

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

လူမှုဝန်ထမ်း၊ ကယ်ဆယ်ရေးနှင့် ပြန်လည်နေရာချထားရေးဝန်ကြီးဌာန



လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲရေးစနစ်ဆိုင်ရာ

လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရေးစံလုပ်ငန်းလမ်းညွှန်

၂၀၁၉ ခုနှစ်

မာတိကာ

| စဉ် | အကြောင်းအရာ | စာမျက်နှာ |
|-----|---|-----------|
| ၁။ | နိဒါန်း | ၁ |
| ၂။ | ရည်ရွယ်ချက်နှင့် အသုံးပြုနိုင်မှု | ၃ |
| ၃။ | အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ | ၅ |
| ၄။ | လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းအဆင့်များ | ၉ |
| ၅။ | ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲရေးစနစ်အတွင်းရှိ အခြေခံအဆင့်များ | ၁၀ |
| ၆။ | ဖြစ်ရပ်လွှဲပြောင်းခြင်း | ၁၂ |
| ၇။ | ကဏ္ဍပေါင်းစုံချဉ်းကပ်မှု | ၁၂ |
| ၈။ | အခန်းကဏ္ဍနှင့်တာဝန်များ | |
| | - လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန(နေပြည်တော်) | ၁၃ |
| | - လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန (ပြည်ထောင်စုနယ်မြေ၊ နေပြည်တော် ကောင်စီအပါအဝင် တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်/ ခရိုင်ရုံးများ) | ၁၄ |
| | - လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများ | ၁၅ |
| | - လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်ကြီးကြပ်သူများ | ၁၇ |
| | - သင်တန်းကျောင်းများ၊ ယာယီလက်ခံစောင့်ရှောက်ရေးဂေဟာ များနှင့် အခြားဝန်ဆောင်မှုပေးနိုင်သော နေရာများ | ၁၈ |
| | - ပြည်တွင်း/ပြည်ပအစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများရှိ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ အသိအမှတ်ပြုထားသည့် လူမှုရေးရာ ဖြစ်ရပ်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သူများ(NGOs Case Worker) | ၁၉ |
| | - အစိုးရဌာနများ၏ မျှော်မှန်းတာဝန်ဝတ္တရားများ | ၂၀ |
| | - အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာန | ၂၁ |
| | - ကျန်းမာရေးဌာန | ၂၂ |

| စဉ် | အကြောင်းအရာ | စာမျက်နှာ |
|-----|--|-----------|
| | - မြန်မာနိုင်ငံရဲတပ်ဖွဲ့ | ၂၄ |
| | - ပညာရေးကဏ္ဍ | ၂၆ |
| | - ပြည်ထောင်စုတရားစီရင်ရေးကြီးကြပ်မှုရုံး | ၂၇ |
| | - တရားစွဲနှင့်အမှုလိုက်ဦးစီးဌာန | ၂၈ |
| | - ပြန်လည်ထူထောင်ရေးဦးစီးဌာန(နေပြည်တော်) | ၂၉ |
| | - မြို့နယ်အဆင့်ဆက်စပ်ဌာနဆိုင်ရာများ/ဦးစီးဌာနများ၏ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု အခန်းကဏ္ဍများ | ၂၉ |
| | - နှစ်သိမ့်အကြံပြုဆွေးနွေးပေးသူများ | ၃၀ |
| ၉။ | ညွှန်းပို့လွှဲအပ်သည့်စနစ် | ၃၀ |
| ၁၀။ | သတင်းအချက်အလက်စီမံခန့်ခွဲမှုအထွေထွေကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးစံနှုန်းများ | ၃၁ |
| ၁၁။ | အရည်အသွေးအာမခံသော လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက် | ၃၁ |
| ၁၂။ | ကိုးကားချက်များ | ၃၂ |
| ၁၃။ | နောက်ဆက်တွဲ(၁) ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုအခြေပြဇယား | ၃၃ |
| ၁၄။ | ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးဖြစ်ရပ်များ | ၃၄ |
| ၁၅။ | ညွှန်းပို့စေလွှတ်ခြင်းလမ်းကြောင်း - ပြန်လည်ပေါင်းစည်းပေးခြင်း | ၃၉ |
| ၁၆။ | လူကုန်ကူးခံရသူကလေးသူငယ်များ | ၄၁ |
| ၁၇။ | ကလေးလုပ်သားများ | ၄၂ |
| ၁၈။ | ကလေးလုပ်သားများအတွက်ကယ်ဆယ်ခြင်းနှင့်ယာယီနေရာချထားခြင်း | ၄၂ |
| ၁၉။ | အဆိုးဝါးဆုံးပုံစံဖြင့်ခိုင်းစေခြင်းခံရသည့်ကလေးလုပ်သားများအတွက် မိသားစုပြန်လည်ပေါင်းစည်းခြင်းနှင့် ကာလရှည်စောင့်ရှောက်မှုပေးခြင်း | ၄၄ |

