင်းခြင်း သို့မဟုတ် ဖျားနာနေသောကြက်ကို ကျန်းမာရေးကောင်းသည့် ကြက်နှင့်

လဲလှယ်လိုမှုများ ရှိလာနိုင်သော်လည်း၊ ရောင်းချသူမှ ၄င်းကိုသဘောတူချင်မှတူလိမ့်မည်။ ထို့ကြောင့်စားသုံးသူနှင့် ရောင်းချသူအကြား ပြဿနာဖြစ်လာပါလိမ့်မည်။ စားသုံးသူကာကွယ်ရေးဥပဒေများသည် ၄င်းပြဿနာများဖြစ်ပေါ်မှုမရှိအောင် ကာကွယ်ရန်ဖြစ်ပြီး၊ ဖြစ်ပွားခဲ့ပါကလည်း ဖြေရှင်းရာတွင် ကူညီပေးရန်ဖြစ်သည်။

လေ့ကျင့်ခန်း ၁ – စားသုံးသူဆိုတာဘယ်သူတွေလဲ။

လမ်းညွှန်ချက်

၁။ အောက်ပါမေးခွန်းများကို ဖြေဆိုနိုင်ရန်တခြားသူတစ်ဦးနှင့် တွဲဖက်ဆောင်ရွက်ပါ။

၂။ ပြီးဆုံးပါက၊ သင်၏အကောင်းဆုံး ဥပမာများကို အဖွဲ့ဝင်အားလုံးသို့ ရှင်းလင်းတင်ပြပါ။

မေးခွန်းများ

၁။ ပြီးခဲ့သည့်လအတွင်း သင်ဝယ်ယူခဲ့သော ထုတ်ကုန်အချို့ကိုစာရင်းပြုစုပါ။

၂။ ၄င်းပစ္စည်းများကိုဝယ်ယူခဲ့ချိန်တွင် မှားယွင်းချက်၊ အပြစ်အနာအဆာပါ၊ မပါသေချာစွာ စစ်ဆေးခဲ့ပါသလား။ မည်ကဲ့သို့ ပြုလုပ်ခဲ့သနည်း။

၃။ မိမိဝယ်ယူခဲ့သောထုတ်ကုန်များနှင့်ပတ်သက်၍ ပြဿနာတစ်စုံတစ်ရာရှိခဲ့ပါသလား။ ရှိခဲ့လျှင်မည်ကဲ့သို့ ဆောင်ရွက်ခဲ့သနည်း။

သင်တန်းဆရာလက်စွဲစာစောင်

၃–၁–၂စားသုံးသူဆိုတာဘာလဲ။

စားသုံးသူဆိုသည်မှာပစ္စည်းတစ်ခုကို ဝယ်ယူသူ မည်သူမဆိုစားသုံးသူဖြစ်သည်။ မိမိတို့သည် ဖိနပ်၊ အဝတ်အစား၊ အစားအသောက်၊ ရေဒီယိုများ၊ မွေးမြူရေးတိရိစ္ဆာန်စသည့် အရာဝတ္ထုများကို နေ့စဉ်ဝယ်ယူလျက်ရှိသည်။ (၄င်းပစ္စည်းများကိုကုန်ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ်

ထုတ်ကုန်များဟုလည်းခေါ်သည်။) မိမိတို့သည်အရာဝတ္ထုများကို မိမိတို့သိသောသူနှင့်သူစိမ်းများထံမှဝယ်ယူကြသည်။ များသောအားဖြင့် မိမိတို့သည် အရာဝတ္ထုများကို ငွေဖြင့်ဝယ်ယူသော်လည်း၊ တစ်ခါတစ်ရံအခြားသောအရာဝတ္ထုများနှင့်လဲလှယ်ခြင်း၊ ဖလှယ်ခြင်းများလည်း ပြုလုပ်သည်။ ထို့ကြောင့် မိမိတို့အားလုံးသည် စားသုံးသူများဖြစ်ကြသည်။ ဥပမာ အားဖြင့် - အဝတ်အစားများ သို့မဟုတ် ကြက်တစ်ကောင်ကို ဈေးထဲတွင်ဝယ်ယူခဲ့လျှင် မိမိသည်စားသုံးသူဖြစ်သည်။ မိမိ၏ကြက်ကိုအခြားသူထံမှ ဆန်ရယူလို၍လဲလှယ်ခဲ့လျှင်လည်း မိမိသည် စားသုံးသူဖြစ်သည်။များသောအားဖြင် စားသုံးသူ များသည် ၎င်းတို့ ဝယ်ယူလိုက်သည့် အရာဝတ္ထုများ အတွက် ပျော်ရွှင် ကြသော်လည်း၊ တစ်ခါတစ်ရံတွင်မူ ပြဿနာရှိတတ်သည်။ မိမိဝယ်ယူလိုက်သည့် အဝတ်အစားသည်စုတ်ပြဲနေခြင်း၊ သို့မဟုတ်ကြက်သည် ဖျားနာနေသည်ဆိုပါက သင်သည် စိတ်ညစ်ညူးရမည်ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့်မိမိ၏ ပိုက်ဆံကို ပြန်တောင်းခြင်း (သို့မဟုတ်) ဖျားနာနေသော ကြက်ကိုကျန်းမာရေးကောင်းသည့်ကြက်နှင့် လဲလှယ်လိုမှုများ ရှိလာနိုင်သော်လည်း၊ ရောင်းချသူမှ ၎င်းကိုသဘောတူချင်မှ တူပါလိမ့်မည်။ ထို့ကြောင့် စားသုံးသူနှင့် ရောင်းချသူအကြားပြဿနာဖြစ်လာလိမ့်မည်။ စားသုံးသူ ကာကွယ်ရေး ဥပဒေများသည် ၎င်းပြဿနာများ ဖြစ်ပေါ်မှုမရှိအောင် ကာကွယ်ရန်ဖြစ်ပြီး၊ ဖြစ်ပွားခဲ့ပါကလည်း ဖြေရှင်းရာတွင် ကူညီပေးရန်ဖြစ်သည်။

လေ့ကျင့်ခန်း ၁ – စားသုံးသူဆိုတာဘယ်သူတွေလဲ။

ရည်ရွယ်ချက်

ယခုလေ့ကျင့်ခန်းသည် သင်ယူသူများအား စားသုံးသူကာကွယ်ရေးနှင့် ပတ်သက်သောအတွေ့အကြုံများမှ ၎င်းတို့သိနှင့်နေပြီးသည် များကို စဉ်းစားနိုင်ရန်ရည်ရွယ်ထားသည်။ သင်ယူသူများသည်စားသုံး သူဆိုသည်မှာမည်သူ၊ စားသုံးသူများတွေ့ကြုံရမည့် အခက်အခဲများနှင့် စားသုံးသူများအနေဖြင့် မိမိကိုယ်ကို ကာကွယ်ရန် မည်သည့်အခြေခံနည်းလမ်းများကိုအသုံးပြုသည်တို့ကို သိရှိနိုင်ရန်ဖြစ်သည်။

လေ့ကျင့်ခန်းခေါင်းစဉ်အတွက်နိဒါန်းပျိုးခြင်း

သင်ကြားပေးသူသည် လေ့ကျင့်ခန်းမစတင်မီအောက်ပါခေါင်းစဉ်များအကြောင်းကိုအတိုချုပ် ရှင်းလင်း ပေးရမည်ဖြစ်သည်။

- စားသုံးသူဆိုတာ။
- စားသုံးသူကာကွယ်ခြင်းဆိုတာ။

- ဘာကြောင့်စားသုံးသူကာကွယ်ခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေရှိလဲဆိုတာ။

သင်ကြားပေးသူသည်မိမိသင်ကြားမည့်အကြောင်းအရာကို နိဒါန်းပျိုးသည့်အနေဖြင့် သင်ယူသူများမှ မည်သည်တို့ကိုသိရှိပြီးကြောင်း မေးမြန်းနိုင်သည်။ (ဥပမာ -စားသုံးသူဆိုတဲ့ စကားကိုကြားဖူးသူရှိလား။ 'အဲ့ဒီစကားလုံးကဘာကိုဆိုလိုတာလဲသိကြလား' စသည့် မေးခွန်းများ။) သို့မှသာ သင်ကြားပေးသူအနေဖြင့် မည်မျှအသေးစိတ်ရှင်းပြရန် လိုအပ်မည်ကို သိရှိနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

သင်တန်းသားလက်စွဲစာစောင်လမ်းညွှန်ချက်များ

အောက်ပါ မေးခွန်းများကိုဖြေဆိုနိုင်ရန် တခြားသူတစ်ဦးနှင့်တွဲဖက်ဆောင်ရွက်ပါ။ ပြီးဆုံးပါက မိမိ၏ အကောင်းဆုံးဥပမာများကို အဖွဲ့ဝင်အားလုံးသို့ ရှင်းလင်းတင်ပြပါ။

မေးခွန်းများ

၁။ ပြီးခဲ့သည့်လအတွင်း မိမိဝယ်ယူခဲ့သော ထုတ်ကုန်အချို့ကိုစာရင်းပြုစုပါ။

၂။ ၎င်းပစ္စည်းများကို ဝယ်ယူခဲ့ချိန်တွင် မှားယွင်းချက်၊အပြစ်အနာအဆာပါ၊ မပါသေချာစွာ စစ်ဆေးခဲ့ပါသလား။ မည်ကဲ့သို့ပြုလုပ်ခဲ့သနည်း။

၃။ မိမိဝယ်ယူခဲ့သောထုတ်ကုန်များနှင့်ပတ်သက်၍ ပြဿနာတစ်စုံတစ်ရာရှိခဲ့ပါသလား။ ရှိခဲ့လျှင်မည်ကဲ့သို့ဆောင်ရွက်ခဲ့သနည်း။

လိုအပ်သည့်ပစ္စည်းများ

ဝှိုက်ဘုတ်(သို့) ကျောက်သင်ပုန်း၊ ဝှိုက်ဘုတ် ဘောပင်(သို့) မြေဖြူ

အသုံးပြုသည့် နည်းလမ်းများ

တွဲဖက်အလုပ်လုပ်ခြင်း၊ ခေါင်းချင်းဆိုင်ဆွေးနွေးခြင်း၊ အဖွဲ့လိုက်ဆွေးနွေးခြင်း။

စဉ်	နည်းလမ်း	အချိန်သတ်မှတ်ခြင်း (မိနစ်ဖြင့်)
၁။	သင်ယူသူလက်စွဲစာစောင်မှစာသားဖြင့်လေ့ကျင့်ခန်း ခေါင်းစဉ်ကို မိတ်ဆက်ပေးခြင်း	၅
၂။	လေ့ကျင့်ခန်းကို မိတ်ဆက်ပေးခြင်း	၁
၃။	သင်ယူသူများကို နှစ်ယောက်တစ်ဖွဲ့ခွဲပေးခြင်း	၂
၄။	အဖွဲ့တစ်ခုချင်းစီအတွင်း ဆွေးနွေးရမည့်မေးခွန်းများကိုချပြပြီး ရှင်းပြခြင်း	၂
၅။	မေးခွန်းများအား အဖွဲ့လိုက်ဆွေးနွေးခြင်း	၁၀
၆။	အဖွဲ့တစ်ခုစီသည် ၄င်းတို့၏ ဥပမာများကိုတခြား အဖွဲ့များအား ရှင်းလင်းတင်ပြခြင်း	၁၀
၇။	အဖွဲ့လိုက်ဆွေးနွေးခြင်း၊ အကြံပြုခြင်း၊ မေးခွန်းမေးခြင်း	၅
၈။	လေ့ကျင့်ခန်းအကြောင်း ပြန်လည်အစီရင်ခံခြင်း	၅
	စုစုပေါင်း	၄၀

ပုံပိုးသင်ကြားပေးသူအတွက်အကြံပေးချက်များ

အဆင့် ၄။ မေးခွန်းများအားချပြပြီးနောက်၊ သင်ယူသူများမှမေးခွန်းများကိုနားလည်မှုရှိမရှိ သေချာအောင် ဆောင်ရွက်ပါ။

အဆင့် ၅။ သင်ကြားပေးသူသည်သင်ယူသူများ ပါဝင်မှုရှိစေရန်နှင့်လေ့ကျင့်ခန်းသင်ရိုး အတိုင်း ဆောင်ရွက်မှုပြီး၊ မပြီး လိုက်လံစစ်ဆေးနေရမည်။

အဆင့် ၆။ သင်ကြားပေးသူသည်အဖွဲ့တိုင်းမှ ၎င်းတို့၏ ဥပမာများကို တင်ပြခွင့်ရှိရန်နှင့် တင်ပြချိန် ကြာမြင့် လွန်းခြင်း မရှိစေရန် ဆောင်ရွက်ရမည်။

အဆင့် ၇။ အကယ်၍မည်သူမှထင်မြင်ချက်ပေးခြင်း၊မေးခွန်းမေးခြင်းမရှိပါကအဆင့် (၈) သို့ဆက်သွားပါ။

အကြံပြုထားသည့်အဖြေများ

သင်ယူသူများသည် ၎င်းတို့ ဝယ်ယူခဲ့သည့် ကုန်ပစ္စည်းများကိုချရေးနိုင်ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ကုန်ပစ္စည်းများ၏ အရည်အသွေးအကြောင်း မေးမြန်းခြင်း၊ ကုန်ပစ္စည်းများအား စမ်းသပ်ခြင်း၊ အာမခံရှိ မရှိ သို့မဟုတ် ပြန်အပ်နှံရန် နည်းလမ်းများအကြောင်း မေးမြန်းခြင်းစသည့် မိမိကိုယ်ကိုယ် ကာကွယ်ရန် အသုံးပြုခဲ့သည့် နည်းလမ်းများကိုဖော်ပြနိုင်ရမည်ဖြစ်သည်။ သင်ယူသူများသည် ကုန်ပစ္စည်းများအတွက် ပြဿနာများကြုံတွေ့လာရပါက ပစ္စည်းပြန်လဲပေးရန် (သို့) ပြင်ပေးရန်တောင်း ဆိုခြင်းစသဖြင့် တုံ့ပြန်မှုများအကြောင်း ပြောပြနိုင်ရမည် ဖြစ်ပြီး၊ မည်သည့်အတွက်ကြောင့်ထိုကဲ့သို့ ပြုမူခဲ့သည်ကိုလည်း ရှင်းလင်းနိုင်ရမည်။

ပြန်လည်အစီရင်ခံခြင်း

သင်ကြားပေးသူသည်သင်ယူသူများမှပေးသောဥပမာများကိုထောက်ပြကာ၊ ၎င်းအခြေအနေ များအတွက် အသုံးပြုနိုင်သောဥပဒေများရှိကြောင်း ရှင်းလင်းပေးရမည်ဖြစ်သည်။ ၎င်း ဥပဒေများသည် ဝယ်ယူသူနှင့် ရောင်းချသူတို့အကြား အခွင့်အရေးနှင့် တာဝန်များကို ဖန်တီးပေးပြီး၊ ပြဿနာများ ဖြေရှင်းရာတွင် လွယ်ကူချောမွေ့စေသည်။

နောက်ဆက်တွဲ (၃)

စာအုပ်စာစောင်များရေးသားပြုစုခြင်း သင်ရိုးညွှန်းတမ်းဖန်တီးခြင်းဆိုင်ရာ အလုပ်ရုံ ဆွေးနွေးပွဲ အတွက် အစီအစဉ်၊ ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသင်တန်း စာအုပ်စာစောင်များ ရေးသားခြင်း အတွက် လမ်းညွှန်ချက်နှင့် သင ်တန်းပေးရန်စာအုပ်စာစောင်များအား ပြန်လည်စီစစ်ရန်အတွက် အလုပ်ရုံ ဆွေးနွေးပွဲ အပြီး ဆောင်ရွက်ရန်လုပ်ငန်းစဉ် (အခန်း ၄ တွင် ဖော်ပြထားပါသည်)

(က) မွန်ဂိုလီယားနိုင်ငံသင်ရိုးညွှန်းတမ်းဖန်တီးခြင်းဆိုင်ရာသင်တန်းအစီအစဉ်

Source: Training agenda developed for a June 2005workshop in Ulaanbaatar, Mongolia, David McQuoid-Mason, 2005

ရလဒ်များ

အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲအပြီးတွင်မိမိသည် အောက်ပါတို့ကိုပြုလုပ်နိုင်မည်။

၁။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုဆိုသည်ကို ရှင်းပြခြင်း

၂။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသင်ယူသူ လက်စွဲစာအုပ်အတွက် အကြမ်းဖော်ပြချက် ရေးသားခြင်း

၃။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုသင်ကြားသူ လက်စွဲစာအုပ်အတွက် အကြမ်းဖော်ပြချက် ရေးသားခြင်း

၂၀၀၅ ခုနှစ်၊ ဇွန်လ (၁၂) ရက်၊ တနင်္ဂနွေနေ့

၀၉း၀၀ -၀၉း၁၅ ကြိုဆိုခြင်း

၀၉း၁၅ - ၁၀း၁၅ မိတ်ဆက်ခြင်းနှင့်မျှော်လင့်သည့်ရလဒ်များအကြောင်း ရှင်းပြခြင်း

၁၀း၁၅ - ၁၀း၃၀	နားချိန်
၁၀း၃၀ - ၁၁း၃၀	ဥပဒေအထောက်အကူပြုများ၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်များ
၁၁း၃၀ - ၁၁း၄၅	မွန်ဂိုးလီယားနိုင်ငံအတွက်ဥပဒေအထောက်အကူပြုလက်စွဲစာအုပ် ဖန်တီးခြင်းအကြောင်း မိတ်ဆက်ခြင်း
၁၁း၄၅ - ၁၂း၀၀	မွန်ဂိုးလီယားနိုင်ငံအတွက် ဥပဒေအထောက်အကူပြုလက်စွဲစာအုပ်ရေးသားခြင်း
၁၂း၀၀ - ၁၂း၃၀	သင်ယူသူလက်စွဲစာအုပ်နှင့် သင်ကြားပေးသူလက်စွဲစာအုပ်အကြားဆက်နွယ်မှု
၁၂း၃၀ - ၁၄း၀၀	နေ့လည်စာ
၁၄း၀၀ - ၁၄း၃၀	စာရေးသူများအတွက်ခေါင်းစဉ်များ ခွဲပေးခြင်း