| စဉ် | အကြောင်းအရာ | စာမျက်နှာ |
|-----|---|-----------|
| ၂၀။ | အဆိုးဝါးဆုံးပုံစံဖြင့်ခိုင်းစေခြင်းခံရသည့်ကလေးလုပ်သားများအတွက် ကာလရှည်ပြန်လည်ပေါင်းစည်းခြင်းအတွက်ပံ့ပိုးပေးခြင်း သို့မဟုတ် မိသားစုပြန်လည်ဝင်ဆံ့ခြင်းနှင့် နောက်ဆက်တွဲစောင့်ကြည့်ခြင်း | ၄၅ |
| ၂၁။ | လက်နက်ကိုင်တပ်ဖွဲ့များနှင့်ဆက်စပ်သောကလေးသူငယ်များ | ၄၆ |
| ၂၂။ | တရားဥပဒေနှင့်ရင်ဆိုင်နေရသော ကလေးသူငယ်များ | ၄၈ |
| ၂၃။ | ဥပဒေငြိစွန်းနေသော ကလေးသူငယ်များအတွက် ကလေးသူငယ် ကြီးကြပ်သူအစီရင်ခံစာတင်ပြခြင်းနှင့်သင်တန်းကျောင်းရှိကလေးများ အား ပြန်လည်ပေါင်းစည်းပေးခြင်း | ၅၀ |
| ၂၄။ | မိသားစုနှင့်ကွဲကွာနေသောကလေးများနှင့်အခြားသောနည်းလမ်းများ နှင့် ပြုစုစောင့်ရှောက်မှုပေးရန် ရွေးချယ်ရန်လိုအပ်သော ကလေးများ | ၅၂ |
| ၂၅။ | ပျောက်ဆုံးနေသောကလေးများ | ၅၃ |
| ၂၆။ | မိုင်းအန္တရာယ်ခံစားရသောကလေးများအတွက်ထောက်ပံ့ပေးခြင်း | ၅၄ |
| ၂၇။ | နောက်ဆက်တွဲ(၂) ကျား၊ မရေးရာ အခြေပြု အကြမ်းဖက်ခံရသူများ အတွက် လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု | ၅၇ |
| ၂၈။ | ကျား၊ မ ရေးရာ အခြေပြု အကြမ်းဖက်ခြင်း ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်၏ စည်းမျဉ်းများ | ၅၇ |
| ၂၉။ | ကျား၊ မ အခြေပြုဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာအဆင့်များ | ၆၅ |
| ၃၀။ | ကျား၊ မ အခြေပြု အကြမ်းဖက်ခံရသော မသန်စွမ်းသူများ၏ ဖြစ်ရပ် စီမံခန့်ခွဲမှုတွင် အလေးထားရမည့်အချက်များ | ၇၅ |

နိဒါန်း

လူမှုရေးထိခိုက်မှုများအား ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ခြင်းသည် မြန်မာနိုင်ငံ၏ လူမှုစီးပွား ပြုပြင်ပြောင်းလဲရေး လုပ်ငန်းအစီအစဉ်၏ အဓိကဦးစားပေးလုပ်ငန်းတစ်ရပ် ဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါ ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုများမှ သိသာထင်ရှားသည့် တိုးတက်မှုများရရှိသော်လည်း မြန်မာနိုင်ငံရှိ မိသားစုများ နှင့် ကလေးသူငယ်များစွာတို့သည် ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းထားသော ကူညီဆောင်ရွက်ပေးမှုများ လိုအပ် သည့် ရှုပ်ထွေးများပြားသော ထိခိုက်လွယ်မှုအခြေအနေများအား ဆက်လက်ကြုံတွေ့နေရဆဲ ဖြစ် ပါသည်။ လူမှုဝန်ထမ်း၊ ကယ်ဆယ်ရေးနှင့် ပြန်လည်နေရာချထားရေးဝန်ကြီးဌာနသည် ပြည်သူ့လူထု ၏ လူမှုရေးထိခိုက်လွယ်မှုများအား တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရာ၌ အရေးကြီးသည့် အခန်းကဏ္ဍမှ ပါဝင် ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။ ၂၀၁၄ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ၌ ဝန်ကြီးဌာနသည် မြန်မာနိုင်ငံ၏ ပထမ ဦးဆုံးသော အမျိုးသားလူမှုကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး မဟာဗျူဟာကို အောင်မြင်စွာ စတင်ချမှတ် နိုင်ခဲ့သည်။ ဤစံလုပ်ငန်းလမ်းညွှန်သည် နိုင်ငံတော်အတွက် ပေါင်းစည်းထားသော လူမှုရေးဝန် ဆောင်မှု စနစ်တစ်ခုအား မြှင့်တင်ပေးရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေနိုင်သည့် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန် တစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ ထို့အပြင် လူမှုဝန်ထမ်းလုပ်ငန်းများ စုစည်းဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ပုံစံသစ် တစ်ခုလည်းဖြစ်ပါသည်။ ဤစံလုပ်ငန်းလမ်းညွှန်အရ ဒေသအဆင့်၌ လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုဌာနများ အား အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်ပြီး သင့်လျော်သော ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှု ပေးရေးအတွက်လည်း အရေးကြီးအကြောင်းအရာတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။

နိုင်ငံတော်မှခန့်အပ်ထားသည့် စနစ်တကျလေ့ကျင့်ပေးထားသော လူမှုဝန်ထမ်းသမား များသည် ပေါင်းစည်းထားသော လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများ၏ အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်း ဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါ လူမှုဝန်ထမ်းသမားများသည် ကိုယ်တိုင်ညွှန်းပို့လွှဲအပ်လာသော/တိုက်ရိုက် သတင်းပို့လာသော သို့မဟုတ် လူမှုဝန်ထမ်းစနစ်အတွင်း (ကျန်းမာရေးဌာန၊ ပညာရေးဌာန) ဝန်ဆောင်မှုများကို လွတ်လပ်စွာရယူသည့် မိသားစုများ သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်သည့် အခြားမည်သူ ကမဆို လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနသို့ တိုက်ရိုက်ညွှန်းပို့လာသော ဖြစ်ရပ်များအား တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက် ပေးနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုများအား ပေါင်းစည်းဆောင်ရွက် နိုင်ရေးအတွက် တစ်စိတ်တစ်ဒေသအဖြစ် လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနသည် အမျိုးသားအဆင့် လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံ ခန့်ခွဲမှုစနစ်အား တည်ဆောက်လျက်ရှိပါသည်။ ကနဦးပိုင်းတွင် အဆိုပါစနစ်သည် ကလေးသူငယ် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးလုပ်ငန်းကို ဆောင်ရွက်ခဲ့သော်လည်း ယခုအခါ ကျား၊ မ အခြေပြု

အကြမ်းဖက်မှုကိစ္စရပ်များကိုပါ အလေးထားဆောင်ရွက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ အနာဂတ်တွင် ဒေသအဆင့်၌ အခြားသောထိခိုက်လွယ်သည့် လူအုပ်စုများ၏ လိုအပ်ချက်များ (သက်ကြီးရွယ်အိုများ၊ မသန်စွမ်းသူများ၊ မူးယစ်ဆေးဝါးအလွဲသုံးသူများ)အား တုံ့ပြန်ဖြေရှင်းပေးနိုင်သည့် ပြီးပြည့်စုံသော ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်အဖြစ် လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနနှင့် ပြန်လည်ထူထောင်ရေးဦးစီးဌာနတို့မှ တိုးချဲ့ ဆောင်ရွက်သွားရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ နောက်ဆုံးတွင် အဆိုပါစနစ်သည် မြို့နယ်များနှင့် ခရိုင် အဆင့်များရှိ လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုများအား အထောက်အကူပြုနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

ရည်ရွယ်ချက်နှင့် အသုံးပြုနိုင်မှု

၁။ ယခုလုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရေး သတ်မှတ်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်အောက်ရှိ ဖြစ်ရပ်များအား စီမံခန့်ခွဲရာ၌ တူညီသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ အဖြစ် တည်ဆောက်ရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

၂။ ယခုလုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရေး သတ်မှတ်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် ဖော်ပြထားသော အကြောင်းအရာများသည် အမျိုးသားအဆင့်ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ် အကောင်အထည် ဖော်ရေးအတွက် လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများသူများ၏ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု လုပ်ငန်းများတွင် တိုက်ရိုက်အသုံးပြုနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။ ထို့အပြင် အကျိုးအမြတ်မယူသော အဖွဲ့အစည်းများ (အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာနှင့် ပြည်တွင်းမှ အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများ၊ အရပ်ဖက် လူမှုရေးအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ၏ အရည်အသွေး/အထူးပြုမှုတို့အပေါ် အခြေခံ၍ လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူများ (client) က ရွေးချယ်သော အခြားဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ) နှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရာတွင်လည်း အသုံးပြုနိုင်မည်ဖြစ်ပြီး အမျိုးသားအဆင့် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု စနစ်အား အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။