ခေါင်းစဉ် (၁)	အထွေထွေဥပဒေအထောက်အကူပြုနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်မှု
ခေါင်းစဉ် (၂)	မွန်ဂိုးလီယားနိုင်ငံဥပဒေနှင့်ဥပဒေစနစ်များအကြောင်း (အခြေခံ ဥပဒေအပါအဝင်) မိတ်ဆက်ခြင်း
ခေါင်းစဉ် (၃)	ကျင့်ထုံးဆိုင်ရာဥပဒေနှင့် အခြားသော ပဋိပက္ခ ဖြေရှင်းရန်နည်းလမ်းများ
ခေါင်းစဉ် (၄)	တရားမဥပဒေ
ခေါင်းစဉ် (၅)	မိသားစုဥပဒေ (အိမ်တွင်းအကြမ်းဖက်မှုအပါအဝင်)
ခေါင်းစဉ် (၆)	ပြစ်မှုဆိုင်ရာဥပဒေ
ခေါင်းစဉ် (၇)	အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာဥပဒေ
ခေါင်းစဉ် (၈)	လူမှုဖူလုံရေးဆိုင်ရာဥပဒေ
ခေါင်းစဉ် (၉)	အလုပ်သမားဥပဒေ
ခေါင်းစဉ် (၁၀)	ဝင်ငွေခွန်ဥပဒေ
ခေါင်းစဉ် (၁၁)	မြေယာဥပဒေ
ခေါင်းစဉ် (၁၂)	စီးပွားရေးဥပဒေ

၁၄း၃၀ - ၁၅း၃၀ အဖွဲ့များမှသင်ယူသူလက်စွဲစာအုပ်အတွက် ၄င်းတို့နှင့်သက်ဆိုင်သည့် ခေါင်းစဉ်များအတွက် စာသား အကြမ်း စတင်ရေးသားခြင်း

၁၅း၃၀ - ၁၅း၄၅ နားချိန်

၁၅း၄၅ - ၁၇း၀၀ အဖွဲ့များမှသင်ယူသူလက်စွဲစာအုပ်အတွက် ၄င်းတို့နှင့်သက်ဆိုင်သည့် ခေါင်းစဉ်များအတွက် စာသား အကြမ်း ဆက်လက်ရေးသားခြင်း

၁၇း၀၀ - ၁၇း၁၅ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့်ပြီးဆုံးခြင်း

၂၀၀၄ ခုနှစ်၊ ဇွန်လ (၁၃) ရက် (တနင်္လာနေ့)

၀၉း၀၀ - ၁၀း၃၀ အဖွဲ့များမှ ၄င်းတို့ရေးသားထားသည့်သင်ယူသူလက်စွဲစာအုပ်မှခေါင်းစဉ်အတွက် စာသားအကြမ်းကို ကျန်ရှိသူများကို ပြန်လည်တင်ပြခြင်း

၁၀း၃၀ - ၁၀း၄၅ နားချိန်

၁၀း၄၅ - ၁၁း၃၀ အဖွဲ့များမှ ၄င်းတို့ရေးသားထားသည့် သင်ယူသူလက်စွဲစာအုပ်မှ ခေါင်းစဉ်များအတွက် မာတိကာ အကြမ်းကို တခြားပါဝင်သူများထံမှ အကြံဉာဏ်ယူပြီး ပြန်လည်ပြင်ဆင်ခြင်း

၁၁း၃၀ - ၁၂း၃၀ အဖွဲ့များမှ ၄င်းတို့၏ သင်ယူသူ လက်စွဲစာအုပ်မှ ခေါင်းစဉ်များအတွက် စာသားများ၊ လက်တွေ့ကျသော နမူနာများနှင့် လှုပ်ရှားမှုများကို စတင်ရေးသားခြင်း

၁၂း၃၀ - ၁၄း၀၀ နေ့လည်စာ

၁၄း၀၀ - ၁၅း၃၀ အဖွဲ့များမှ ၄င်းတို့၏ သင်ယူသူ လက်စွဲစာအုပ်မှ ခေါင်းစဉ်များအတွက် စာသားများ၊ လက်တွေ့ကျသော နမူနာများနှင့် လှုပ်ရှားမှုများကို ဆက်လက်ရေးသားခြင်း

၁၅း၃၀ - ၁၅း၄၅ နားချိန်

၁၅း၄၅ - ၁၇း၀၀	အဖွဲ့များမှ ၎င်းတို့၏ သင်ယူသူ လက်စွဲစာအုပ်မှ ခေါင်းစဉ်များအတွက် စာသား များ၊ လက်တွေ့ကျသော နမူနာများနှင့် လှုပ်ရှားမှုများကို ဆက်လက်ရေးသားခြင်း
၁၇း၀၀ - ၁၇း၁၅	ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ပြီးဆုံးခြင်း

အင်္ဂါနေ့၊ ဇွန်လ ၁၄ ရက် ၂၀၀၅

၀၉း၀၀ - ၁၀း၃၀	အဖွဲ့များမှ ၎င်းတို့၏ ရေးသားထားသည့် သင်ယူသူ လက်စွဲစာအုပ်မှ ခေါင်းစဉ် များအတွက် စာသားများ၊ လက်တွေ့ကျသော နမူနာများနှင့် လှုပ်ရှားမှုများကို ပြန်လည်ဝေမျှခြင်း
၁၀း၃၀ - ၁၀း၄၅	နားချိန်
၁၀း၄၅ - ၁၁း၃၀	အဖွဲ့များမှ ၎င်းတို့၏ ရေးသားထားသည့် သင်ယူသူလက်စွဲစာအုပ်မှ ခေါင်းစဉ်များအတွက် စာသားများ၊ လက်တွေ့ကျသော နမူနာများနှင့် လှုပ်ရှားမှုများကို တခြားပါဝင်သူများထံမှ အကြံဥာဏ်ယူပြီး ပြန်လည်ပြင်ဆင်ခြင်း
၁၁း၃၀ - ၁၂း၃၀	သင်ကြားသူလက်စွဲစာအုပ်ရေးသားခြင်းကို မိတ်ဆက်ခြင်း
၁၂း၃၀ - ၁၄း၀၀	နေ့လည်စာ
၁၄း၀၀ - ၁၅း၃၀	အဖွဲ့များမှ သင်ကြားသူလက်စွဲစာအုပ်အတွက် ၎င်းတို့နှင့် သက်ဆိုင်သည့် ခေါင်းစဉ်များအတွက် မာတိကာများနှင့် လှုပ်ရှားမှုများအကြမ်း စတင်ရေးသားခြင်း
၁၅း၃၀ - ၁၅း၄၅	နားချိန်
၁၅း၄၅ - ၁၇း၀၀	အဖွဲ့များမှ သင်ကြားသူလက်စွဲစာအုပ်အတွက် ၎င်းတို့နှင့်သက်ဆိုင်သည့် ခေါင်းစဉ်များအတွက် မာတိကာများနှင့် လှုပ်ရှားမှုများအကြမ်း ဆက်လက် ရေးသားခြင်း
၁၇း၀၀ - ၁၇း၁၅	ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ပြီးဆုံးခြင်း

ဗုဒ္ဓဟူးနေ့၊ ဇွန်လ ၁၅ ရက် ၂၀၀၅

မနက်ပိုင်းအားလပ်ချိန်ပေးထား

စိတ်ကြိုက် အပြန်အလှန်တုံ့ပြန် သင်ကြားခြင်းနည်းလမ်းများအစီအစဉ်

၀၉း၀၀ - ၀၉း၃၀	ခေါင်းချင်းရိုက်အဖြေရှာနည်း - အပြန်အလှန်တုံ့ပြန်သင်ကြားခြင်းနည်းလမ်းများ
၀၉း၃၀ - ၁၀း၀၀	သင်ခန်းစာကောင်းတစ်ခု၏ အခြေခံသဘောတရားများ
၁၀း၀၀ - ၁၀း၃၀	သင်ခန်းစာပြင်ဆင်ခြင်း
၁၀း၃၀ - ၁၀း၄၅	နားချိန်
၁၀း၄၅ - ၁၁း၁၅	ဂိမ်းကစားခြင်း - ဒီမိုကရေစီလူ့အဖွဲ့အစည်းတွင် လိုအပ်သည့် တရားဥပဒေများနှင့် တရားဥပဒေများ အမျိုးအစားများ
၁၂း၁၅ - ၁၂း၃၀	အပြန်အလှန် တုံ့ပြန်သင်ကြားခြင်းနည်းလမ်းများအား အထွေထွေဆွေးနွေးခြင်း
၁၂း၃၀ - ၁၄း၀၀	နေ့လည်စာ
၁၄း၀၀ - ၁၅း၃၀	အဖွဲ့များမှ သင်ကြားသူလက်စွဲစာအုပ်အတွက် ၄င်းတို့နှင့်သက်ဆိုင်သည့် ခေါင်းစဉ်များအတွက် မာတိကာများနှင့် လှုပ်ရှားမှုများအကြမ်း ရေးသားထားခြင်း ကို ပြန်လည်ဝေမျှခြင်း
၁၅း၃၀ - ၁၅း၄၅	နားချိန်
၁၅း၄၅ - ၁၇း၀၀	သင်ယူသူနှင့် သင်ကြားသူ လက်စွဲစာအုပ်များရေးသားရန်အတွက် အရင်းအမြစ် များ၊ အခြေခံစည်းမျဉ်း များနှင့် အချိန်ကန့်သတ်ချက်များ
၁၇း၀၀	ပြီးဆုံးခြင်းနှင့် နှုတ်ဆက်ခြင်း

(၁) ပါဝင်သူများမှ စာအုပ်များ၊ ဆောင်းပါးများ၊ ဥပဒေစာအုပ်များ စသည်တို့ကို ယူလာမည်ဖြစ်သလို စာရေးသားရန် လိုအပ်သည်များကို ၄င်းတို့အတွက် ဖြည့်ဆည်းပေးရမည်။

(၂) စာရေးရန်နှင့် တည်းဖြတ်ရန်အတွက် အဖွဲ့တိုင်းအား ကွန်ပျူတာများသုံးခွင့်ပေးရမည်။

(၃) ကားချပ်အရှင် စာရွက်ရှည်များနှင့် ဘောပင်များ၊ ခေါင်းပေါ်ထိုးရုပ်သေပြစက်များနှင့် ဆလိုက်ထိုးလျှင် အရုပ်ထင်စေသော ဖလင်ကားများ၊ နှင့် အပြာရောင်သံမှိုများကို ပါဝင်သူအားလုံး ပြုလုပ်သည့်နေရာများနှင့် အုပ်စုလိုက် သီးသန့်ပြုလုပ်သည့် နေရာများတွင် အဆင်သင့် အသုံးပြုနိုင်ရန် ထားပေးရမည်ဖြစ်သည်။

၉။ စာရေးသည့်အဖွဲ့တွင် ထပ်ဖြည့်ထားသော အဖွဲ့ဝင်အသစ်များအား ပြင်ဆင်ပေးရန်အတွက် စိတ်ကြိုက်အပြန်အလှန် တုန့်ပြန် သင်ကြားခြင်း နည်းလမ်းများကို မိတ်ဆက်ပေးခြင်းဖြစ်သည်။

(ခ) ဥပဒေအထောက်အကူပြု သင်ယူသူနှင့် သင်တန်းပို့ချသူလက်စွဲစာအုပ်ရေးသားရန် လမ်းညွှန်ချက်

Source: Handout developed for Mongolian and Moldovan writers in paralegal programs from Guidelines for the Paralegal Manual Writing (Learner's and Educator's), David McQuoid-Mason, 2005.

အကြောင်းအရာစာသား

လက်စွဲစာစောင်မှစာသားများသည်

- တိုတုတ်ပြီး ရိုးရှင်းသော စကားလုံးများသုံးသင့်သည်။
- တိုတုတ်ပြီး ရိုးရှင်းသော ဝါကျများသုံးသင့်သည်။
- တိုတုတ်ပြီး ရိုးရှင်းသော စာပိုဒ်များသုံးသင့်သည်။
- အကြောင်းအရာ သို့မဟုတ် သဘောသဘာဝတစ်ခုစီကို စာပိုဒ်တစ်ပိုဒ်စီ ရေးသင့်သည်။

- မှန်ကန်သော ပုဒ်ဖြတ်ပုဒ်မများ သုံးသင့်သည်။
- ခေါင်းစဉ်များနှင့် ခေါင်းစဉ်ငယ်များ သုံးသင့်သည်။
- ခေါင်းစဉ်များနှင့် ခေါင်းစဉ်ငယ်များအတွက် နံပါတ်များတပ်သင့်သည်။ ဥပမာ -

၁-၁ အခန်းခေါင်းစဉ်

၁-၁-၁ အပိုဒ်ခေါင်းစဉ်

၁-၁-၁ အပိုဒ်ငယ်ခေါင်းစဉ်

- စာသားထဲတွင် ဥပဒေများကို လွယ်ကူရှင်းလင်းအောင်ရေးပါ။

ပုံစံအမျိုးအစားနှင့် ရေးနည်းရေးဟန် (စတိုင်လ်)

သင်ယူသူနှင့် ပို့ချသူ လက်စွဲစာစောင်

- အခန်းခေါင်းစဉ်အောက်တွင် ရလဒ်များ ပူးတွဲပါသင့်သည်။

သင်ယူသူလက်စွဲစာစောင် – အကြောင်းအရာစာသားများ

- အခန်းခေါင်းစဉ်အပြီးတွင် (အပိုဒ်ခေါင်းစဉ်မစမီ) ရလဒ်များကို ဖော်ပြသင့်သည်။
- စာများကို နောက်ထပ် လေ့ကျင့်ခန်းများနှင့် လက်တွေ့ကျသောနည်းလမ်းများဖြင့် အပိုဒ်ဖြတ်နိုင်သည်။
- လက်တွေ့သုံးသောနည်းလမ်းများ သို့မဟုတ် လေ့ကျင့်ခန်းများကို လေးထောင့်အကွက် များဖြင့် ဖော်ပြသင့်သည့်အချိန်ကို စာရေးသူကသာ ဆုံးဖြတ်ပေးလိမ့်မည်။
- ပဓာနကျသောအချက်။ စာပိုဒ်ရှည်များ (၁-၂ စာမျက်နှာရှည်သောစာပိုဒ်များ)ကို မဖြတ်ဘဲမထားသင့်ပါ။ (လက်တွေ့သုံးသောနည်းလမ်းများနှင့်/သို့မဟုတ် လေ့ကျင့်ခန်းများဖြင့် ဖြတ်နိုင်သည်။)
- တစ်ခါတစ်ရံတွင် လက်တွေ့သုံးသောနည်းလမ်းများ မဟုတ်သည့် တိုင်စာများကို အရေးကြီးသော အကြောင်းအရာများအား

မီးမောင်းထိုးပြခြင်းဖြင့် ဖြတ်နိုင်သည်။

- အခန်းတိုင်း၊ အပိုဒ်တိုင်းတွင် နိဒါန်းပျိုးသည့်စာ/စာပိုဒ်များ ရှိရမည်။

သင်ယူသူလက်စွဲစာစောင် – လေ့ကျင့်ခန်းများ

- မိမိ၏လေ့ကျင့်ခန်းများကို ရလဒ်နှင့် ဆက်စပ်မှုရှိအောင် သေချာစွာကြည့်ရှုစစ်ဆေး သင့်ပြီး လိုအပ်ပါကထည့်ပေးရမည်။ (မလိုအပ်ပါက အပိုဒ်ခွဲတိုင်းတွင် လေ့ကျင့်ခန်းများထည့်ရန် မလိုပါ။ ရလဒ်နှင့်ဆက်စပ်မှုသာ အရေးကြီးသည်။)
- လေ့ကျင့်ခန်းများသည် နံပါတ်စဉ် (အခန်းတိုင်းတွင်များနေပါက)နှင့် အမည်လိုအပ်သည်။
- လေ့ကျင့်ခန်းများအား အပိုဒ်ခွဲတစ်ခု/အပိုဒ်တစ်ခု သို့မဟုတ် အခန်းတစ်ခန်းအလိုက်ရှင်းပြရန် စီစဉ်နိုင်သည်။ အခန်းတစ်ခန်းတွင် ခြုံငုံထားသည့်အကြောင်းအရာများသည် သိပ်မခက်ခဲဘဲ လေ့ကျင့်ခန်းတစ်ခု (ဖြစ်နိုင်ချေအမျိုးမျိုး ရှိနိုင်သည်)နှင့် ခြုံငုံနိုင်လျှင် ထိုအခန်းအတွက် အပိုဒ်ခွဲတိုင်း (သို့မဟုတ်) အပိုဒ်တိုင်းတွင် လေ့ကျင့်ခန်းငယ်များ ထည့်မည့်အစား အခန်းတစ်ခုလုံး (သို့မဟုတ်) အပိုဒ်တစ်ခုအတွက် လေ့ကျင့်ခန်းတစ်ခုသာ ထားသင့်သည်။ (အချိန်ကို အလေးထားမှုနှင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများအား သက်ဆိုင်ရာအကြောင်းအရာများကို မည်သည့်နည်းလမ်းဖြင့် သင်ကြားမည်ဆိုသည်တို့ကို စာရေးသူများအား လမ်းညွှန်ပေးသင့်သည်။)

သင်ယူသူလက်စွဲစာစောင် – လက်တွေ့သုံးသောနည်းလမ်းများ

- လက်တွေ့သုံးသောနည်းလမ်းများသည် တစ်ချို့ကိစ္စများကို မည်သို့လုပ်ကိုင်ရမည်ကို လမ်းညွှန်ပေးသည်။
- လက်တွေ့သုံးသောနည်းလမ်းများအား (သီအိုရီဆိုင်ရာအကြောင်းအရာများကို ရှင်းပြ ထားပါက လက်တွေ့သုံးသော နည်းလမ်းများကို ဖန်တီးရန်လိုအပ်မည် မဟုတ်သော ကြောင့်) လိုအပ်မှသာ ထည့်သင့်သည်။
- လက်တွေ့သုံးသောနည်းလမ်းများသည် သင်ယူသူလက်စွဲစာအုပ်၏ အစိတ်အပိုင်းဖြစ်သည်။ သင်ကြားပို့ချသူလက်စွဲစာအုပ်တွင် အဖြေများအစား ဆီလျော်ပါက စာရေးသူများက 'အဖြေအတွက် လက်တွေ့သုံးသောနည်းလမ်းများကိုကြည့်ပါ' ဟု ရည်ညွှန်းနိုင်သည်။

- လက်တွေ့သုံးသော နည်းလမ်းများကို မည်သည့်နေရာတွင် ထည့်သွင်းရမည်ဟု သတ်မှတ်ထားခြင်းမရှိသဖြင့် စာရေးသူများက မည်သည့်နေရာတွင် ဆီလျော်မည်ကို ဆုံးဖြတ်ရမည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာ- စာပိုဒ်တွေပြီးတော့ လေ့ကျင့်ခန်းမလာခင်မှာထည့်မလား သို့မဟုတ် လေ့ကျင့်ခန်းပြီးမှ ထည့်မလား။

ပို့ချသူလက်စွဲစာစောင်

- သင်ခန်းစာပြင်ဆင်ခြင်းကို ရှင်းပြခြင်း
- လုပ်ငန်းစဉ် - သင်ယူသူလက်စွဲစာစောင်တွင် အဆိုပြုထားသော လေ့ကျင့်ခန်းများကို မည်ကဲ့သို့ လုပ်ဆောင်ရမည်ကို အသေးစိတ်ရှင်းပြပါ။
- လေ့ကျင့်ခန်းပြုလုပ်ချိန် ကန့်သတ်ချက်ကို သီးခြားလေးထောင့်ကွက်ထဲတွင် အကြမ်းဖျဉ်းဖော်ပြပါ။
- စာရေးသူများသည် သင်ယူသူလက်စွဲစာစောင်မှ လေ့ကျင့်ခန်းအတွက် ကိုးကားချက်များထည့်သွင်းရန် သေချာစွာစစ်ဆေးကြည့်ရှုသင့်သည်။ (အကြမ်းအဆင့်တွင် စာရေးသူများသည် ခိုင်လုံသောစာမျက်နှာများကို စိုးရိမ်ရန်မလိုပါ။ အခန်းနှင့်/သို့မဟုတ် အပိုဒ်ခေါင်းစဉ်များကို ဆီလျော်သလို ရှိရုံဖြင့် လုံလောက်သည်။)
- လေ့ကျင့်ခန်းများ - ပို့ချသူလက်စွဲစာစောင်တွင်သာပါသည့်အခါမှလွဲ၍ အချက်အလက်များ ထပ်ထည့်ရန်မလိုပါ။ (ဥပမာ - မွန်ဂိုလီယားနှင့် မိုဒိုဗန် လက်စွဲစာအုပ် ဥပဒေအထောက်အကူပြု၏ကျွမ်းကျင်မှုအပိုင်းများ)
- သင်ခန်းစာတစ်ခုအတွက် သီးသန့်အရင်းအမြစ်များလိုအပ်ပါက စာရေးသူများက သီးသန့်အပိုင်းတွင် ဖော်ပြနိုင်သည်။ ဥပမာ - 'အရင်းအမြစ်များ'
- အရင်းအမြစ်နမူနာများ
- 'စာဖတ်ရန်စာအုပ်၊ စာရွက်စာတမ်းများ' - လိုအပ်သည့် အပိုစာအုပ်များ သို့မဟုတ် လက်ကမ်းစာစောင်များ
- ကိရိယာများ - ဥပမာ။ လှန်လို့ရသည့်စာရွက်ရှည်များ၊ မာကာများ၊ ဓာတ်ပုံများစသည်ဖြင့်
- တချို့လေ့ကျင့်ခန်းများအတွက် စာရေးသူများသည် 'စစ်ဆေးသည့်မေးခွန်းများ' ထည့်ကောင်းထည့်ကြပါလိမ့်မည်။
- သင်ခန်းစာပြင်ဆင်ခြင်းတွင် လေ့ကျင့်ခန်းမှ မေးခွန်းများအတွက် 'အဖြေများ' ပါသင့်သည်။ အဖြေများသည်

ရှင်းရှင်းလင်းလင်းဖြစ်ရမည်။ သို့သော် မရှင်းမလင်းဖြစ်ပါက (ဥပမာ။ ။ ဆွေးနွေးခဲ့သော အကြောင်းအရာများသည် နည်းပေါင်းစုံဖြင့် ဖြေရှင်းနိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် မပြတ်သားခြင်း) စာရေးသူများက ဤသို့ မရှင်းမလင်းဖြစ်ခြင်းကို ဖော်ပြထားရမည် ဖြစ်သည်။ မေးခွန်းများအတွက် အဖြေမျိုးစုံရှိနေပါက စာရေးသူများသည် ထောက်ခံသည်၊ မထောက်ခံသည်နှင့် မတူညီသည့်အဖြေများ ပေးသင့်သည်။ တစ်ခါတစ်ရံတွင် ပေးထားသောမေးခွန်းများအတွက် အဖြေ 'မှန်' တစ်ခုထဲမရှိတတ်ပါ။ စာရေးသူများသည် ဤကဲ့သို့ မေးခွန်းများကို ပါဝင်သူများ (ဥပဒေအထောက်အကူပြုနှင့် သင်ယူသူများ) ကို စဉ်းစားတွေးတောစေရန် ထည့်သွင်းနိုင်သော်လည်း အဖြေများတွင် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသည့် အဖြေများကို အနည်းဆုံးထည့်ပေးရမည်။

သာမန်စီစဉ်ဖွဲ့စည်းမှုမှတ်စုများ

- စာရေးသူများသည် စာကိုယ်ထဲတွင် လေးထောင့်အကွက်များ ထည့်နိုင်ပြီး စာမျက်နှာ၏ဘယ်ဘက်တွင် မထားရပါ။ စာမျက်နှာဖွဲ့စည်းမှုလုပ်ရန် တာဝန်ပေးထားသော ပရိုဂရမ်ရေးသားသည့် ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ထုတ်ဝေရေး ဒီဇိုင်း အတိုင်ပင်ခံသည် လက်စွဲစာအုပ်တစ်အုပ်လုံးကို ပုံနှိပ်မထုတ်ခင် ပုံစံအချိုးအစား စီစဉ်နိုင်သည်။
- စာရေးသူများသည် စာများကို ကော်လံမခွဲသင့်ပါ။
- ရှုပ်ထွေးမှုမဖြစ်စေရန် စာရေးသူများသည် ခေါင်းစဉ်များ၊ အခန်းများ၊ အပိုဒ်များနှင့် အပိုဒ်ခွဲများကို မှန်မှန်ကန်ကန် နံပါတ် တပ်ထားသင့်သည်။

အောက်ပါအကြောင်းအရာများအတွက် လေးထောင့်အကွက်များကိုသုံးပါ။

ရလဒ်များ၊

လေ့ကျင့်ခန်းများ၊

လက်တွေ့သုံးသောနည်းလမ်းများ၊

ဥပဒေစည်းမျဉ်းများမှ တိုက်ရိုက်ကိုးကားမှုများ၊

(ဂ) ဥပဒေအထောက်အကူပြုလက်စွဲစာစောင်ပြုစုခြင်းအချိန်ဇယား

Source: "Development of Paralegal Manual After 25 February-4 March 2006 Workshop," internal memo for Open Society Justice Initiative, David McQuoid-Mason, 2005.

၁။ စာရေးသူများသည် ဥပဒေအထောက်အကူပြုများထံမှ အကြံဉာဏ်များအပေါ်တွင် အခြေခံ၍ ပြင်ဆင်ချက်များကို ပေါင်းစပ်ရမည်ဖြစ်သည်။ David နှင့် Nadia တို့၏ သုံးသပ်ချက်များသည် ဒုတိယအကြမ်းတွင်ပါရှိသည်။

၂။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် တရားဥပဒေလမ်းညွှန် (သင်တန်းသား လက်စွဲစာစောင်)နှင့် နည်းပညာ လက်စွဲစာစောင် (သင်တန်းပို့ချသူ လက်စွဲစာစောင်)တို့ကို ၃လကြာ ကွင်းဆင်း စမ်းသပ်မည်ဖြစ်ပြီး တုံ့ပြန်ချက်များ ပေးကြမည်ဖြစ်သည်။

၂-၁။ တရားဥပဒေလမ်းညွှန်က သာမန်ပြည်သူများကို အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းနှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ခြင်းတို့တွင် (အခန်းလိုက်) ဘယ်လောက် အသုံးဝင်သလဲ။

၂-၂။ တရားဥပဒေလမ်းညွှန်နှင့် နည်းပညာလက်စွဲစာအုပ်တို့သည် သာမန်ပြည်သူများအား ဥပဒေပညာပေးရာတွင် (အခန်းလိုက်) ဘယ်လောက် အသုံးဝင်လဲ။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် သာမန်ပြည်သူများ သို့မဟုတ် ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းများအား (၃)လတာကာလအတွင်းသင်တန်း (၃)ခါ ပို့ချရမည်ဖြစ်သည်။

၃။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် ဇွန်လ/ဂျူလိုင်လတွင် နှစ်ရက်တာကျင်းပမည့် စာရေးသူနှင့် ဥပဒေအထောက်အကူပြု အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲတွင် တရားဥပဒေလမ်းညွှန်နှင့် နည်းပညာ လက်စွဲစာအုပ်တို့ အသုံးပြုခြင်းအပေါ် တုံ့ပြန်ချက်များနှင့်အခန်းလိုက် ပြင်ဆင်သင့်သည်များအပေါ် အကြံဉာဏ်များကို အစီရင်ခံကြရမည်ဖြစ်သည်။

၃-၁။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုများသည် သူတို့တောင်းဆိုထားသော တရားဥပဒေလမ်းညွှန်နှင့် နည်းပညာလက်စွဲစာအုပ်တို့မှ အပိုင်းများအတွက် ဒုတိယအကြိမ် လေကျင့်သင်ကြားပေးခြင်း အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲကို (၃)ရက်ကြာတက်ကြမည်ဖြစ်သည်။

၄။ စာရေးသူများသည် ကွင်းဆင်းစမ်းသပ်ခြင်းများနှင့် ဒုတိယအကြိမ်လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးခြင်း အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲတို့၏

ရလဒ်ကြောင့် ပြုပြင်ပြောင်းလဲရန် အကြံပြုချက်များကို ပေါင်းစပ်ရမည်ဖြစ်သည်။ ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုများကို ဒုတိယအကြိမ် လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးခြင်း အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲကျင်းပပြီးပြီးချင်း လက်စွဲစာအုပ်ကို အချောသတ်ရေးသားခြင်းကို (၃)ရက်တာ သို့မဟုတ် (၅)ရက်တာ ကျင်းပမည့် စာရေးသူတည်းဖြတ်ခြင်း အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲပြုလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲကျင်းပပြီး တစ်လအတွင်း ပြင်ဆင်ထားသည်များကို တင်ပြစေနိုင်သည်။

၅။ စာရေးသူကနောက်ဆုံး ပြင်ဆင်ပြောင်းလဲမှုများကို ပြုလုပ်ပြီးပါက မွန်ဂိုလီယားလူမျိုး အယ်ဒီတာထံသို့ နောက်ဆုံးတည်းဖြတ်ရန်၊ ဘာသာပြန်သူများထံသို့ နောက်ဆုံးဘာသာပြန်ရန်နှင့် David နှင့် Nadia တို့ထံ နောက်ဆုံးစစ်ဆေးရန် ပို့မည်ဖြစ်သည်။

၆။ နောက်ဆုံးလက်ရေးစာမူကို စစ်ဆေးပြီးပါက တရားဥပဒေလမ်းညွှန်တွင် ရုပ်ပုံဖြင့်ဖော်ပြရန် မွန်ဂိုလီယားလူမျိုး ရုပ်ပြဆွဲသူဆရာများကို ဆက်သွယ်သင့်သည်။ ရုပ်ပြဆရာများက စာရေးသူများ နှင့် အယ်ဒီတာထံ သူတို့၏ လက်ရာနမူနာများကို ပြသနိုင်ပါက သင့်လျော်သော ကာတွန်းပုံစံ/ရုပ်ပုံ များကို ရွေးချယ်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။

၇။ ရုပ်ပြပုံများ (လိုအပ်ပါက) ဆွဲပြီးသွားသည့်အခါတွင် တရားဥပဒေလမ်းညွှန်ကို ပုံနှိပ်ရန်ပြင်ဆင်နိုင်သည်။ နည်းပညာ လက်စွဲစာအုပ်မျက်နှာဖုံးသည် တရားဥပဒေလမ်းညွှန်၏မျက်နှာဖုံးနှင့် တူညီနိုင်ပြီး နည်းပညာလမ်းညွှန်ဟု စာလုံးကြီးဖြင့် ဖော်ပြထားသည်ကလွဲ၍ - ရုပ်ပြပုံများပါရှိမည် မဟုတ်ပါ။

နောက်ဆက်တွဲ – ၄

ဥပဒေအထောက်အကူပြု သင်တန်းသားများထံမှ တုံ့ပြန်ချက်ရယူသည့် မေးခွန်းများ

(အခန်း (၄) တွင်ဖော်ပြထား)

Source: Bridges Across Borders Southeast Asia Community Empowerment and Legal Awareness Program

၁။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုအဖြစ်အလုပ်လုပ်ရာတွင် သင်ခန်းစာများကအရေးကြီးပါသလား။ ဘာကြောင့်လဲ။

၂။ သင်ခန်းစာများသည် အောက်ခြေလူတန်းစားအသိုင်းအဝန်းအတွက် အရေးကြီးပါသလား။ ဘာကြောင့်လဲ။

၃။ ခေါင်းစဉ်သည် သင့်ရပ်ရွာလူ့အဖွဲ့အစည်းအတွက် သက်ဆိုင်ပါသလား။ သက်ဆိုင်ပါက ထိုခေါင်းစဉ်အား ပိုမိုအသုံးပြုလို့ရအောင် အကြံဉာဏ်များပေးပါ။

၄။ ဒီလေ့ကျင့်ခန်းက အားလုံးပါဝင်ဖို့ အားပေးအားမြှောက်ပြုတယ်ထင်ပါသလား။

၅။ ဒီခေါင်းစဉ်ကို သင်ဘယ်လောက်နားလည်လဲ။ တတ်နိုင်သလောက် အသေးစိတ်ရေးပြီး ဘာကြောင့်လဲဆိုတာကို ရှင်းပြပါ။

၆။ ဘယ်နည်းလမ်း သို့မဟုတ် လေ့ကျင့်ခန်းများက သင့်အတွက် ပိုမိုအသုံးဝင်ပါသလဲ။

၇။ အသေးစိတ်သင်ခန်းစာများနှင့် လေ့ကျင့်ခန်းများကို သင်ဘယ်လောက်နားလည်ပါသလဲ။

- မည်သည့်အကြောင်းအရာကိုနားအလည်ဆုံးလဲ။
- ဘာကြောင့်လဲ။
- မည်သည့်အကြောင်းအရာကို နားမလည်ဆုံးလဲ။
- ဘာကြောင့်လဲ။

၈။ မည်သည့်နည်းလမ်း သို့မဟုတ် လေ့ကျင့်ခန်းများက မိမိအတွက် ပိုမိုအသုံးဝင်ပါသလဲ။

၉။ မည်သည့် သင်ခန်းစာများက ထပ်မံရှင်းပြရန် သို့မဟုတ် ရှင်းလင်းရန်လိုတယ်လို့ မိမိထင်ပါသလဲ။ မည်သည့်အပိုင်းလဲ။

၁၀။ သင်ခန်းစာအစီအစဉ် သို့မဟုတ် လေ့ကျင့်ခန်းများကို ပိုမိုကောင်းမွန်အောင် သင်အကြံပြုချက် ရှိပါသလား။ သင်ဘယ်လို ကောင်းအောင်လုပ်မလဲ။

၁၁။ ဖတ်စာများနှင့် လက်ကမ်းစာစောင်များကို သင်ဘယ်လိုမြင်ပါသလဲ။

၁၂။ သင့်ရပ်ရွာလူ့အဖွဲ့အစည်းအား ဒီသင်ခန်းစာများကို သင် သင်နိုင်မယ်ထင်ပါသလား။

၁၃။ လေ့ကျင့်သင်ကြားမှုတွင် သင်အကြိုက်ဆုံး (၃) ခုကို ဖော်ပြပါ။

၁၄။ လေ့ကျင့်သင်ကြားမှုတွင် သင်မကြိုက်ဆုံး (၃)ခုကို ဖော်ပြပါ။

၁၅။ သင်ရိုးစာအုပ်များ၏ အောင်မြင်မှုများနှင့်/သို့မဟုတ် ရှုံးနိမ့်မှုများကို မီးမောင်းထိုးပြပြီး သင့်အမြင်အရ မည်ကဲ့သို့ ပြင်ဆင်လိုပါသနည်း။

၁၆။ နောက်ထပ်ပေးလိုသောအကြံဉာဏ်များ။

နောက်ဆက်တွဲ – ၅

ဥပဒေအထောက်အကူပြု လေ့ကျင့်ရေး ကနဦးသင်တန်းအတွက်နမူနာအစီအစဉ်

Source: Vivek Maru, internal memo, Timap for Justice, 2004.