၃။ ယခုလုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရေး သတ်မှတ်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန၏ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရာ၌ ပြီးပြည့်စုံမှု၊ တိကျမှုနှင့် ခိုင်မာမှုများအား အထောက်အကူပြုနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့အပြင် လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ (Client)များအတွက် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးအဖွဲ့အစည်းများ (တရားရေး၊ ကျန်းမာရေး၊ စိတ် လူမှုပိုင်းဆိုင်ရာ)နှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ/အဖွဲ့အစည်းများအကြား ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းခြင်းကိုလည်း အထောက်အကူဖြစ်စေမည် ဖြစ်ပါသည်။

၄။ အဆိုပါ လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရေး သတ်မှတ်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းပါ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု၏ ထိရောက်မှုနှင့် အကျိုးသက်ရောက်မှုများအား မြှင့်တင်ရန်အတွက် လူမှုရေးရာ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများမှ အောက်ပါအချက်အလက်များအား လိုက်နာဆောင်ရွက်ကြောင်း သေချာ စေရမည်ဖြစ်ပါသည်-

- လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)၏ အကောင်းဆုံး အကျိုးစီးပွားများအား ဦးစားပေးဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- ကျင့်ဝတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ စံချိန်စံညွှန်းများနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊

- လုပ်ဆောင်ချက်နှင့် ကူညီဆောင်ရွက်ပေးမှုများသည် လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ (Client)နှင့် ၎င်း၏မိသားစုအား အထောက်အကူဖြစ်စေရန်သာဖြစ်ပြီး နောက်ထပ် ဘေးအန္တရာယ်ကျရောက်မှုများအား မဖြစ်ပေါ်စေခြင်း၊
- လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)များအား ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမပြုခြင်း၊
- လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)နှင့် ၎င်းမိသားစု၏ သဘောတူညီမှု၊ ခွင့်ပြုမှု ဖြင့်သာ ကူညီဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊
- လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)၏ အချက်အလက်များအား မပေါက်ကြား စေခြင်း၊
- တာဝန်ခံခြင်း၊
- ၎င်းတို့၏ စွမ်းအားများအပေါ်အခြေခံ၍ လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူနှင့် မိသားစု များအား စွမ်းအားမြှင့်တင် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)၏ အဓိပ္ပါယ်ပြည့်ဝသော ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှု များအား စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊

၅။ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်တွင် ပါဝင်ပတ်သက်သူများ အထူးသဖြင့် အန္တရာယ် ကျရောက်လွယ်သော အုပ်စုများဖြစ်သည့် ကလေးသူငယ်များ၊ အမျိုးသမီးများ၊ မသန်စွမ်းသူများ စသည့်အုပ်စုများအတွက် လူ့အခွင့်အရေးစံနှုန်းများကို ကာကွယ်ပေးခြင်း၊ ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်းနှင့် မြှင့်တင်ပေးခြင်းတို့အတွက် ရေးဆွဲထားသော အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ သဘောတူစာချုပ်များဖြစ်သည့် ကလေးသူငယ်အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ ကုလသမဂ္ဂကွန်ဗင်းရှင်း၊ အမျိုးသမီးများအား နည်းမျိုးစုံဖြင့် ခွဲခြားမှုပပျောက်ရေးဆိုင်ရာ ကုလသမဂ္ဂကွန်ဗင်းရှင်း၊ မသန်စွမ်းသူများအခွင့်အရေးဆိုင်ရာ ကုလ သမဂ္ဂကွန်ဗင်းရှင်း၊ အာဆီယံအမျိုးသမီးနှင့် ကလေးသူငယ်များအပေါ် အကြမ်းဖက်မှုပပျောက်ရေး ကြေညာချက်နှင့် ဒေသတွင်းလုပ်ငန်းစီမံချက်များကို အသိအမှတ်ပြုရပါမည်။

၆။ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်တွင် ပါဝင်ပတ်သက်သူများသည် လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ် များ၏ အရည်အသွေးနှင့် အချိန်ကိုက်ဆောင်ရွက်မှုများအား အချိန်မီတုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်နှင့် အရည်အသွေးကောင်းမွန်မှုတိုးတက်ရေးတို့ကို အားထုတ်ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်ကြရန် ဖြစ်ပါသည်။

၇။ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်တွင် ပါဝင်ပတ်သက်သူများသည် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲရေး စနစ်အားဖြင့် ထောက်ပံ့မှုရရှိသော လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူတို့၏ အသက်အရွယ်၊ ဖွံ့ဖြိုးမှု

ဆိုင်ရာ အသက်၊ ကျား၊ မ စသည်တို့အပေါ်မူတည်၍ လိုအပ်ချက်များ မတူညီကြောင်းနှင့် အချို့သော လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူတို့သည် သာမန်ထက်ပိုသော လိုအပ်မှုများရှိနိုင်သည့် အတိုင်း အတာအထိ ဆိုးရွားသောစိတ်ဒဏ်ရာများ ရရှိခံစားရကြောင်း သိရှိနားလည်ထားရမည်။