ဥပဒေအထောက်အကူပြုလေ့ကျင့်ရေးသင်တန်း ဆီရာလီယွန်

(မေလ ၁၂ ရက် မှ မေလ ၂၁ ရက်၊ ၂၀၀၄)

ဗုဒ္ဓဟူးနေ့၊ မေလ ၁၂ရက်

- နှုတ်ခွန်းဆက်အမှာစကားပြောကြားခြင်း
- သင်တန်း၏ အခြေခံစည်းကမ်းများ - အချင်းချင်း အပြန်အလှန်လေးစားခြင်း၊ အဖွဲ့လိုက် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ အချိန်တိကျခြင်း၊ အိမ်စာနှင့် အလွတ်ရေးဖြေ စာမေးပွဲများ
- ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ယောက်၏ အခန်းကဏ္ဍ
- တရားဥပဒေဆိုတာ ဘာလဲနှင့် တရားဥပဒေ၏ရင်းမြစ်များ (ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေ၊ ပြဋ္ဌာန်းဥပဒေ၊ ရှေးထုံးတမ်းဥပဒေ၊ ဓလေ့ထုံးတမ်း၊ နိုင်ငံတကာဥပဒေများ)
- အစိုးရ၏မဏ္ဍိုင် (၃)ခု - အပြန်အလှန်ထိန်းကျောင်းခြင်း
- နေ့လည်စာ
- ဆီရာလီယွန်၏ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေအကြောင်း နောက်ခံသမိုင်းအကျဉ်း
- ညနေ ပလာဒီယို Palladio တွင် ညစာစားပွဲ

လေ့ကျင့်ခန်း - ၁၉၉၁ ဆီရာလီယွန် (SL) ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေ၏ အခန်း ၃ ကို ဖတ်ရန်။

ကြာသပတေးနေ့၊ မေလ ၁၃ ရက်

- စာပြန်နွေးသည့် အလွတ်ရေးဖြေစာမေးပွဲ
- ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေ (Yada Williams, esq) ဆီရာလီယွန် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေ၏ အခန်း (၃) မှ တာဝန်နှင့် ဝတ္တရားများ
- နေ့လည်စာ
- ဖျန်ဖြေခြင်း အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲနှင့် သရုပ်ဆောင်၍ လေကျင့်စေခြင်း - ဖျန်ဖြေခြင်း နည်းလမ်းများ၊ ဖျန်ဖြေခြင်း သဘောတူချက်ပြုလုပ်ခြင်းကို ကူညီပံ့ပိုးပေးခြင်း၊ဖျန်ဖြေခြင်းအရေးပါသည့်အချိန်

သောကြာနေ့၊ မေလ ၁၄ ရက်

- စာပြန်နွေးသည့် အလွတ်ရေးဖြေစာမေးပွဲ
- ဖျန်ဖြေခြင်း (ဆက်လက်ဆွေးနွေးခြင်း)
- ကလေးများ၏အခွင့်အရေး၊ လူငယ်တရားစီရင်ရေး
- နေ့လည်စာ
- အမျိုးသမီးများ၏အခွင့်အရေး

စနေနေ့၊ မေလ ၁၅ ရက်

- ကျား၊မ အခြေပြုအကြမ်းဖက်ခံရသူများကို ကူညီပံ့ပိုးခြင်း (Maria Kamara ယခင် IRC ၏ GBV အစီအစဉ်မှ)
- နေ့လည်စာ ပျော်ပွဲစားထွက်ခြင်းနှင့် Lumley "လမ်းလေး"ကမ်းခြေတွင် ဘောလုံးကန်ခြင်း

တနင်္လာနေ့၊ မေလ ၁၇ ရက်

- ယခင်သင်ခန်းစာများကို လေ့ကျင့်ခန်း များပြုလုပ်ခြင်း/စာမေးပွဲများဖြေခြင်း
- မနက်စာ
- လူတွေ့မေးမြန်းခြင်းနှင့် ထွက်ဆိုချက်ရယူခြင်း
- နေ့လည်စာ
- လူမှုဖူလုံရေးဝန်ကြီးဌာန - ယင်း၏ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ပုံကို မိတ်ဆက်ခြင်း၊ ဥပဒေအထောက် အကူပြုတစ်ယောက်သည် ဝန်ကြီးဌာနနှင့် မည်သို့ဆက်ဆံသင့်သလဲ(Alhaji Bangura၊ ဝန်ကြီးဌာန၏ လက်ထောက်အတွင်းအရေးမှူး)
- လူတွေ့မေးမြန်းခြင်းနှင့် ထွက်ဆိုချက်ရယူခြင်းတို့ကို သရုပ်ဆောင်လေ့ကျင့်စေခြင်း

အင်္ဂါနေ့၊ မေလ ၁၈ ရက်

- မနက်စာ
- တရားမနစ်နာမှု (Sonkita Conteh, Esq.) - တရားမနစ်နာမှုကို မိတ်ဆက်ခြင်း - ကျူးကျော်ဝင်ရောက်မှု၊ လျစ်လျူရှုမှု၊ တိရိစ္ဆာန်များကို တာဝန်ယူခြင်း (ကျေးလက် လူကြီးများတွင် အရေးပါသည်)
- နေ့လည်စာ
- ဒေသဆိုင်ရာတရားရုံးများနှင့် - ဓလေ့ထုံးတမ်းများ - ရှေးထုံးတမ်းဥပဒေများကို ထိထိရောက်ရောက် တရားဥပဒေကြောင်း အရ ကန့်သတ်ချက်များ - ဒေသဆိုင်ရာ တရားရုံးများတွင် အယူခံခွင့်များ။
- ရဲ - ရဲတပ်ဖွဲ့ဖွဲ့စည်းပုံ - ဌာနဆိုင်ရာစည်းကမ်းရေးရာတပ်ဖွဲ့၊ ဥပဒေအထောက်အကူပြု တစ်ယောက်သည် ရဲနှင့် မည်သို့ ဆက်ဆံသင့်သလဲ (ASP Kamara)

ဗုဒ္ဓဟူးနေ့၊ မေလ ၁၉ ရက်

- ယခင်သင်ခန်းစာများကိုလေ့ကျင့်ခန်း များပြုလုပ်ခြင်း/စာမေးပွဲများဖြေခြင်း
- မနက်စာ
- မိသားစုဥပဒေ - မိတ်ဆက်ခြင်း၊ အိမ်ထောင်ပြုခြင်း၊ အမွေခွဲခြင်း
- နေ့လည်စာ
- မီဒီယာ - ထောက်ခံအားပေးမှုရအောင် မီဒီယာကို အသုံးချနည်း (David Tam Bayoh, Center for Media Education and Technology)
- အဆာပြေစားခြင်း
- မိသားစုဥပဒေ-အပိုင်း ၂ - အိမ်ထောင်ပြုခြင်း၊ ကွာရှင်းခြင်း၊ ယောကျ်ား/ မိန်းမစရိတ်၊ ကလေးစရိတ် (Oceanna Thomas Esq.)

ကြာသပတေးနေ့၊ မေလ ၂၀ ရက်

- ယခင်သင်ခန်းစာများကိုလေ့ကျင့်ခန်း များပြုလုပ်ခြင်း/စာမေးပွဲများဖြေခြင်း
- မနက်စာ
- မှတ်တမ်းတင်ခြင်း - လိုအပ်ချက်များကို ကောက်ခံခြင်း၊ ရပ်ရွာလူ့အဖွဲ့အစည်း အစည်းအဝေးများကိုကျင်းပခြင်း
- နေ့လည်စာ
- ရာဇသတ်ကြီးဥပဒေ/ကျင့်ထုံး(Eku Roberts, Esq.)
- အဆာပြေစားခြင်း
- ဒေသဆိုင်ရာအစိုးရ - ဒေသဆိုင်ရာအစိုးရ၏ဖွဲ့စည်းပုံအသစ် - ဒေသဆိုင်ရာအစိုးရ အက်ဥပဒေ (၂၀၀၄) အရ (A.M

Jalloh, Esq.)

လေ့ကျင့်ခန်း - မိမိစိတ်ကြိုက်အစိုးရဌာနမှ တာဝန်ရှိပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးထံသို့ မိမိရပ်ရွာလူ့အဖွဲ့အစည်းရှိ ကျောင်းဆရာ၊ ဆရာမများအား လစာမပေးခြင်းပြဿနာအကြောင်း စာတစ်စောင်ရေးပါ။ (မိမိလုပ်ဆောင်ထားသော သရုပ်ဆောင်လေ့ကျင့်ခြင်းပေါ်တွင် အခြေခံ၍ ရေးပါ။)

သောကြာနေ့၊ မေလ ၂၁ ရက်

- နောက်ဆုံးမေးခွန်းများ
- မနက်စာ
- Abu Brima၊ NFHR ၏ ဥက္ကဋ္ဌမှ အမှာစကား ခေတ္တပြောကြားခြင်း
- အသေးသုံးငွေကြေး - ရုံးတစ်ရုံးကိုတည်ထောင်ခြင်း၊ ရပ်ရွာလူ့အဖွဲ့အစည်းကို အုပ်ချုပ်သော ဘုတ်အဖွဲ့နှင့် ဆက်ဆံခြင်း
- အုပ်ချုပ်ရေးရာပြဿနာများ
- တရားစီရင်ရေးပျက်စီးမှုအန္တရာယ်ကိုဝင်ရောက်လေ့လာခြင်း (စာပြန်နွှေးသောဂိမ်း)
- နှုတ်ဆက်ခြင်း
- နေ့လည်စာ

နောက်ဆက်တွဲ – ၆

တိုင်ကြားစာ နမူနာ

(အခန်း ၅ တွင် ဖော်ပြထား)

Source: Black Sash Education and Training Unit, Johannesburg, South Africa

X အကြံဉာဏ်ပေးရုံး
(သင့်လိပ်စာအပြည့်အစုံ)
(သင့်ဖုန်းနံပါတ်)
(ရက်စွဲ)

(တချို့ရုံးများသည် သူတို့စာတိုင်းတွင် ရည်ညွှန်းနံပါတ်များထည့်ကြသည်)

မန်နေဂျာ (သင့်စာကို ဖတ်မည့်ပုဂ္ဂိုလ်၏အမည် သို့မဟုတ် ရာထူး)

Tex Stores Ltd.

PO Box 1053 **(သင်စာရေးသည့်လိပ်စာ - သို့မှသာလျှင် သင့်ကိုယ်ပိုင်အတွက် ကူးထားသောစာတွင် ထိုလိပ်စာရှိနေလိမ့်မည်)**

Cape Town

8000

လူကြီးမင်း ခင်ဗျား/ရှင့်

ကျွန်တော်သည် Ms. Gerda Fortuin ကိုယ်စား ရေးသားခြင်းဖြစ်ပါသည်။ သူ့ကို သင်၏ Mowbray ဌာနခွဲတွင်

ကုန်ပစ္စည်းများကို စစ်ဆေးသူအဖြစ် ၂၀-၀၂-၉၆ မှ ၃၀-၀၄-၀၂ အထိ သင်ကိုယ်တိုင်ခန့် အပ်ထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။ သူသည် ကြိုတင်အသိပေးပြီးမှ အလုပ်မှ နုတ်ထွက် ခဲ့ပါသည်။ သူ့လစာမှာ တစ်ပတ်လျှင် ရမ် ၄၁၀ဖြစ်ပါသည်။ Ms. Fortuin ၏ အလုပ်သမားနံပါတ်မှာ ၃၁၅ ဖြစ်ပါသည်။ သူ၏မှတ်ပုံတင် နံပါတ်မှာ XX ဖြစ်ပါသည်။

(မိမိအမှုသည် ဘယ်သူဆိုသည်ကိုသိအောင် အချက်အလက်များပေးပါ)

(ပြဿနာကဘာလဲ - အသေးစိတ်ဖော်ပြခြင်း)

Ms. Fortuin က သူ၏ နောက်ဆုံးလစာကိုရရှိရာတွင် ထိုသူရသင့်သည် ရက်မှန်ကြေးပေးထားခြင်း မရှိပါဟု ဆိုပါသည်။ သူနောက်ဆုံး ခွင့်ယူခဲ့သည်မှာ စက်တင်ဘာလ၊ ၂၀၀၁ ခုနှစ် တွင်ဖြစ်သည်။

(ဥပဒေကဘယ်လိုဖော်ပြထားလဲနှင့် ထိုဥပဒေကို အချက်အလက်များတွင်အသုံးပြုခြင်း)

ကုန်သွယ်ရေးနှင့်ကုန်ပစ္စည်းဖြန့်ချိရေးအတွက် သတ်မှတ်ထားသောလစာအရ အလုပ်သမား တစ်ယောက်သည် အောက်ဖော်ပြပါပုံသေနည်းအတိုင်းတွက်ချက်ထားသော ရက်မှန်ကြေးကို ရရှိသင့်သည်။

(ပုံသေနည်းနှင့်သင်တွက်ချက်ထားသည်ကိုရေးပါ)

ထို့ကြောင့် Ms. Fortuin သည် ခုနစ်လစာအတွက် ရက်မှန်ကြေးရရှိသင့်သည်။

(သင်စာရေးသောလူက ဒီကိစ္စကို ဘယ်လိုလုပ်သင့်သလဲ)

Ms. Fortuin က သူရရှိသင့်သော ရက်မှန်ကြေးကို အထက်ပါလိပ်စာအတိုင်း ဤစာရရှိသည့် ၁၄ ရက် အတွင်းပို့ပေးရန် တောင်းဆိုပါသည်။ ဤကိစ္စကို ထပ်မံဆွေးနွေးလိုပါက ကျွန်တော်တို့ရုံးကို ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

လေးစားစွာဖြင့်

(လက်မှတ်ထိုးရန်)

(သင့်အမည်)

အကြံပေး

နောက်ဆက်တွဲ– ၇
အပြန်အလှန်တုန့်ပြန်မှု ရှိသော သင်ကြားနည်းများ
(အခန်း – ၅ တွင် ဖော်ပြထား)

Source: Amnesty International, First Steps: A Manual for Starting Human Rights Education (London: Amnesty International-International Secretariat, 1997), www.hrea.org/index.php?base_id=104&language_id=1&erc_doc_id=511&category_id=6&category_type=3&group ESifh Flowers,N., The Human Rights Education Handbook (Minneapolis: University of Minnesota Human Rights Resource Centre: 2000), http://www1.umn.educ/humanrts/edumat/hreduserieshrhand-book/part14a.html ကို မှီငြမ်းထားပါသည်။

အပြန်အလှန်တုန့်ပြန်မှုရှိသော သင်ကြားနည်းများ

အပြန်အလှန် တုန့်ပြန်မှုရှိသောသင်ကြားနည်းများကို အသုံးပြုသော သင်တန်းပို့ချသူသည် နည်းလမ်းပေါင်းစုံ အမျိုးမျိုးကို ရွေးချယ်နိုင်သည်။ သင်ကြားနည်းများကို ရွေးချယ်ရာတွင် ဆရာများအနေဖြင့် သတိထားသင့်သည်မှာ တစ်ချို့နည်းလမ်းများသည် တစ်ချို့အဖွဲ့များအတွက် ယဉ်ကျေးမှုအရ မသင့်လျော်မှုများ (ဥပမာ - တစ်ယောက် နှင့်တစ်ယောက်ထိတွေ့ဆက်ဆံရခြင်း၊ ဂရက်ဖစ် ဒီဇိုင်းများ) သို့မဟုတ် မရင်းနှီးသော သို့မဟုတ် မရနိုင်သော မှီငြမ်းစရာများ (ဥပမာ - အင်တာနက်သုံးခြင်း သို့မဟုတ် စာကြည့်တိုက်မှ မှီငြမ်းစရာများ) ဖြစ်တတ်ပါသည်။မကြာခဏ အသုံးပြုကြသော တုန့်ပြန်မှုရှိသောသင်ကြားနည်းများ၏ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်များကို အောက်တွင် ဖော်ပြထား ပါသည်။ အထက်တွင်ဖော်ပြထားသော မူရင်းမှီငြမ်းထားသော ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များတွင် အဆိုပါနည်းလမ်းများနှင့် တခြားနည်းလမ်းများကို လှုပ်ရှားမှုများတွင် အသုံးပြုနည်းများကို အသေးစိတ် ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။

သင်တန်းသားအားလုံးဆွေးနွေးခြင်း

ဆွေးနွေးခြင်းများသည် အကြောင်းအရာကိစ္စများတွင် သင်ကြားသူများနှင့်ကျောင်းသားများ၏အမြင်ကို တွေ့ရှိနိုင်သည့် နည်းလမ်းကောင်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ ဤဆွေးနွေးခြင်းသည် အထူးသဖြင့် တရားဥပဒေနှင့် လူ့အခွင့်အရေးအကြောင်း ခေါင်းစဉ်များကို သင်ကြားရာတွင် အင်မတန်အရေးပါသည်။ ပါဝင်ဆွေးနွေးသူများသည် အချက်အလက်များကို သိရှိထားသည့်အပြင် မိမိကိုယ်တိုင် အကြောင်းအရာကိစ္စများကို သေချာစွာလေ့လာပြီး သုံးသပ်ရန်လိုအပ်သောကြောင့်ဖြစ်သည်။ ဆွေးနွေးခြင်းများသည် နားထောင်ခြင်း၊ အလှည့်ကျစကားပြောခြင်း နှင့် အခြားအုပ်စုကျွမ်းကျင်မှုတို့ကို လေ့ကျင့်ရန် အခွင့်အလမ်း တစ်ခုဖြစ်ပြီး ယင်းတို့မှာ အခြားသူများ၏ အခွင့်အရေးများကို လေးစားရန်အတွက် အရေးကြီးသည်။ ပွင့်လင်းသောဆွေးနွေးမှုဖြစ်ဖို့အတွက် သင်ကြားသောပတ်ဝန်းကျင်တွင် ယုံကြည်မှုနှင့် အပြန်အလှန်နားလည်မှုများရှိဖို့လည်း အရေးကြီးသည်။

မေးခွန်းမေးခြင်း

သင်တန်းပို့ချသူအားလုံးကတော့ မေးခွန်းတွေ မေးကြတာဖြစ်ပေမဲ့ မည်ကဲ့သို့သော မေးခွန်းများကို မေးကြမှာလဲ။ အများအားဖြင့် မေးခွန်းများသည် 'ခုနက ဘာပြောလိုက်လဲ' သို့မဟုတ် အပိတ်မေးခွန်းများ ဟုခေါ်သော အဖြေမှန်တစ်ခုတည်းသာရှိပြီး ဗဟုသုတကို စစ်ဆေးသော မေးခွန်းများကို မေးတတ်ကြသည်။ တရားမျှတမှုအကြောင်းအရာများကို လေ့လာဖော်ထုတ်ရာတွင် ပူးပေါင်းပါဝင်မှုနှင့် ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာမှုတို့ကို အားပေးသော အကန့်အသတ်မရှိသည့် မေးခွန်းများကို အသုံးပြုခြင်းသည် အရေးကြီးသည်။

အကန့်အသတ်မရှိသော မေးခွန်းနမူနာများ -

- မှန်းဆသည့်အယူအဆကို အခြေခံသောမေးခွန်းများ။ ခင်ဗျားဘယ်လိုလုပ် မလဲ/ အကယ်၍. . . ခင်ဗျားဘယ်လိုထင်သလဲ ဤမေးခွန်းများသည် ကျောင်းသားများအား အခြေအနေများကို စိတ်ကူးယဉ်ပုံဖော်ခြင်းနှင့်အတွေးအခေါ်များကို လှုံ့ဆော်ရာတွင် အကူအညီပေးသည်။

- မှန်းဆခြင်း၊ ‘ဒီပြဿနာကို ကျွန်တော်တို့ဘယ်လို ကူညီဖြေရှင်းပေးနိုင်မလဲ’
- အားပေးအားမြှောက်ပြုခြင်း။ ‘ဒါစိတ်ဝင်စားဖို့ကောင်းတယ်။ နောက်ဘာဆက်ဖြစ် သွားလဲ’ ဤမေးခွန်းများသည် ကျောင်းသားများ၏ ကိုယ်ပိုင်အတွေ့အကြုံများနှင့် အမြင်များကို ဆွဲခေါ်နိုင် ပါသည်။
- အမြင်တောင်းခံခြင်း။ ‘-----’ကို ခင်ဗျားဘယ်လိုမြင်သလဲ သို့မဟုတ် ဘယ်လိုထင်သလဲ’ ဒီမေးခွန်းသည် ပါဝင်သူများကို သူတို့၏အမြင်များသည် သင့်အတွက် အရေးကြီးပြီး စိတ်ဝင်စားဖို့ကောင်းသည်ဟု မြင်စေပါသည်။
- အသေးစိတ်မေးခြင်း။ ‘ခင်ဗျားဘာဖြစ်လို့ အဲဒီလိုထင်တာလဲ’ ရန်မမူသောပုံစံဖြင့် မေးပါက ကျောင်းသားများအား သူတို့၏ အမြင်များကို သေသေချာချာစဉ်းစားပြီး ဆန်းစစ်စေရန် ကူညီပေးပါသည်။
- ထပ်မံမေးမြန်းခြင်း/အကျဉ်းချုပ်ခြင်း။ ‘ခင်ဗျားအမြင်က. . . . လို့ ကျွန်တော်ပြောရင် မှန်သလား’ ပါဝင်သူတစ်ယောက် ပြောခဲ့တာကို အကျဉ်းချုပ်ခြင်းနှင့် သင်နားလည်မလည် ပြန်စစ်ခြင်းတို့သည် တခြားကျောင်းသားများအား ထိုစကားအပေါ် လက်ခံနိုင်၊ မခံနိုင် စဉ်းစားစေရန် ကူညီပေးပါသည်။
- သဘောတူညီမှုကိုရှွေးထုတ်ခြင်း။ ‘ကျွန်တော်တို့အားလုံး . . . . ကို လက်ခံပါသလား’ ဒီမေးခွန်းသည် ဆွေးနွေးပွဲ တစ်ခုဖြစ်အောင် လှုံ့ဆော်ပေးနိုင်သလို ဆွေးနွေးပွဲ အဆုံးတွင်လည်း ‘ကျွန်တော်တို့ ဒီအပိုင်း. . . . ကို ပြီးပြီလား’ဟု တခြားခေါင်းစဉ်သို့ အကူးအပြောင်းတွင် မေးနိုင်ပါသည်။

နှစ်ယောက်တွဲ အဖွဲ့များ

အတန်းကို နှစ်ယောက်တွဲ သို့မဟုတ် အဖွဲ့များခွဲလိုက်ခြင်းဖြင့် ကျောင်းသားများအား တစ်ယောက်နှင့် တစ်ယောက် ပိုမိုထိတွေ့ ဆက်ဆံဖို့ အခွင့်အလမ်းများပေးပါသည်။ နှစ်ယောက်တွဲ သို့မဟုတ် အဖွဲ့များသည် စိတ်ကူး၊ အကြံအစည် များစွာ မြန်မြန်ဆန်ဆန် ရရှိအောင် သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏အတွေ့အကြုံများဖြင့် စိတ္တဇအယူအဆများကို အဖွဲ့လိုက် စဉ်းစားရာတွင် အထောက် အကူပြုပါသည်။ ဥပမာ - အသက်ရှင်နေထိုင်ခွင့်အကြောင်း လေ့လာနေပါက တစ်တန်းလုံး နောက်ထပ်မဆွေးနွေးခင် နှစ်ယောက်တွဲများ သို့မဟုတ် အဖွဲ့များကို ‘လူတစ်ယောက်ကို သတ်တာဖြစ်သင့်လား’ ဟူသည့်မေးခွန်းကို ၅မိနစ်ခန့် စဉ်းစားခိုင်းလိုက်ပါ။

ခေါင်းချင်းဆိုင်အဖြေရှာခြင်း

ခေါင်းချင်းဆိုင်အဖြေရှာခြင်းသည် တီထွင်နိုင်စွမ်းအားနှင့် စိတ်ကူး၊ အကြံအစည်များစွာကို မြန်မြန်ဆန်ဆန်ရရှိအောင် အားပေးအားမြှောက်ပြုပါသည်။ ပြဿနာတစ်ခုကို ဖြေရှင်းခြင်း၊ မေးခွန်း ပြန်ဖြေခြင်း၊ ခေါင်းစဉ်အသစ်ကို မိတ်ဆက်ခြင်း၊ စိတ်ပါဝင်စားမှုကို မြှင့်တင်ခြင်းနှင့် ဗဟုသုတနှင့် သဘောထားများကို ခြုံငုံလေ့လာရာတွင် အသုံးဝင်ပါသည်။

ခေါင်းချင်းဆိုင်အဖြေရှာသောအချိန်အများစုသည် အောက်ပါနည်းလမ်းအတိုင်း ပြုလုပ်ကြပါသည်။

၁။ မေးခွန်းတစ်ခု၊ ပြဿနာတစ်ခု၊ သို့မဟုတ် ခေါင်းစဉ်တစ်ခုကို နှုတ်ဖြင့်ရောစာဖြင့်ပါ ကားချပ်တွင်ရေးပြီး မိတ်ဆက်ပါ။

၂။ ပါဝင်သူများ၏ စိတ်ကူးများ သို့မဟုတ် အကြံပေးခြင်းများအတွက် စကားလုံးတစ်လုံးထဲ သို့မဟုတ် စကားစုများများ ဖြေနိုင်သလောက်ဖြေဖို့ ဖိတ်ခေါ်ပါ။

၃။ ခေါင်းချင်းဆိုင်အဖြေရှာမှု မပြီးမချင်း မည်သူမှ ပြောပြီးသားအဖြေကို ထပ်မပြောရ သို့မဟုတ် တုံ့ပြန်မှုကို ထင်မြင်ချက်များ မပေးရဘူးဆိုတာကို ရှင်းပြပါ။

၄။ အဖြေများအားလုံးကို ကားချပ်တွင်ရေးပါ။ ထိုးထွင်းတီထွင်ထားသော သို့မဟုတ် ထူးဆန်းသော အကြံဉာဏ်များသည် အများအားဖြင့် အသုံးဝင်ဆုံးနှင့် စိတ်အဝင်စားဆုံးဖြစ်တတ်ပါသည်။

၅။ ထို့နောက် ထိုဇယားကို ဦးစားပေးခြင်း၊ ဆန်းစစ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဆွေးနွေးပွဲဖြစ်ပေါ်အောင် အသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် ပြဿနာ ဖြေရှင်းခြင်းတို့ ဖြစ်ပေါ်လာအောင် ပြုလုပ်ပါ။

သရုပ်ဆောင်၍ လေ့ကျင့်ခြင်း

“သရုပ်ဆောင်၍လေ့ကျင့်ခြင်း”သည် ကျောင်းသားများကိုယ်တိုင် ကပြရသောပြဇာတ်ဖြစ်သည်။ အများအားဖြင့် ရှိသောသူများနှင့် လက်တန်းလေ့ကျင့်ရခြင်းဖြစ်သည်။ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကျောင်းသားများနှင့် မရင်းနှီးသော အခြေအနေများနှင့် အဖြစ်အပျက်များကို

အသက်သွင်းရန်ဖြစ်သည်။ သရုပ်ဆောင်၍လေ့ကျင့်ခြင်းသည် အခြေအနေတစ်ရပ်ကို ပိုမိုနားလည်လာရန်နှင့် ထိုအခြေအနေတွင် ပါဝင်သောလူများကို ကိုယ်ချင်းစာတတ်စေရန် အားပေးအားမြှောက်ပြုပါသည်။ ဥပမာ - ခေးပြမှုအကြောင်း သရုပ်ဆောင်ကြပါက သရုပ်ဆောင်နေရသော ကျောင်းသားများသည် ပြစ်မှုကျူးလွန်ခံရသူတစ်ယောက် ဘယ်လိုခံစားရသည်ဆိုသည်ကို လေ့လာသိရှိနိုင်သည်။

သရုပ်သကန်ဖန်တီးခြင်း

"သရုပ်သကန်ဖန်တီးခြင်းတွင်" ပါဝင်သူများသည် စိတ်ကူးယဉ်ဆန်သော အခြေအနေများသို့ ရောက်ရှိသွားပါသည်။ သရုပ်သကန်ဖန်တီးခြင်းသည် သရုပ်ဆောင်၍လေ့ကျင့်ခြင်းနှင့် တော်တော် ဆင်တူသော်လည်း သင်ကြားရသည့် ရည်ရွယ်ချက်များ အောင်မြင်ဖို့အတွက် ၄င်းတို့သည် အချိန်ပိုကြာ၍ ဇာတ်ညွှန်းများကို အသေးစိတ်ရေးသားထားတတ်ပြီး လွတ်လပ်မှုနည်းတတ်သည်။ များသောအားဖြင့် သရုပ်သကန် ဖန်တီးခြင်းတွင် ပါဝင်သူများသည် တခြားတစ်ယောက်အဖြစ် သရုပ်မဆောင်ရဘဲ စိတ်ကူးယဉ်ဆန်သော အခြေအနေ တစ်ရပ်တွင် ကိုယ်ကိုယ်တိုင်အဖြစ်သာ သရုပ်ဆောင်ရသည်။

သရုပ်သကန်ဖန်တီးခြင်းများတွင် လူအများကြီးပါဝင်လေ့ရှိပြီး အချိန်ကြာမြင့်တတ်သဖြင့် သင်တန်းပို့ချသူများသည် မသင်ကြားမီ ကတည်းက သေချာစွာ ကြိုတင်ပြင်ဆင်သင့်သလို လှုပ်ရှားမှု ပြုလုပ်နေစဉ်၌လည်း ကျောင်းသားအားလုံး အခြေအနေကို နားလည် မလည် သေချာအောင် စောင့်ကြည့်သင့်သည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် ပါဝင်သူအားလုံးသည် နောက်ခံအကြောင်းအရာများကို ရင်းနှီးပြီးသား ဖြစ်သင့်သည်။ ထိုအကြောင်းအရာများကို သရုပ်သကန်ဖန်တီးခြင်းအစတွင် သင်တန်းပို့ချသူ ပေးထားသော ဇာတ်ကောင်ကဒ်များတွင် ဖော်ပြထားနိုင်ပါသည်။ အချို့လူများအဖို့ သူတို့ကို တာဝန်ပေးထားသော အခြေအနေများတွင် သက်တောင့်သက်သာ မရှိနိုင်သည်ကို နားလည်ပေးရန်ဖြစ်သည်။ အချို့တွင် သူတို့ဇာတ်ကောင်များနှင့် တခြားလူများ၏ဇာတ်ကောင်များကိုနားလည်ဖို့ အကူအညီ လိုအပ်ကောင်း လိုအပ်ပါလိမ့်မည်။

အတွေ့အကြုံများကို အသေးစိတ်မေးမြန်းမှတ်သားခြင်းသည် ပါဝင်သူများအား သူတို့ ကြုံတွေ့ခဲ့ရသည်များနှင့် လက်တွေ့အခြေ အနေများကြားရှိ တူညီမှုများကို ရှာဖွေနိုင်စေရန်အတွက် အရေးပါပါသည်။

တိုးတက်မှုလေ့လာချက်များ

သင်တန်းဆရာများသည် အုပ်စုငယ်များဖွဲ့ထားသော ကျောင်းသားများကို တိုးတက်မှု လေ့လာချက်များပေး၍ ဆန်းစစ်လေ့လာခြင်း၊ အမှားအမှန်သေချာစွာဆုံးဖြတ်ခြင်း၊ ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်းနှင့် ကြိုတင်စီမံခြင်းအတတ်ပညာများအပြင် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် အဖွဲ့လိုက် ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ကိုပါ မြှင့်တင်ပေးနိုင်သည်။ ယင်းတို့ကိုစကားရည်လုပွဲများ (ဥပမာ - အကြောင်းအရာတစ်ခုကို သတ်မှတ်ထားသော ရှုထောင့်မှစကားရည်လုခိုင်းခြင်း) နှင့် နှိုင်းယှဉ်ခြင်း (ဥပမာ - အခြေအနေတစ်ရပ်မှ ပြဿနာများကို ရှုထောင့်စုံမှ သုံးသပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖြေရှင်းခြင်း)တို့တွင် အသုံးပြုနိုင်သည်။

၁။ တကယ့်ကိစ္စရပ်များကို သမိုင်းနောက်ခံ သို့မဟုတ် လက်ရှိတွင်ဖြစ်ပျက်နေသော အဖြစ်အပျက်များနှင့် တခြားနိုင်ငံများ သို့မဟုတ် ဒေသများမှ ကိစ္စရပ်များကို မှီငြမ်းနိုင်သည်။

၂။ စိတ်ကူးယဉ်ဆန်သောကိစ္စရပ်များကို ထူးခြားသောအကြောင်းအရာကိစ္စရပ်များ သို့မဟုတ် အလုပ်ရုံ ဆွေးနွေးပွဲခေါင်းစဉ်များ ဆွေးနွေးခြင်းဖြင့် ဖန်တီးနိုင်သည်။ စိတ်ကူးယဉ်ဆန်သော အခြေအနေများသည် ဒေသဆိုင်ရာ သိမ်မွေ့သော အကြောင်းအရာများကို ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်း၊ အဖွဲ့အစည်းများ၊ လူမှုအဖွဲ့အစည်းများ သို့မဟုတ် ပထဝီဝင်ဆိုင်ရာဒေသများမှ တူညီမှုများကို မလှုံ့ဆော်ပဲ ဖြေရှင်းနိုင်သည်။

၃။ လက်ရှိဖြစ်ပျက်နေသော၊ ဒေသဆိုင်ရာ အကြောင်းအရာကိစ္စရပ်များပေါ်လွင်စေရန်နှင့် ရပ်ရွာလူ့အဖွဲ့အစည်းအတွင်း လူတွေ့မေးမြန်းခြင်းအားဖြင့် ကွင်းဆင်းလေ့လာမှု ပြုလုပ်နိုင်သည်။

စကားရည်လုပွဲများနှင့် ညှိနှိုင်းစေ့စပ်ခြင်းများ

စကားရည်လုပွဲများသည် အငြင်းပွားဖွယ်ရာအကြောင်းအရာတစ်ခုမှ မတူညီသော အနေအထားများကို နားလည်အောင် ဖြေရှင်းရာတွင် အကူအညီပေးသည်။ ယင်းတို့တွင် နှစ်ဖွဲ့ သို့မဟုတ် အုပ်စုငယ်အချို့ ကိစ္စတစ်ခုတွင် ပြဿနာတစ်ခုအပေါ်မတူညီသော အမြင်များကို ကြိုတင်ပြင်ဆင်ပြီး တင်ပြရခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။ ထိုသို့တင်ပြရာတွင် ကိုယ်ပိုင်အမြင်များကို ကိုယ်စားပြုတာမျိုး ဖြစ်ချင်မှ

ဖြစ်ပါလိမ့်မည်။ စကားရည်လုပွဲများသည် ကျိုးကြောင်းဆက်စပ်တွေးတောခြင်း၊ အကြောင်းအရာကိစ္စကို နားလည်သိရှိခြင်း၊ နားထောင်ခြင်းနှင့် စကားပြောခြင်းအတတ်ပညာများဖွံ့ဖြိုးအောင် လုပ်ဆောင်ပေးနိုင်သည်။ အဆိုပြုချက်များအပေါ် ပါဝင်သူအားလုံးက လက်ခံသည်၊ လက်မခံသည်ကို မဲပေးခြင်းနှင့် အဆိုပြုချက်များကို ဆွေးနွေးကြခြင်းတို့ဖြင့် စကားရည်လုပွဲများကို အဆုံးသတ်ကြလျှင် အကောင်းဆုံးဖြစ်သည်။

၁။ **တရားဝင်စကားရည်လုပွဲများ ။** ။ လေ့ကျင့်သင်ကြားမှုများတွင် အဆိုပြုချက်များတင်ပြခြင်း၊ ရှုထောင့်များ၊ ထုတ်ပြန်ချက်များ၊ ပြန်လည်ချေပချက်များနှင့် အကျဉ်းချုပ်များကို ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ဆန္ဒမဲရယူခြင်းတို့ကဲ့သို့သော တရားဝင်စကားရည်လု နည်းပညာအချို့ကို အသုံးပြုကြသည်။

၂။ **သာမန်စကားရည်လုပွဲများ ။** ။ သာမန်စကားရည်လုပွဲများသည် ပုံစံမျိုးစုံရှိနိုင်သည်။ တစ်ခါတစ်ရံတွင် ပါဝင်သူများကို အကြောင်းအရာကိစ္စတစ်ခုအပေါ်တွင် တစ်ဖက်ဖက်မှရပ်တည်ခိုင်းပြီး သူတို့၏သဘောထားကို ရှင်းပြခိုင်းပါသည်။ သင်သည် ပါဝင်သူများကိုအဆင်ပြေသလို အုပ်စုနှစ်ဖွဲ့ ဖွဲ့ခိုင်းပြီး တစ်ဖွဲ့စီကို ကိစ္စတစ်ရပ်ပေါ်တွင် သတ်မှတ်ထားသော ရပ်တည်ချက်များပေးနိုင်သည်။ နှစ်ဖွဲ့စလုံးသည်သူတို့တင်ပြရမည့် အဆိုပြုချက်များအတွက် ပြင်ဆင်ကြပြီး အဖွဲ့ထဲမှတစ်ယောက်ချင်းစီက အချက်တစ်ခုစီ တင်ပြရမည်ဖြစ်သည်။ နှစ်ဖွဲ့စလုံးတွင်ပါဝင်သူအားလုံးသည် သူတို့၏အဆိုပြုချက်များကို အလှည့်ကျတင်ပြကြရသည်။ ထို့နောက် ပါဝင်သူများ၏ ကိုယ်ပိုင်အမြင်များကို ပြသရပါသည်။ ထိုအထဲတွင် 'မဆုံးဖြတ်ရသေးသူများ' လည်း ပါဝင်သည်။