၈။ ဤလုပ်ငန်းလမ်းညွှန်၌ ဖော်ပြထားသည့် လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ရေး သတ်မှတ်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ပူးပေါင်းညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှုဖြင့် စတင်အကောင်အထည်ဖော်ရန် သဘောတူကြပါသည်။

အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ

၉။ ဤလုပ်ငန်းလမ်းညွှန်တွင် အသုံးပြုသည့် အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

- (က) လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client) ဆိုသည်မှာ လူမှုရေးဆိုင်ရာ အခက်အခဲများ ရင်ဆိုင်နေရသည့် ကလေးသူငယ်များ၊ ဆယ်ကျော်သက်များ၊ အမျိုးသမီးများ၊ မသန်စွမ်းသူများ၊ သက်ကြီးရွယ်အိုများစသည့် အုပ်စုအားလုံးကိုဆိုသည်။ ဤစနစ်တွင် လူမှုရေးဆိုင်ရာပြဿနာများ တုံ့ပြန်ဖြေရှင်းရာတွင် အသက်(၁၈)နှစ်အောက် ဖြစ်ရပ်များကို ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်အရ လည်းကောင်း၊ အသက်(၁၈)နှစ်နှင့်အထက် ဖြစ်ရပ်များကို ကျား၊ မအခြေပြု အကြမ်းဖက်တုံ့ပြန်မှု လုပ်ငန်းစဉ်အရလည်းကောင်း ဖြေရှင်းသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (ခ) ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး ဆိုသည်မှာ ကလေးသူငယ်များအပေါ် အကြမ်းဖက်ခြင်း၊ အလွဲသုံးခြင်း၊ လျစ်လျူရှုခြင်း၊ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းတို့ကို ကြိုတင် ကာကွယ်ခြင်းနှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ပေးခြင်းကိုဆိုသည်။
- (ဂ) ကျား၊ မ အခြေပြုအကြမ်းဖက်မှု ဆိုသည်မှာ လူမှုရေးအရ ခွဲခြားသတ်မှတ်သည့် ကျား၊ မရေးရာ စံနှုန်းများအပေါ်အခြေခံ၍ တစ်ဦးတစ်ယောက်၏ စိတ်ဆန္ဒကို ဆန့်ကျင်လျက် ထိခိုက်နစ်နာစေရန် ကျူးလွန်သည့် လုပ်ရပ်အားလုံးကိုဆိုသည်။ (ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိခိုက်နစ်နာစေမှု သို့မဟုတ် ဝေဒနာခံစားမှုများကို ဖြစ်ပေါ်စေသည့် အပြုအမူများ၊ ထိုအပြုအမူများ ပြုလုပ်မည်ဟု ခြိမ်းခြောက်ခြင်းနှင့် လွတ်လပ်ခွင့်ကို တားဆီးပိတ်ပင်သည့် အခြား

အပြုအမူများပါဝင်သည်။ ဤလုပ်ရပ်များသည် အများပြည်သူနှင့် သက်ဆိုင်သည့် နေရာတွင်ဖြစ်စေ၊ ကိုယ်ပိုင်သီးသန့်နေရာတွင်ဖြစ်စေ ဖြစ်ပေါ်နိုင်သည်။)

- (ဃ) သက်ကြီးရွယ်အို ဆိုသည်မှာ အသက်(၆၀)နှစ်နှင့်အထက်ရှိသော မြန်မာနိုင်ငံသား အားလုံးကိုဆိုသည်။
- (င) မသန်စွမ်းသူ ဆိုသည်မှာ မွေးရာပါဟုတ်သည်ဖြစ်စေ၊ မဟုတ်သည်ဖြစ်စေ ကိုယ်ကာယ၊ အမြင်၊ အပြော၊ အကြား၊ အသိဉာဏ်၊ စိတ်ပိုင်း၊ ဉာဏ်ရည်ဉာဏ်သွေးပိုင်း၊ အာရုံခံစားမှုပိုင်းဆိုင်ရာ တစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပို၍ ချို့ယွင်းအားနည်းချက်များ ရေရှည်ခံစားနေရသူကိုဆိုသည်။
- (စ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု ဆိုသည်မှာ လူမှုရေးအခက်အခဲများကို တုံ့ပြန်ဖြေရှင်းရန်အတွက် လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ ဆောင်ရွက်နေသော အမျိုးသားအဆင့် လုပ်ငန်းစဉ်ဖြစ်ပါသည်။ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်သည် စနစ်တကျ လေ့ကျင့်ထားသော လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု လူမှုရေးဆိုင်ရာ အခက်အခဲများ ရင်ဆိုင်နေရသည့် လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)အတွက် လိုအပ်သော ဆန်းစစ်မှု၊ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှု၊ ကြီးကြပ်သုံးသပ်မှု၊ အသိပညာပေးမှုများကို ဆောင်ရွက်ပေးခြင်းနှင့် ဆက်စပ်ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ချိတ်ဆက်၍ လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)၏ လိုအပ်ချက်နှင့် အခက်အခဲများကို ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်သည့်နည်းလမ်း ဖြစ်ပါသည်။
- (ဆ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု ဆိုသည်မှာ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ ခန့်အပ်ထားသည့် စနစ်တကျလေ့ကျင့်ပေးထားသော အစိုးရခန့်လူမှုဝန်ထမ်းသမားများ ဖြစ်ပါသည်။
- (ဇ) အစိုးရမဟုတ်သောအဖွဲ့အစည်းများမှ ဖြစ်ရပ်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သူ(NGOs Case Worker) ဆိုသည်မှာ ပြည်တွင်း/ပြည်ပ အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများရှိ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ အသိအမှတ်ပြုထားသည့် ဖြစ်ရပ်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သူများဖြစ်၍ ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာဖြေရှင်းရန်မလိုအပ်သော ဖြစ်ရပ်များကို ဤလုပ်ငန်းစဉ်အရ စီမံခန့်ခွဲသူများ ဖြစ်ပါသည်။