၃။ **တရားဝင်ညှိနှိုင်းခြင်း ။** ။ ညှိနှိုင်းခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုတွင် နှစ်ဖက်စလုံးမှ သရုပ်ပြလေ့ကျင့်ခြင်းသည် အငြင်းပွားနေကြသည့် အခြေအနေရှုထောင့်များကို ရှင်းလင်းစွာ သိရှိနားလည်စေပါသည်။ ယင်းတို့သည် ဖန်တီးထားသော နိုင်ငံတကာထိပ်သီးအစည်းအဝေးများ၊ အလုပ်သမားများနှင့် အုပ်ချုပ်သူများအကြားရှိ လုပ်ငန်းခွင်အငြင်းပွားမှုများ သို့မဟုတ် မိသားစုအတွင်း အငြင်းပွားမှုများ ဖြစ်နိုင်သည်။ ဆွေးနွေးညှိနှိုင်းပွဲများသည် စကားရည်လုပွဲများနှင့် ကွာခြားသည်က ရရှိလာမည့်အကျိုးရလဒ်မှာ 'အနိုင်ရရှိသည့်ဘက်' မဟုတ်ပဲ နှစ်ဖက်စလုံး လက်ခံနိုင်သည့်သဘောတူညီချက် ရရှိရန်ဖြစ်သည်။ ညှိနှိုင်းစေ့စပ်ခြင်း အတတ်ပညာများသည် ပြဿနာများဖြေရှင်းခြင်းနှင့်

အများဆန္ဒကို တည်ဆောက်ခြင်းတို့အတွက် အထူးအရေးကြီးသည်။

၄။ **တက်ကြွစွာနားထောင်ခြင်း ။** ။ နှစ်ယောက်တွဲ သို့မဟုတ် လေးယောက်တွဲအုပ်စုများခွဲ ပြီးနောက် ပုဂ္ဂိုလ် 'အေ'က အကြောင်းအရာတစ်ခုကို ထောက်ခံသည့် အကြောင်းပြချက်တစ်ခုပြောပါ။ ပုဂ္ဂိုလ် 'ဘီ' က နားထောင်ပြီး အေ၏အကြောင်းပြချက်ကို အကျဉ်းချုပ် ပြန်ပြောပြပါ ပုဂ္ဂိုလ် 'ဘီ' က ထိုအဆိုကိုဆန့်ကျင်သည့်အကြောင်းပြချက်တစ်ခုပြောပါ။ ပုဂ္ဂိုလ် 'အေ' သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ် 'စီ' က နားထောင်ပြီး 'ဘီ' ၏အကြောင်းပြချက်ကိုအကျဉ်းချုပ်၍ ပြန်ပြောပါ။ တစ်ဦးထံမှ အနည်းဆုံး အကြောင်းပြချက်နှစ်ခုစီ ပေးသည်အထိ အပြန်အလှန် ပြောဆိုကြပါ။

တစ်ဖက်ဖက်မှရပ်တည်ခြင်း

ဤလှုပ်ရှားမှုတွင် ပါဝင်သူများက အကြောင်းအရာကိစ္စတစ်ခုပေါ်တွင် တစ်ဖက်ဖက်မှ ရပ်တည်ရမည့် ပြန်လည်ပြင်ဆင်ထားသော စကားရည်လုပွဲဖြစ်သည်။ ယင်းအတွက် ကျောင်းသားတွေမတ်တပ်ရပ်ပြီး အစုလိုက်တန်းစီနိုင်ရန် အခန်းကျယ်ကျယ်လိုအပ်သည်။ အခန်းကျယ်မရှိပါက သို့မဟုတ် သင်ကြားပို့ချသူက အဖွဲ့ထဲမှ လူအချို့ကိုသာ ပါဝင်စေလိုလျှင် ကျန်အဖွဲ့ဝင်များ ဘေးမှကြည့်နိုင်သည်။

ဤလှုပ်ရှားမှုမစခင် ပါဝင်သူများအား တစ်ဖက်လူတို့၏ အတွေးအမြင်များကို လေးစားရန် သဘောတူညီချက် ရယူရမည်ဖြစ်သည်။ အားလုံးသည် တစ်ဖက်သားအပေါ် သဘောမတူလျှင်တောင် တလေးတစား ဆက်ဆံသင့်သည်။

"လေးလေးနက်နက် လက်ခံပါသည်" နှင့် "ပြင်းပြင်းထန်ထန် ကန့်ကွက်ပါသည်" ဟူသော ဆိုင်းဘုတ်နှစ်ခုပြုလုပ်၍ အခန်း အတွင်းရှိ စိတ်ကူးဖြင့်တားထားသော စည်းမျဉ်း၏ ဆန့်ကျင်ဖက် နေရာများတွင် ထားလိုက်ပါ။ ပါဝင်သူများအားလုံးကို လက်ခံမှု သို့မဟုတ် ကန့်ကွက်မှုကို တောင်းဆိုသည့် လှုံ့ဆော်ချက် (ဥပမာ - အငြင်းပွားမည့်အလားအလာရှိသည့် ထုတ်ပြန်ချက်)အား သေချာစဉ်းစားစေပြီးနောက် စည်းမျဉ်းအလိုက် သူတို့ကိုတန်းစီခိုင်းလိုက်ပါ။ မည့်သည့်ဖက်တွင် သူတို့ရပ်ပါက သူတို့၏လက်ခံမှု သို့မဟုတ် ကန့်ကွက်မှုများမှာ သေချာပေါက် ဖြစ်သွားပြီဖြစ်ကြောင်း ရှင်းပြပါ။ သူတို့၏ ခံယူချက်အပေါ်မူတည်၍ ထိုအစွန်းနှစ်ဖက်ကြားထဲတွင် ကြိုက်သည့်နေရာတွင်လည်း မတ်တပ်ရပ်နိုင်သည်။

ထို့နောက် ပါဝင်သူများအား မည်သည့်အကြောင်းကြောင့် သူတို့ရပ်နေသည့်နေရာတွင်ရပ်ရန် ရွေးချယ်ရသည့် အကြောင်းရင်းကို

ရှင်းပြခိုင်းပါ။ သူတို့၏ရပ်တည်ချက်ကို ကာကွယ်ရန် ဗဟုသုတ သို့မဟုတ် ခံစားချက်ကို အသုံးပြုကြောင်း ပြုကြပါလိမ့်မည်။ မတူညီသော အစုများမှ ရှုထောင့်သုံးခု သို့မဟုတ် လေးခုလောက် နားထောင်ပြီး နောက်တွင် နေရာရွှေ့လိုသူရှိ / မရှိ မေးပါ။ ကျောင်းသားများကို သေချာစွာနားထောင်စေပြီး စကားဖြတ်မပြောရန် အစဉ်သတိပေးပါ။ မည်သူမှ လွှမ်းမိုးမှုမရှိအောင် သေချာစေပြီး ကျောင်းသားများ၏ အသံအားလုံး သို့မဟုတ် အားလုံးနီးပါး ကြားရသည်ဟု သင်ယူဆသည်အထိ လှုပ်ရှားမှုကို ပြုလုပ်ပေးပါ။

ကွင်းဆင်းခြင်း

တစ်ခါတစ်ရံတွင် ကျောင်းသားများကို အပြင်လောကနှင့် အဆက်အသွယ်ဖြတ်ပြီး၊ လုံခြုံ စိတ်ချရသည့် သင်ယူရန်နေရာလိုအပ်သည်။ အချို့အခါများတွင်မူ သူတို့နေထိုင်ရာ ရပ်ရွာလူ့အဖွဲ့အစည်းတွင် ရှိလေ့မရှိသော လူသစ်များ၊နေရာသစ်များနှင့် ထိတွေ့ခြင်းဖြင့် သင်ယူခြင်းကို မြှင့်တင်နိုင်ပါသည်။ လူ့အခွင့်အရေးပြဿနာများ ဖြစ်ပေါ်တတ်သောနေရာများ (ဥပမာ - ထောင်များ၊ ဆေးရုံများ၊ နိုင်ငံတကာနယ်စပ်ဒေသများ၊ မြို့တွင်းစင်တာများ) သို့မဟုတ် နှိပ်စက်ညှင်းပန်းမှုများ ရပ်တန့်အောင်လုပ်ဆောင်နေသူ သို့မဟုတ် စော်ကားခံရသူများကို ကူညီပေးသော နေရာများ (ဥပမာ - အမြတ်အစွန်းအတွက်မဟုတ်သော လူမှုရေးအဖွဲ့အစည်းများ၊ အစိုးရရုံးများ၊ အိမ်ယာမဲ့ သို့မဟုတ် အနှိပ်စက်ခံရသော အမျိုးသမီးများ၏ နားခိုရာများ၊ စားနပ်ရိက္ခာ သို့မဟုတ် အဝတ်အစားသိုလှောင်ရုံ များ)သို့ သွားလည်နိုင်ပါသည် ပါဝင်သူများအား သွားမည့်လေ့လာရေးခရီးအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း (ဥပမာ - ကြိုတင်မေးခွန်းများနှင့် သုတေသန စီမံချက်များ ဖန်တီးခြင်း၊ နောက်ခံအချက်အလက်များပေးခြင်း၊ လေ့လာရန် အတွက်သီးသန့်တာဝန်များပေးခြင်း)နှင့် သင်တန်းသားများအား အတွေ့အကြုံများကို သင့်လျော်မှန်ကန်စွာ တုံ့ပြန်ရန် နည်းလမ်းများပေးခြင်း (ဥပမာ - နေ့စဉ်မှတ်တမ်းရေးခြင်း၊ ထိုးထွင်း တီထွင်တင်ပြခြင်း၊ အုပ်စုငယ်များဖွဲ့ပြီး ဆွေးနွေးခြင်း)တို့ကို ပြုလုပ်ရပါမည်။

လူတွေ့မေးမြန်းခြင်း

တရားဥပဒေဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များနှင့် တရားမျှတမှုအကြောင်း သင်ကြားသည့်အခါတွင် တိတိကျကျဖြစ်စေရန် စာအုပ်များထဲတွင် ဖတ်ရှုနိုင်သော်လည်း ခိုင်လုံသော လက်တွေ့ကျသည့်ဥပမာများပေးလိုပါက ရပ်ရွာလူ့အဖွဲ့အစည်းများထဲတွင် ရှာဖွေနိုင်သည်။

လူတွေ့မေးမြန်းခြင်းသည် ကျယ်ပြန့်သောရပ်ရွာလူ့အဖွဲ့အစည်းကို အကြိမ်ကြိမ်တွေ့ဆုံခြင်း၊ လူ့အခွင့်အရေးအကြောင်း လေ့လာနေမှုများကို လက်တွေ့ဘဝနှင့်ချိတ်ဆက်ပေးခြင်းနှင့် လူပေါင်းစုံနှင့်ဆက်ဆံရာတွင် ကျောင်းသားများ၏ကျွမ်းကျင်မှု တိုးတက်ရန် နည်းလမ်းကောင်းများဖြစ်သည်။

ပုံဆွဲခြင်း

ပုံဆွဲခြင်းသည် စူးစမ်းလေ့လာခြင်းနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း အတတ်ပညာများ၊ စိတ်ကူးယဉ်ခြင်း၊ ဓာတ်ပုံထဲမှလူများအား စာနာနားလည်ခြင်း သို့မဟုတ် အဖွဲ့အတွင်းပါဝင်သူများနှင့် ရင်းနှီးလာခြင်း စသည်တို့ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေရန် အသုံးပြုနိုင်သည်။ အဖွဲ့၏လက်ရာကို တခြားလူများအား လူ့အခွင့်အရေးတန်ဖိုးများသိရှိစေရန်အတွက် ပြသနိုင်သောကြောင့် တရားမျှတမှု စူးစမ်းလေ့လာနေသည့်အခါတွင် ပုံဆွဲခြင်းသည် အသုံးဝင်သည်။

သတင်းစာများ

မီဒီယာသည် ဒီမိုကရေစီလူ့အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုတွင် သတင်းအချက်အလက်များ ဖလှယ်နိုင်ရန် လိုအပ်သည်။ သို့ရာတွင် တစ်ခါတစ်ရံ ပုံသေကားကျပုံစံများနှင့် အမှန်ကိုမစူးစမ်းဘဲ ဘက်လိုက်သော သတင်းများကို တွေ့ရှိရတတ်သည်။ သတင်းများ အခြေအမြစ်မရှိ ဘက်လိုက်ရေးသားထားသည်ကို ရှာဖွေခြင်းနှင့်သုံးသပ်ခြင်းတို့သည် ကျောင်းသားများအား နေ့စဉ်ဘဝတွင် ရှာဖွေနိုင်ရန်နှင့် ယင်းသတင်းများကို ဆန့်ကျင်နိုင်ရန် ပြင်ဆင်ပေးသည်။ ယင်းကဲ့သို့သောလှုပ်ရှားမှုများသည် ကျောင်းသားများ၏ လူမှုဆက်ဆံရေးပညာများကိုလည်း တိုးတက်စေသည်။

နောက်ဆက်တွဲ – ၈

ဥပဒေအထောက်အကူပြုများကိုလေ့ကျင့်သင်ကြားပေးရန်အတွက်

အလွတ်ရေး ဖြေစာမေးပွဲ နမူနာများ

(အခန်း ၅ တွင် ဖော်ပြထား)

Source: Vivek Maru, internal memo, Timap for Justice, 2004

နမူနာ။

သင်တန်းအတွက် ပြန်လည်ဆန်းစစ်ခြင်း အလွတ်ရေးဖြေစာမေးပွဲများ

အလွတ်ရေးဖြေစာမေးပွဲ ၁

၁။ အောက်ပါဇယားကိုဖြည့်ပေးပါ။ ရာဇဝတ်မှု ကျူးလွန်သူအဓိပ္ပာယ်၊ အကျိုးဆက်၊ သက်သေအထောက်အထားအဆင့်။ တရားမမှု၊ အဓိပ္ပာယ်၊ အကျိုးဆက်၊ သက်သေ အထောက်အထားအဆင့်။

၂။ တရားမနစ်နာမှုကို သက်ရောက်မှု၏အကြောင်းခံအဖြစ် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုပါ။

၃။ ဒေသဆိုင်ရာတရားရုံးများတွင် ရာဇဝတ်မှုတရားစီရင်ပိုင်ခွင့်ရှိပါသလား။ ရှိလျှင် မည်သည့် ရာဇဝတ်မှုများကို စီရင်ပါသနည်း။ ဒေသဆိုင်ရာတရားရုံးများမှ တရားစီရင်ပိုင်ခွင့် ပိတ်ပင် ထားသော တရားမမှု (၃) မှုကို ဖော်ပြပါ။

၄။ ရာဇဝတ်ကျူးလွန်သူအဖြစ် မသင်္ကာသူကို တရားမစွဲမီ အများဆုံး မည်သည့်အချိန်ကာလအထိ ထိန်းသိမ်းနိုင်ပါသနည်း။

၅။ ဖျန်ဖြေပေးခြင်းလုပ်ငန်း အဆင့် (၆) ဆင့်ကို ဖော်ပြ၍ အကျဉ်းချုပ်ရှင်းပါ။

အလွတ်ရေးဖြေစာမေးပွဲ ၂

၁။ ယာဉ်မောင်းတစ်ယောက်က ပေါ့ဆမှုကြောင့် ကားတိုက်ပြီးခရီးသည်များ ဒဏ်ရာရကြသည်။ ရာဇဝတ်မှုတစ်မှု ကျူးလွန်လိုက်သလား။ ကျူးလွန်လိုက်တယ်ဆိုရင် ဘာရာဇဝတ်မှုလဲ။ တရားမနစ်နာမှုကို ကျူးလွန်လိုက်သလား။ ကျူးလွန်လိုက်တယ်ဆိုရင် ဘာတရားမနစ်နာမှုလဲ။

၂။ အပြစ်ရှိသောစိတ် Mens rea ကို အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုပါ။ တရားမနစ်နာမှုကို သက်သေပြရာတွင် အပြစ်ရှိသောစိတ် *mens rea* လိုအပ်ပါသလား။ ရှင်းပါ။ ရာဇဝတ်မှုကို သက်သေပြရာတွင်ကော လိုအပ်ပါသလား။ ရှင်းပါ။

၃။ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေကို ခလေ့ထုံးတမ်းဥပဒေတစ်ခုက ဖောက်ဖျက်ပါက ဥပဒေကြောင်းအရ မည်သို့အရေးယူလို့ ရပါသလဲ။

၄။ မိမိအမှုသည်အား ရဲတပ်ဖွဲ့ဝင်တစ်ယောက်က နှိပ်စက်ညှင်းပန်းခဲ့ပါက ရဲဌာန၏ မည်သည့်ဌာနခွဲကို မိမိချဉ်းကပ်နိုင်ပါသလဲ။ ဒေသဆိုင်ရာတရားရုံးမှာကော ယခုကိစ္စကို တရားစွဲလို့ရပါသလား။ ဘာကြောင့်ရတာလဲ သို့မဟုတ် ဘာကြောင့်မရတာလဲ။

အလွတ်ရေးဖြေစာမေးပွဲ ၃

၁။ ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ယောက်အနေဖြင့် တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းကို ကူညီလို့ရသည့် နည်းလမ်းတစ်ခုနှင့် လူ့အဖွဲ့အစည်းအဆင့်တွင် တရားဥပဒေဆိုင်ရာပြဿနာများကို ရင်ဆိုင်ဖြေရှင်းမည့် နည်းလမ်းတစ်ခုကို ဖော်ပြပါ။

၂။ မိမိရပ်ရွာလူ့အဖွဲ့အစည်းတွင် ရေအလုံအလောက်မရရှိသည့်ပြဿနာရှိသည် ဆိုပါစို့။ ဥပဒေအထောက်အကူပြု တစ်ယောက်အနေဖြင့် မိမိဘာလုပ်လို့ရသလဲ။

၃။ ခလေ့ထုံးတမ်းကျင့်ဝတ်တစ်ခုက ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေကို ချိုးဖောက်ပါက ဥပဒေအရ မည်သို့အရေးယူလို့ရပါသလဲ။

၄။ အုပ်ချုပ်ရေးမဏ္ဍိုင်အပေါ်တွင် တရားစီရင်ရေးမဏ္ဍိုင်က မည်သည့် အာဏာ သို့မဟုတ် ထိန်းနည်း များရှိပါသလဲ။