(ဈ) လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ အသိအမှတ်ပြုထားသည့် ဖြစ်ရပ်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သူ ဆိုသည်မှာ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနနှင့် နားလည်မှုစာချုပ်သွား(MOU/LOA) လက်မှတ် ရေးထိုးပြီး လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသော အရည်အသွေးစံချိန်စံညွှန်း များနှင့်အညီ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုသင်တန်း တက်ရောက်ပြီးသူများ ဖြစ် ပါသည်။

(ည) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်ကြီးကြပ်သူ ဆိုသည်မှာ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများကို ပံ့ပိုးကြီးကြပ်ကွပ်ကဲ၍ ရှုပ်ထွေးပြီးအမှားမခံသော ဖြစ်ရပ်များနှင့် အန္တရာယ် ကင်းရှင်းရေး အရေးပေါ်ကိစ္စရပ်များတွင် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများကို ပံ့ပိုးကူညီ သူများဖြစ်ပါသည်။ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ် ကြီးကြပ်သူများ သည် လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်ရေးနှင့် နည်းပညာဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးပေးနိုင်သူများဖြစ်ပါသည်။ ပြည်တွင်း/ပြည်ပ အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်း များရှိ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ အသိအမှတ်ပြုထားသည့် လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ် ကြီးကြပ်သူများသည် ပြည်တွင်း/ပြည်ပ အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများမှ ဖြစ်ရပ်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သူ(NGOs Case Worker)များအား ကြီးကြပ်ရေးနှင့် နည်းပညာဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးပေးနိုင်သူများ ဖြစ်ပါသည်။

(ဋ) သတင်းအချက်အလက်လုံခြုံမှုနှင့်လျှို့ဝှက်စွာထားရှိမှု ဆိုသည်မှာ လူမှုရေးဝန်ဆောင် မှုလိုအပ်သူထံမှ ရရှိထားသော သတင်းအချက်အလက်များကို ထိန်းသိမ်းကာကွယ် ရန်နှင့် လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)များ၏ သဘောဆန္ဒ သို့မဟုတ် လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)၏ တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူထံမှ ခွင့်ပြုချက် ရယူပြီး ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ သတင်းအချက်အလက်မျှဝေရေး စံနှုန်းအရ မျှဝေ သွားရန် ဖြစ်ပါသည်။ သတင်းအချက်အလက်လုံခြုံမှုနှင့် လျှို့ဝှက်စွာထားရှိမှု အတွက် ဖြစ်နိုင်သော ကန့်သတ်ချက်များ / ခြွင်းချက်များမှာ -

- အရေးပေါ် သို့မဟုတ် အသက်အန္တရာယ်ဖြစ်စေသော အခြေအနေများ
- လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ (Client) သို့မဟုတ် အခြားသူများ၏ အသက်အန္တရာယ်နှင့် ကြုံတွေ့နိုင်သောအခြေအနေများတွင် လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်

စီမံခန့်ခွဲသူများသည် သတင်းအချက်အလက်များကို ထုတ်ပြန်ရန်နှင့် လိုအပ်သော အရေးယူမှုများ ပြုလုပ်ရမည်။)

- ကလေးသူငယ်အလွဲသုံးစားမှု သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုမှုအတွက် သံသယရှိခြင်း လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများသည် ကလေးသူငယ် အလွဲသုံးစားမှု သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုမှုနှင့်ပတ်သက်၍ မည်သည့်သံသယကိုမဆို အစီရင်ခံရန် တာဝန်ရှိသည်။ ဤအခြေအနေမျိုးတွင် ကလေး၏ လုံခြုံမှုသည် သတင်းအချက်အလက်လုံခြုံမှုနှင့် လျှို့ဝှက်စွာထားရှိမှုထက်ပို၍ အရေးကြီးသည်။