အလွတ်ရေးဖြေစာမေးပွဲ ၄

၁။ မိမိသည် တရားပြိုင် သုံးဦးအကြား အကြောင်းအရာတစ်ခုကို ပြေလည်အောင် ညှိနှိုင်းနေသည်။

(က) သဘောတူညီချက်ကို ဘယ်နှစ်ယောက်က လက်မှတ်ရေးထိုးသင့်သလဲ။

(ခ) ညှိနှိုင်းထားသည့်သဘောတူညီချက် စာချုပ်ရေးပြီး၍ လက်မှတ်ထိုးပြီးပါက မိမိဆက်လုပ်ရန် မည်သည့်အဆင့်တွေ ကျန်သေးလဲ။

၂။ (က) ဆီရာလီယွန်နိုင်ငံတွင် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာကျူးလွန်မှု၌ ရာဇဝတ်မှုကျူးလွန်သူအဖြစ် သတ်မှတ်ထားသည့် အသက်ကို ဖော်ပြပါ။

(ခ) ရာဇဝတ်မှုကျူးလွန်သူအဖြစ် သတ်မှတ်ခြင်းကို အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုပါ။

၃။ အသက် ၁၆ နှစ်အရွယ် ယောကျ်ားလေးတစ်ယောက်သည် အများပြည်သူအေးချမ်းသာယာရေးကို နှောင့်ယှက်သည့်အတွက် အထွေထွေအချုပ်ခန်းတွင် တစ်ညတာထိန်းသိမ်းထားသည်။ ဥပဒေချိုးဖောက်မှု ရှိမရှိ ဖော်ပြပါ။

၄။ ကျား၊ မ အခြေပြု အကြမ်းဖက်မှုခံရသူများကို အကူအညီပေးရန်အတွက် နည်းလမ်း (၅)ခုကို ဖော်ပြပါ။

၅။ (က) ကျား၊ မ အခြေပြုအကြမ်းဖက်ခံရသူများကိုကူညီရာတွင် အလားလာရှိသော ဆောင်ရွက်နည်း (၄)နည်းကို ဖော်ပြပါ။

(ခ) ကျား၊ မ အခြေပြုအကြမ်းဖက်မှုကို အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုပါ။

၆။ အသက် ၁၅ နှစ်အရွယ် မိန်းကလေးတစ်ယောက်သည် အသက် ၁၅ နှစ်အရွယ် ယောကျ်ားလေးတစ်ယောက်နှင့် လိင်ဆက်ဆံရန် သဘောတူထားသည်။

(က) ယင်းသည် ပြည်တွင်းဥပဒေအရ ရာဇဝတ်မှုလား။

(ခ) ဟုတ်ပါက ဘယ်ရာဇဝတ်မှုလဲ။

(ဂ) နိုင်ငံတကာဥပဒေအရ ရာဇဝတ်မှုလား။

အလွတ်ရေးဖြေစာမေးပွဲ ၅

၁။ (က) တရားမဥပဒေနှင့် ရာဇသတ်ကြီးဥပဒေတို့၏ ကွာခြားချက်ကို ဖော်ပြပါ။

(ခ) တရားမနစ်နာမှုနှင့် သဘောတူစာချုပ်တို့၏ ကွာခြားချက်ကို ဖော်ပြပါ။

၂။ မိမိအမှုသည်အား ရဲတပ်ဖွဲ့ဝင်တစ်ယောက်က နှိပ်စက်ညှဉ်းပန်းခဲ့ပါက ရဲဌာန၏ မည်သည့် ဌာနခွဲကို သင်ချဉ်းကပ်နိုင်ပါသလဲ။

၃။ (က) ထိုကိစ္စကို ဒေသဆိုင်ရာတရားရုံးတွင် သင့်အမှုသည်က တရားစွဲလို့ရပါသလား။

(ခ) ဘာကြောင့်ရတာလဲ သို့မဟုတ် ဘာကြောင့်မရတာလဲ။

၄။ မိမိအမှုသည်၏ ခြံစည်းရိုးကို တစ်စုံတစ်ယောက်က ဖျက်ဆီးလိုက်သည်။

(က) တရားမနစ်နာမှုဖြစ်ပွားခဲ့ပါသလား။

(ခ) ဖြစ်ပွားခဲ့ပါက မည်သည့်တရားမနစ်နာမှုလဲ။

(ဂ) ရာဇဝတ်မှုဖြစ်ပွားခဲ့ပါသလား။

(ဃ) ဥပဒေအထောက်အကူပြုတစ်ယောက်အနေဖြင့် ညှိနှိုင်းစေ့စပ်ပေးခြင်းသည် သင့်လျော်ပါသလား။

အလွတ်ရေးဖြေစာမေးပွဲ ၆

၁။ လူ့အဖွဲ့အစည်းပြဿနာတစ်ခုကို သင့်ဒေသဆိုင်ရာကောင်စီသို့တင်ပြရန် မည်သည့်အဆင့်များကို ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသလဲ။ အဆင့်(၄)ဆင့်ကို ဖော်ပြပါ။

၂။ လူသတ်မှုတစ်မှု၏ အခြေခံသဘောတရားများကို ဖော်ပြပါ။

၃။ အပြစ်ရှိသောစိတ် *Mens rea* ဆိုတာဘာလဲ။ ရာဇဝတ်မှုတစ်ခုကို သက်သေပြဖို့အတွက် လိုအပ်ပါသလား။ တရားမနစ်နာမှုတစ်ခုကို သက်သေပြဖို့အတွက် လိုအပ်ပါသလား။

၄။ လူ့အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ လိုအပ်ချက်များကို အကဲဖြတ်ခြင်းပြုလုပ်ရန် နည်းလမ်း (၆) ခုကို ဖော်ပြပါ။

၅။ မူးယစ်သောက်စားထားသော ယာဉ်မောင်းတစ်ယောက်သည် လမ်းဖြတ်ကူးသူတစ်ယောက်အား မတော်တဆကားဖြင့်တိုက်မိပြီး လမ်းဖြတ်ကူးသူမှာ သေဆုံးသွားသည်။ ရာဇဝတ်မှု ဖြစ်ပွားခဲ့ပါသလား။ ဖြစ်ပွားခဲ့ပါက ဘယ်ရာဇဝတ်မှုလဲ။ တရားမနစ်နာမှု ဖြစ်ပွားခဲ့ပါသလား။ ဖြစ်ပွားခဲ့ပါက ဘယ်တရားမနစ်နာမှုလဲ။ ယာဉ်မောင်းအနေဖြင့် မည်သည့် ပြစ်ဒဏ်များကျခံရမည်နည်း။

နောက်ဆက်တွဲ – ၉

ဥပဒေ အထောက်အကူပြုသင်တန်းအတွက် ကျား၊ မ အခြေပြု ဆင်ခြင်ရမည့် လမ်းညွှန်ချက်များ

(အခန်း ၅ တွင် ဖော်ပြထား)

Source: Tan, M.C., Ed., Basic Paralegal Training Module: A Paralegal Trainer's Handbook (Manila: Paralegal Training Services Center, 1996).

ဥပဒေအထောက်အကူပြုသင်တန်းအတွက် ကျား၊ မအခြေပြု ဆင်ခြင်ရမည့်ဆောင်ရွက်ရန် စာရင်း (ဥပဒေအထောက်အကူပြုသင်တန်းစင်တာ၊ ဖိလစ်ပိုင်နိုင်ငံ)

အမျိုးသမီးများထင်ရှားပေါ်လွင်အောင်

က။ စကားလုံးအသုံးအနှုန်း

- 'ယောကျ်ား' နှင့် 'သူ' ဟူသော ယေဘုယျအမည်များအသုံးပြုခြင်းကို ရှောင်ရှားပါ။
- မိမိနှင့်လိင်မတူသူများကို ချိုးနှိမ်သောဟာသများကို အသုံးမပြုပါနှင့်။

ခ။ ဥပမာများ၊ ရုပ်ပုံများနှင့် စာရင်းအင်းများကို အသုံးပြုခြင်း

- ဥပမာများနှင့် ရုပ်ပုံများကို အသုံးပြုရာတွင် ကျား၊ မ ညီညီမျှမျှရှိစေရန် ကြိုးစားပါ။
- စာရင်းအင်းများကို အသုံးပြုရာတွင် ကျား၊မအလိုက် ခွဲခြားပါ။

ဂ။ လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးခြင်းကာလ

- ကျား၊မ အခြေပြုဆင်ခြင်ရမည့် အကြောင်းအရာများကို သတိထားပါ။
- အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးတွေနှစ်ဖက်စလုံး သက်တောင့်သက်သာဖြစ်သော လေ့ကျင့်သင်ကြားမှု နည်းလမ်းများကို အသုံးပြုပါ။
- အမျိုးသမီးများ ရပ်တည်ချက်ထုတ်ဖော် ပြောဆိုရန် ကူညီပေးနိုင်ပါက အမျိုးသမီး သီးသန့် အဖွဲ့ငယ်များဖွဲ့ခြင်းကို အသုံးပြုပါ။
- အမျိုးသမီးများ၏ ပါဝင်မှုအဆင့်ကို သတိရှိနေပြီး လိုအပ်ပါက ရပ်တည်ချက် ထုတ်ဖော်ပြောဆိုရန် တိုက်တွန်းပါ။

ဃ။ လေ့ကျင့်သင်ကြားမှုလိုအပ်ချက်အကဲဖြတ်မှု စစ်တမ်းမေးခွန်းလွှာ

- အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးတွေ နှစ်ဖက်စလုံး အထူးလိုအပ်ချက်များပေါ်လွင်စေမည့် မေးခွန်းများကိုမေးပါ။

လေ့ကျင့်သင်ကြားမှုတွင်ပါဝင်သော အမျိုးသမီးများ ကြုံတွေ့ရသည့်အခက်အခဲများကို ဖြေရှင်းပါ။

- လေ့ကျင့်သင်ကြားမှုများတွင် ကလေးငယ်များခေါ်လာနိုင်အောင်ပြုလုပ်ပါ။ (ကလေးထိန်းပေးခြင်း ဝန်ဆောင်မှုပေးပါ)
- တခြားတာဝန်များနှင့် ဝိရောဓိမဖြစ်စေရန် စာသင်ချိန်ကို သေချာစွာအစီအစဉ်တကျ လုပ်ပါ။

နောက်ဆက်တွဲ- ၁၀

အမှုသည်လွှဲပြောင်းခြင်းပုံစံ

(အခန်း ၆ တွင်ဖော်ပြထား)

Source: လူ့အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာဥပဒေနှင့် ကျေးလက်ဒေသဖွံ့ဖြိုးရေးစင်တာ၊ တောင်အာဖရိက။

လွှဲပြောင်းခြင်းပုံစံ

ရုံး/ဌာန - အမည်လိပ်စာပါစာခေါင်း

သို့ ____________________

____

ရက်စွဲ ____________________

ရည်ညွှန်း ____________________

လူကြီးမင်း ခင်ဗျား/ရှင့်

အမှုသည်အမည် ____________________

အမှုအခြေအနေ ____________________

အထက်ပါရည်ညွှန်းချက်အရ မစ္စတာ/မစ္စစ်/မစ္စ ____________________ ကို ဤကိစ္စတွင် ကူညီပေးနိုင်ပါက မိမိတို့ အထူးကျေးဇူးတင်ပါသည်။

မစ္စတာ/မစ္စစ်/မစ္စ ____________________ ၏အခြေအနေကို မိမိတို့ စုံစမ်းပြီးဖြစ်ပြီး သူ၏အမှုကို သင့်ရုံးမှကိုင်တွယ်မည့်အတွက် ကျေနပ်အားရပါသည်။

မစ္စတာ/မစ္စစ်/မစ္စ ______________________ ကို သူနှင့်အတူ စာရွက်စာတမ်းများ တစ်ပါတည်း ယူဆောင်လာဖို့ မေတ္တာရပ်ခံထားပါသည်။

____

____

____

____

ဤကိစ္စတွင် သင်၏ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းကို ကြိုတင်ကျေးဇူးတင်ကြောင်း ပြောလိုပါသည်။ မေးစရာများရှိပါက စာရေးသူကို အချိန်မရွေးဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

လေးစားစွာဖြင့်

စာရေးသူ၏အမည်နှင့် ရာထူး

နောက်ဆက်တွဲ – ၁၁

အမှုသည်လက်ခံသည့်ပုံစံနှင့် သင်္ကေတဝှက် စာရွက်များ

(အခန်း ၇ တွင် ဖော်ပြထား)

Source: Timap for Justice

က။ အမှုသည်လက်ခံသည့် / အမှုမှတ်တမ်းပုံစံ

ဥပဒေအထောက်အကူပြု၏အမည် ______________ လူတွေ့မေးမြန်းသည့်ရက်စွဲ ______________

အမှုသည်အမည် ______________________________

လိပ်စာ ______________________________

တယ်လီဖုန်းနံပါတ် ______________ အိမ်ထောင်ရှိ/မရှိ ______________

အသက် ______________ ကျား/မ ______________

အလုပ်အကိုင် ______________ မျိုးနွယ်စု ______________

ဘာသာ ______________ ပူးတွဲပါ ထွက်ဆိုချက် ရှိလျှင် ______________

အကြောင်းအရာကိစ္စ၏ အကျဉ်းချုပ် ______________________________

____

____

ပေးထားသောအချက်အလက်/လုပ်ဆောင်ရန်အစီအစဉ်/လုပ်ဆောင်ပြီးအခြေအနေ ______________

____

ပထမဆုံး ထပ်မံတွေ့ဆုံသည့်နေ့စွဲနှင့်နေရာ ______________________________

ရှာဖွေတွေ့ရှိချက်များ ______________________________

နောက်ထပ်တွေ့ဆုံချက်များ/တိုးတက်မှုများ (စာမျက်နှာ နောက်ကျောတွင်ဆက်ရန်)

ရက်စွဲ	မှတ်စုများ

ခ။ အမှုသစ်များ၏ သင်္ကေတဝှက် စာရွက် (နမူနာ)

(၁) ကိုင်တွယ်သည့်ရုံး

၀၁ Freetown

၀၂ Magburaka

၀၃ Yele

၀၄ Bo

၀၅ Gondama

၀၆ Tikonko

၀၇ Bumpeh

၀၈ Kania

(၂) တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းအမှု သို့မဟုတ် ရပ်ရွာလူ့အဖွဲ့ အစည်းဆိုင်ရာပြဿနာ

၀၁ တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်း အဆင့်ပြဿနာ

၀၂ ရပ်ရွာလူ့အဖွဲ့အစည်း အဆင့်ပြဿနာ

(၃) ဥပဒေအထောက်အကူပြုများထံသို့ အမှုဘယ်လို ရောက် လာခဲ့သလဲ

၀၁ ရုံးသို့အမှုသည်က လာတိုင်သည်

၀၂ ရွှေ့ပြောင်းနိုင်သောရုံးခန်းသို့ အမှုသည်က လာတိုင်သည်

၀၃ ခေါင်းဆောင်အကြီးအကဲမှ ညွှန်းသည်

၀၄ စီအိုဘီအဖွဲ့ဝင်မှညွှန်းသည်

၀၅ ကွင်းဆင်းရာတွင် ဥပဒေအထောက်အကူပြုမှ လေ့လာတွေ့ရှိသည်

၀၆ တခြားဥပဒေအထောက်အကူပြုရုံးမှ ညွှန်းသည်

၀၇ အရင်အမှုသည်မှညွှန်းသည်

၀၈ တခြားအဖွဲ့အစည်းမှညွှန်းသည်

၈၈ အခြား (ဖော်ပြရန်)

(၄) **အမှုအမျိုးအစား**

မိသားစုဆိုင်ရာပြဿနာများ

၀၁ ကလေးစွန့်ပစ်ခြင်း/လျစ်လျူရှုခြင်း

၀၂ ကိုယ်ဝန်ဆောင်/မိန်းမ လျစ်လျူရှုခြင်း

၀၃ လက်ထပ်သည့်အချိန်စောခြင်း/
ဆယ်ကျော်သက်ကိုယ်ဝန်ရှိခြင်း

၀၄ မိသားစုအငြင်းပွားမှုများ

၀၅ အိမ်ထောင်ရေးပြဿနာများ/
ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခွင့်

ရဲအပါအဝင် အစိုးရမှ မတရားပြုခြင်း

၁၀ ရဲမှနှိပ်စက်ညှင်းပန်းခြင်း

၁၁ မတရားချုပ်နှောင်ထားခြင်း

၁၂ အစိုးရအာဏာပိုင်များ အကျင့်ပျက်ခြစားမှု

ဓလေ့ထုံးတမ်းဆိုင်ရာအာဏာပိုင်များ မတရားပြုခြင်း

၂၀ ဒေသဆိုင်ရာတရားရုံးများတွင် တရားမျှတမှု မရှိခြင်း

၂၁ ရိုးရာအာဏာပိုင်များက မတရားပြုခြင်း

၂၂ ဓလေ့ထုံးတမ်းဆိုင်ရာအာဏာပိုင်များ အကျင့်ပျက်ခြစားမှု

တစ်ဦးချင်းအကြမ်းဖက်ခံရခြင်း

၃၀ ကိုယ်ထိလက်ရောက်ကျူးလွန်မှု

၃၁ အိမ်တွင်းအကြမ်းဖက်မှု

၃၂ လိင်မှုဆိုင်ရာပြစ်မှုများ

၃၃ အများပြည်သူဆန္ဒပြခြင်း/လူအုပ်စုဖြင့်ဆူပူသောင်းကျန်းခြင်း

၃၄ အဖွဲ့ချင်း ပဋိပက္ခဖြစ်ခြင်း

စီးပွားရေးအမြတ်ထုတ်ခြင်း

၄၀ အလုပ်ခန့်ခြင်း

၄၁ လစာမပေးခြင်း

၄၂ စာချုပ်ဖောက်ဖျက်ခြင်း

၄၃ အကြွေး

၄၄ အိမ်ရာ

၄၅ မြေ/ပိုင်ဆိုင်မှု အငြင်းပွားခြင်းများ

၄၆ ခိုးမှု/ပြောင်းလဲခြင်း၊ လဲလှယ်ခြင်း

လူမှုဆိုင်ရာအခြေခံအဆောက်အအုံ/တိုးတက်မှု

၅၀ ပညာရေး

၅၁ အသရေဖျက်ခြင်း

၅၂ ကျန်းမာရေး

၅၃ လမ်းများ

၅၄ ရေ

၅၅ စိုက်ပျိုးရေးတိုးတက်မှု

၅၆ သတ္တုတူးဖော်ခြင်း

၈၈ အခြား (ဖော်ပြရန်)

၈။ ဖြေရှင်းပြီးသောအမှုများ သင်္ကေတဝှက်စာရွက်

(၁) အသုံးပြုသော နည်းလမ်းများ

၀၁ ပေးထားသည့်အချက်အလက်များ

၀၂ အာဏာပိုင်အဖွဲ့နှင့်ရင်ဆိုင်ရာတွင်အကူအညီရယူခြင်း

၀၃ ဖျန်ဖြေပေးခြင်း

၀၄ ထောက်ခံအားပေးခြင်း

၀၅ စုပေါင်းလှုပ်ရှားမှုများကို စီစဉ်ခြင်း

၀၆ လူ့အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ပညာပေးရေး/အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးခြင်း

(၂) **ဒါရိုက်တာများနှင့် COB ၏ ပါဝင်မှု**

၀၁ ဒါရိုက်တာများနှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ခြင်း

၀၂ တရားစွဲဆိုခြင်း

၀၃ အားပေးထောက်ခံရာတွင် ဒါရိုက်တာများ ပါဝင်ခြင်း

၀၄ COB နှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ခြင်း

၀၅ ညှိနှိုင်းစေ့စပ်ပေးရာတွင် COB ပါဝင်ခြင်း

၀၆ ထောက်ခံအားပေးရာတွင် COB ပါဝင်ခြင်း

(၃) **ပါဝင်သောအဖွဲ့အစည်းများ**

ဓလေ့ထုံးတမ်းဆိုင်ရာ

၀၁ အကြီးအကဲချုပ်

၀၂ တခြားအကြီးအကဲများ

၀၃ ဒေသဆိုင်ရာတရားရုံးများ

၀၄ ဓလေ့ထုံးတမ်းဆိုင်ရာရဲ

တရားဝင်ရုံးဌာနများ

၁၀ ရဲ

၁၁ တရားဝင်တရားရုံးများ

၁၂ ဓလေ့ထုံးတမ်းဆိုင်ရာဥပဒေဝန်ထမ်းများ

၁၃ ဒေသဆိုင်ရာတရားရုံး ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲသူ

၁၄ လူမှုဖူလုံရေးဝန်ကြီးဌာန

၁၅ မြေယာဝန်ကြီးဌာန

၁၆ ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန

၁၇ အလုပ်သမားရေးရာဝန်ကြီးဌာန

၁၈ မြေယာဝန်ကြီးဌာန

၁၉ စိုက်ပျိုးရေးဝန်ကြီးဌာန

၂၀ လမ်းပန်းဆက်သွယ်ရေးဝန်ကြီးဌာန

(၄) **ပြီးဆုံးသွားသောအမှုအား အမှုသည်ကျေနပ်မှုရှိ/မရှိ**

၀၁ ကျေနပ်မှု ရှိသည်

၀၂ ကျေနပ်မှု မရှိပါ

(၅) **ရလာဒ်များ**

၀၁ ဖျန်ဖြေပေးခြင်း

၀၂ နစ်နာကြေး/ငွေပေးချေခြင်း

၀၃ ထိန်းသိမ်းခံထားရခြင်းမှ လွှတ်ပေးခြင်း

၀၄ ရဲတပ်ဖွဲ့မှ အရေးယူခြင်း

၀၅ ဒေသဆိုင်ရာအာဏာပိုင်များမှ အရေးယူခြင်း

၀၆ အစိုးရအာဏာပိုင်များမှ အရေးယူခြင်း

၀၇ ရပ်ရွာလူ့အဖွဲ့အစည်းမှ အရေးယူခြင်း

၀၈ မိသားစုမှ အရေးယူခြင်း

(၅-က) ငွေကြေးဖြင့်လျော်ကြေးရပါက မည်သည့်အမျိုးအစားလဲ

၀၁ မယားစရိတ်၊ ကလေးစရိတ်

၀၂ ကျန်းမာရေးစရိတ်များ

၀၃ မပေးရသေးသောလုပ်အားခများ

၀၄ စာချုပ်အတိုင်းတိကျစွာဆောင်ရွက်ခြင်း

၀၅ ပေးထားသောကုန်ပစ္စည်းများအတွက် သို့မဟုတ် ငှားရမ်းထားသော ဝန်ဆောင်မှု အတွက် ငွေချေခြင်း

၈၈ တခြားလျော်ကြေးများ (ဖော်ပြရန်)

(၆) အမှုသည်မှအကဲဖြတ်သည့်ပုံစံတင်ပြီး/မပြီး

၀၁ တင်ပြီးပြီ

၀၂ မတင်ရသေး

နောက်ဆက်တွဲ – ၁၂

နေ့စဉ်လုပ်ရှားမှုစာရင်းစာအုပ်တွင်မှတ်သားခြင်းနှင့် လစဉ်အစီရင်ခံစာတင်ခြင်းတို့ ပြုလုပ်ရန်အတွက် ကြပ်မတ်ထားသည့် လမ်းညွှန်ချက်များ

(အခန်း ၇ တွင်ဖော်ပြထား)

Source: Vivek Maru, "Notes on Supervision," internal memo, Timap for Justice, 2007.

နေ့စဉ်လှုပ်ရှားမှုစာရင်းစာအုပ်

နေ့စဉ်လှုပ်ရှားမှုများကို စာရင်းဇယားမှတ်ရန်အတွက် အောက်ပါအချက်အလက်များ ရေးသားရန် ကော်လံနေရာများပါသော မျဉ်းကြောင်းပါ စာအုပ်တစ်အုပ် လိုအပ်သည်။

ရက်စွဲ	အချိန်	အမှုအမည်	အမှုနံပါတ်	လုပ်ဆောင်မှုများ

အချက်အလက်များသည် အမှုဖိုင်အတွက်မှတ်သားထားသော အချက်အလက်များနှင့် ကိုက်ညီရမည်ဖြစ်သည်။ နေ့စဉ်လှုပ်ရှားမှု စာရင်းဇယားတွင် အစည်းအဝေးတက်ခြင်း သို့မဟုတ် တရားရုံးများတွင်လေ့လာခြင်း ကဲ့သို့သော ဥပဒေအထောက်အကူပြုဆောင်ရွက်သည့် တခြားလှုပ်ရှားမှုများကိုလည်း မှတ်သားနိုင်သည်။

လစဉ်အစီရင်ခံစာများ

မိမိ၏လစဉ်အစီရင်ခံစာသည် သင်၏အောင်မြင်မှုများနှင့် ရင်ဆိုင်ခဲ့ရသော စိန်ခေါ်မှုများအပါအဝင် တစ်လအတွင်း မိမိလုပ်ခဲ့သော အလုပ်များကို ကျွန်တော်တို့ ရှင်းရှင်းလင်းလင်း နားလည်အောင် ရေးသားထားရမည်ဖြစ်သည်။ မိမိတို့အနေဖြင့် လစဉ်အစီရင်ခံစာတိုင်းတွင် အနည်းဆုံး အောက်ပါကဏ္ဍ (၃) ခုတော့ ပါဝင်စေချင်သည်။

၁။ **ကိုင်တွယ်ခဲ့ရသောအမှုများမှ စိတ်ဝင်စားဖွယ်အကောင်းဆုံးများ။** ။ တစ်လအတွင်း မိမိကိုင်တွယ်ခဲ့သော အမှုအချို့ကိုရွေးချယ်ပြီး အကြောင်းကိစ္စ၊ လှုပ်ဆောင်မှုများနှင့် ရလာဒ်များကို ဖော်ပြပါ။ ပြင်းထန်သည့် တရားမျှတမှုမရှိသော အမှုများ သို့မဟုတ် သင်မေးချင်သောမေးခွန်းများကို မိမိတို့ထံ တင်ပြထားသောအမှုများ သို့မဟုတ် အားတက်စရာ သို့မဟုတ် စိတ်ပျက်အားငယ်စရာ ရလဒ်များရခဲ့သောအမှုများ သို့မဟုတ် အကြောင်းအရင်း တစ်ခုခုကြောင့် ထူးခြားသောအမှုများကို ရွေးချယ်နိုင်သည်။ အစီရင်ခံစာတွင် ဆွေးနွေးနိုင်ရန် အမှုပိတ်ပြီးသည်အထိ မိမိစောင့်စရာမလိုပါ။ စစ်ဆေးနေဆဲအမှုများကိုလည်း မိမိဆွေးနွေးနိုင်သည်။

၂။ **အခြားလှုပ်ရှားမှုများ၏ စိတ်ဝင်စားဖွယ်အကောင်းဆုံးများ။** ။ မိမိနေရပ်ဒေသကိုကျော်လွန်၍ ကမ်းလင့်ထောက်ပံ့ခြင်းနှင့် ပညာရေးကြိုးပမ်းချက်များ၊ ထောက်ပံ့အားပေးခြင်း၊ တရားရုံးတွင်လေ့လာခြင်းကဲ့သို့သော တစ်လအတွင်း မိမိလုပ်ခဲ့သည့် တခြားလုပ်ဆောင်ချက်များကို ဖော်ပြပါ။ ဤကဏ္ဍမှာ ရပ်ရွာလူ့အဖွဲ့အစည်းအဆင့်ပြဿနာများတွင် မိမိကြိုးပမ်းခဲ့ပုံများကို ဆွေးနွေးရမည့်နေရာဖြစ်သည်။

၃။ **ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှုအတွက် မေးခွန်းများနှင့် အကြံပြုချက်များ။** ။ တစ်လတာကာလအတွင်း ဖြစ်ပျက်ခဲ့သည့်အရာရာများအတွက် မိမိတို့အား မေးလိုသည်များနှင့် အကြံပြုချက်ပေးလိုသည်များ ပြုလုပ်ရန် အခွင့်အလမ်းပေးခြင်းဖြစ်သည်။

နောက်ဆက်တွဲ – ၁၃

အမှုသည်စိတ်ကျေနပ်မှုရှိ/မရှိ ပုံစံ

(အခန်း၇တွင်ဖော်ပြထား)

Source: Timap for Justice

အမှုသည်စိတ်ကျေနပ်မှုရှိ/မရှိ ပုံစံ

အမှုနံပါတ် ________________________ အမှုသည်အမည် ________________________ ရက်စွဲ ____________

အမှုဆုံးဖြတ်မှုအပေါ် သင်စိတ်ကျေနပ်မှုရှိပါသလား။ အဖြေမှန်ကိုဝိုင်းပါ။ ကျေနပ်ပါသည် / မကျေနပ်ပါ။

မိမိတွင်ယခုကဲ့သို့ဆင်တူပြဿနာများပေါ်ပေါက်လာပါက ကျွန်တော်တို့ရုံးကိုပြန်လာပါမလား။
အဖြေမှန်ကိုဝိုင်းပါ။ မလာပါ / မသေချာပါ / လာပါမည်။

ကျွန်တော်တို့၏ဝန်ဆောင်မှုအပေါ် မိမိစိတ်ကျေနပ်မှုကို အဆင့်အလိုက်ဖော်ပြပေးပါ။ (၁) သည် လုံးဝစိတ်ကျေနပ်မှုမရှိပါဟု ဆိုလိုပြီး (၅) မှာ လုံးဝစိတ်ကျေနပ်ပါသည်ဟု ဆိုလိုပါသည်။

၁	၂	၃	၄	၅
☹				☺

နောက်ထပ်၍ ထင်မြင်ချက်များပေးလိုပါက ယခုစာရွက်၏နောက်ကျောတွင် ရေးနိုင်သည်။

အမှုသည်၏လက်မှတ်

ကျမ်းကိုးစာရင်း

Abdulai, E.S.,"Socio - Economic Rights: The Forgotten Rights?" in Mirror, Freetown, Sierra Leone: Fourah Bay College, 2005.

American Bar Association, Guidelines for the Approval of Paralegal Education Programs, Chicago: American Bar Association, 2003.

The Asia Foundation, Alternative Dispute Resolution, Phnom Penh: The Asia Foundation, 2001.

Black Sash Education and Training Unit, Paralegals and advice Offices, Johannesburg: Black Sash and Education and Training Unit, 2005.

Bridges Across Borders Southeast Asia. "Consumer Law," in Community Legal Advisor Training Manual, Phnom Penh: Bridges Across Borders Southeast Asia, 2005.

Bridges Across Borders Southeast Asia, Community Legal Education: A Global Method of Teaching About Law, Human Rights and Democracy, Phnom Penh: Pannasastra University of Cambodia, 2005.

Brittain,V., and T.Hull, Paralegal Handbook, Clifton Park, NY: Thomson/ Delmar Learning, 2003.

Children's Legal Bureau, Children and Youth Foundation of the Philippines, and Terre Des Hommes, Paralegal Manual for Child Abuse Cases, Manila: Children's Legal Bureau, 1998.

Community Law and Development Centre, http://www/.nadcao.org.za/index.php?option=com-content&task=view&cid=6&Itemid=39(accessed October 24, 2006).

Dulo, Enricah A., and Pamela C.Tuiyott, Promoting Women's Human and Economic Rights in Rural Kenya-The Case of Paralegal in Kenya, Washington, DC: the International Bank for Reconstruction and Development, 2004.

Golub,S., Beyond Rule of Law Orthodoxy: the Legal Empowerment Alternative, Washington, DC: Carnegie Endowment for International Peace, 2003.

Hripticvschi, N.,"Project on Reforming Legal Aid in Mongolia," (internal memo), Budapest: Open Society Justice Initiative, 2005.

Khmer Institute for Democracy, Training of the Trainers Program, Phnom Penh: Khmer Institute for Democracy, 2004.

Konditi, L., Women: Their Community Their Rights: A Handbook for Paralegal Education Centre for Women in Democracy, 1999.

Kover, A., Enhancing the Roma Minorities' Legal Awareness in Hungary: Teaching Law and Human Rights and Democratic Participation in Roma Schools and Communities: Legal Consultation and Advocacy Program through Paralegals, Budapest: Open Society Justice Initiative, 2004.

Kover,A.,ed., Paralegal Training Curriculum Development Workshop Handbook, Phnom Penh: Pannasastra University Legal Clinic and Khmer Institute of Democracy, 2005.

Maru, V., "Between Law and Society: Paralegals and the Provision of Primary Justice Services in Sierra Leone and Worldwide," in Yale Journal of International Law, 31:427-476, New Haven: Yale University Press, 2006.

McQuid-Mason,D., Assessment of Legal Aid in the Criminal Justice System in Malawi: Final Report for Penal Reform International, (internal report), London: Penal Reform International, 2006.

McQuid-Mason,D., Community Law and Rural Development Centre, Durban, South Africa: Community Law and Rural Development Centre, 2006.

Medina,C.P., "Legal Aid Services in the Philippines, "Public Interest Law Institute, http// www.pili.org/index.php?option=com-content&view=article&id=156&Itemid=95, (accessed March 20,2007).

National Federation of Paralegal Associations, "General Information about Paralegals, "www.paralegals.org, (accessed August 12, 2005)

Nay,D., Semester Report, Citizens Advisory Project, 1 January -31 june 2004, (internal memo), Phnom Penh: Khmer Institute for Democracy, 2004.

NetMBA, "SWOT Analysis, "www.netmba.com, (accessed April 10, 2007).

Ohm, Frans, "Reforming Primary Legal Aid in the Netherlan§d, " presented at Second European Forum on Access to Justice, February 24-26, 2005,

Open Society Institute-Moldova, Report on Primary Legal Aid Needs Assessment of the Population from Remote Rural Co,,unities, draft report, Open Society Institute-Moldova, 2005.

Open Society Institute-Mongolia, Legal Guide (Methodology), draft manual, Open Society Forum- Mongolia, 2006.

Otto,M., Community Legal Advisor Daily Evaluation Form, Phnom Penh: Bridges Across Borders Southeast Asia, 2005.

Pannasastra University of Cambodia, Clinical Legal Education Program Handbook, Phnom Penh: Pannasastra University of Cambodia, 2005.

Paralegal Advisory Service, Energising the Criminal Justice System in Malawi, Lilongwe, Malawi: Paralegal Advisory Service, 2004.

Paralegal Support Network, Manual for Paralegal Trainers, Nairobi, Kenya: Paralegal Support Network, 2005.

Rekosh, E., K.A. Buchko, and V. Terzieva, eds., Pursuing the Public Interest: A Handbook for Legal Professionals and Activists, New York: Columbia Law School and Public Interest Law Initiative. 2001.

Roma Civil Rights Foundation and Legal Clinics and Street Law Programs, "Training and Employment of Equal Chance Professionals," presentation at Transnational Equal Community Conference, 17-21 November 2006, Budapest.

Sesay, D., "Tips for Community-Based Paralegals," (internal memo), Freetown, Sierra Leone: Timap for Justice, 2006.

Street Law, Inc., Elements of Lesson Design, Washington, DC: Street Law, Inc., 1999.

Street Law, Inc., Guidelines for Preparing Curriculum, Washington, DC: Street Law, Inc., 1999.

Street Law, Inc., Teaching Methods, Washington, DC: Street Law, Inc., 2000.

Tan, M.C., ed., Basic Paralegal Training Module: A Paralegal Trainer's Handbook, Manila: Paralegal Training Services Center,1996.

Tibbitts, F., Kampong Chan notes, (internal notes from visit to Kampong Chan, Cambodia, with Pannasastra University Clinic paralegal program), March 7, 2005.

Tibbitts, F., Roma Paralegal Training Project: Street Law Foundation, Hungary, (case study prepared for Open Society Justice Initiative), 2005.

Tibbitts, F., and E.Keen, Adapting Lessons for Different Learners, Cambridge, MA: Human Rights Education Associates, Inc., 1999.

United Nations Development Programme, Handbook on Monitoring and Evaluation for Results, New York: United Nations Development Programme, 2002.

United States Agency for International Development, " Success Story: Raising Awareness of Malawian Rights, www.usaid.gov/stories/malawi/ss-malawi/ss-malawi-law.html (accessed on March 20, 2007).

Werner, D., and B.Bower, Helping Health Workers Learn, Berkley, CA: The Hesperian Foundation, 1995.