(၄) သဘောတူညီချက်ရယူခြင်း ဆိုသည်မှာ ရှင်းလင်းနားလည်သည့် အချက်အလက်များကို အခြေခံ၍ အကျိုးသက်ရောက်မှုများနှင့် အနာဂတ်တွင် ဖြစ်ပေါ်လာမည့် အကျိုးဆက်များအတွက် ရှင်းလင်းစွာ နားလည်သဘောပေါက်ပြီး သဘောတူညီမှု ရယူခြင်းကို ဆိုလိုသည်။

(၅) အသိပေးခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်း ဆိုသည်မှာ ဝန်ဆောင်မှုများတွင်ပါဝင်ရန် ကလေးသူငယ်မှ ဆန္ဒရှိကြောင်း ထုတ်ဖော်ပြောကြားမှုဖြစ်သည်။ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်အရ ကလေးသူငယ်များသည် သဘောတူညီချက်ပေးရန် အသက်အရွယ် ငယ်လွန်းသော်လည်း ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့်အစီအစဉ်တွင် ပါဝင်ရန် နားလည်သဘောပေါက်ပြီး သဘောတူနိုင်သည့် အရွယ်ဖြစ်ပါက ကလေးသူငယ်များထံမှ “အသိပေးခွင့်ပြုချက်”ကို ရယူလေ့ရှိပါသည်။

(၆) စိတ်လူမှုရေး ဆိုသည်မှာ လူတစ်ဦး၏ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကောင်းကျိုးချမ်းသာရေးကို ဆုံးဖြတ်ပေးသည့် စိတ်ပိုင်းနှင့် လူမှုရေးအကြောင်းအရာများအကြား ဆက်နွယ်နေခြင်းကို ဆိုလိုသည်။

(၇) စိတ်လူမှုရေးဆိုင်ရာပံ့ပိုးပေးခြင်း ဆိုသည်မှာ လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ (Client)၏ ကောင်းကျိုးချမ်းသာရေးအတွက် ထိခိုက်နစ်နာစေသည့် စိတ်ခံစားမှု၊ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် လူမှုရေးဆိုင်ရာ အကျိုးသက်ရောက်မှုများကို ဖြေရှင်းပေးရန် ရည်ရွယ်ထားသည့် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ပံ့ပိုးမှုများဖြစ်ပါသည်။

(၈) လူကုန်ကူးမှု ဆိုသည်မှာ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးသည် အခြားသူတစ်ဦးတစ်ယောက်ကို ထိုသူ၏ သဘောတူညီချက်ရှိသည်ဖြစ်စေ၊ မရှိသည်ဖြစ်စေ ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်း ပြုလုပ်ရန်အလို့ငှာ အောက်ပါပြုလုပ်မှုတစ်ရပ်ကို ပြုလုပ်ပြီး လူအများကို

သိမ်းသွင်းစုဆောင်းခြင်း၊ သယ်ယူပို့ဆောင်ခြင်း၊ လွှဲပြောင်းခြင်း၊ ရောင်းချခြင်း၊ ဝယ်ယူခြင်း၊ ငှားရမ်းခြင်း၊ ငှားယူခြင်း၊ ခိုလှုံခွင့်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် လက်ခံခြင်းကို ဆိုလိုသည်-

(၁) ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ အင်အားသုံးခြင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်းဖြင့် အနိုင်အထက် ပြုခြင်း၊

(၂) သွေးဆောင်ခေါ်ယူခြင်း၊

(၃) လိမ်လည်ခြင်း။

(ထ) စောင့်ရှောက်သူမဲ့သောကလေးသူငယ်များ ဆိုသည်မှာ မိဘနှစ်ပါးစလုံးနှင့် အခြား သော ဆွေမျိုးသားချင်းများနှင့် ကွဲကွာနေ၍ တရားဝင် သို့မဟုတ် အလွတ်သဘော အရ ပြုစုစောင့်ရှောက်မှုမရရှိသော ကလေးသူငယ်များကို ဆိုလိုသည်။

(ဒ) အုပ်ထိန်းသူနှင့်ကွဲကွာနေသောကလေးသူငယ်များ ဆိုသည်မှာ မိဘနှစ်ပါး သို့မဟုတ် တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် ဓလေ့ထုံးတမ်းအရ / အလွတ်သဘောအရ ပြုစု စောင့်ရှောက်သူ သို့မဟုတ် အခြားသောဆွေမျိုးများ သို့မဟုတ် အတူနေထိုင်ခဲ့ သော မိသားစုဝင်များနှင့် ကွဲကွာနေသည့် ကလေးများကို ဆိုလိုသည်။

လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းအဆင့်များ

၁၀။ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု လုပ်ငန်းအဆင့်များ၏ ရည်ရွယ်ချက်များမှာ အောက်ပါ အတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

- (က) လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုများနှင့် အထောက်အပံ့များကို အသုံးပြု၍ လူမှုရေးဝန်ဆောင် မှု လိုအပ်သူ(Client)များ၏ အရည်အသွေးနှင့် စွမ်းဆောင်မှု တိုးတက်လာစေရန်၊
- (ခ) လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)များအတွက် လူမှုရေးချိတ်ဆက်မှုများနှင့် သင့်လျော်သည့် ဝန်ဆောင်မှု၏ အရည်အသွေးများ ပိုမိုတိုးတက်လာစေရန်၊
- (ဂ) ထိရောက်ပြီးအကျိုးရှိသည့် ဝန်ဆောင်မှုများ ဖွံ့ဖြိုးလာစေရန်။

၁၁။ လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရေး လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအား ထိခိုက်လွယ် သော လူအုပ်စုအားလုံးတို့၏ ဖြစ်ရပ်များ စီမံခန့်ခွဲရာတွင် ဆီလျော်မှုရှိနိုင်ရေးအတွက် ပုံစံပြုရေးဆွဲ ထားပါသည်။ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် NGOs Case Worker များအပါအဝင်

ဖြစ်ရပ်များ စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်အတွင်း လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်နေသူအားလုံး ရှင်းလင်းလွယ်ကူစွာ ကိုးကား နိုင်ရေးအတွက် အသေးစိတ်သတ်မှတ်၍ လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရေး လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများအား အောက်တွင်ဖော်ပြထားပါသည်။

၁၂။ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများအတွက် လုပ်ငန်းအကောင်အထည် ဖော်ဆောင်ရွက်ရေး လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် လူမှုရေးဖြစ်ရပ်များအား အထောက်အကူပေးနေ သည့် ဝန်ဆောင်မှုပေးနေသူများအား ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းခြင်းတို့ ပါဝင်ပါသည်။

ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲရေးစနစ်အတွင်းရှိ အခြေခံအဆင့်များ

၁၃။ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုဝန်ဆောင်မှုအတွက် လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ (Client)အား ကိုယ်တိုင်ထုတ်ဖော်ခြင်း သို့မဟုတ် ညွှန်းပို့ပေးခြင်းတို့မှ သိရှိပြီးသည်နှင့်တပြိုင်နက် ဖြစ်ရပ်စီမံ ခန့်ခွဲမှုအတွက် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရမည့် အခြေခံအဆင့်များနှင့် အဓိကရည်ရွယ်ချက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

| ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုအဆင့် | အဓိကရည်ရွယ်ချက် |
|--------------------------------|---|
| အဆင့်(၁) လက်ခံစာရင်းသွင်းခြင်း | <ul style="list-style-type: none"> - ဖြစ်ရပ်နှင့်ပတ်သက်သောအခြေခံသတင်းအချက်အလက် များရယူရန်၊ - လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)အား တွေ့ဆုံခြင်း နှင့် ရင်းနှီးမှုတည်ဆောက်ခြင်း၊ - ဖြစ်ရပ်များအပေါ် လျှို့ဝှက်စွာ ထားရှိမည့်အကြောင်း ရှင်းပြခြင်း၊ - ဖြစ်ရပ်အမျိုးအစား၊ လုံခြုံစိတ်ချရမှုနှင့် အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင် ခြေနှုန်း ပိုင်းခြားသတ်မှတ်ရန်၊ - ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲရေး ဝန်ဆောင်မှုများအား ရှေ့ဆက်ဆောင် ရွက်နိုင်ရေးအတွက် လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client) (ကလေးသူငယ်ဖြစ်ပါကမိဘ/အုပ်ထိန်းသူထံမှ) သဘော တူညီမှုရယူရန်၊ -- လက်ခံစာရင်းသွင်းခြင်းတွင် ကလေးများ၏ အသက်/ |

| | |
|--|--|
| | <p>ဖွံ့ဖြိုးမှုအဆင့်ပေါ်မူတည်၍ ယုံကြည်စိတ်ချရသော စောင့်ရှောက်သူများ ပါဝင်နိုင်သည်။</p> |
| <p>အဆင့်(၂) ဆန်းစစ်ခြင်း</p> | <ul style="list-style-type: none"> - တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်း၊ အကဲဖြတ်လေ့လာခြင်း၊ ပါဝင်လုပ်ဆောင်ခြင်း စသည့် နည်းလမ်းများ အသုံးပြု၍ လူမှုရေး ဝန်ဆောင်မှု လိုအပ်သူ (Client) နှင့် ၎င်းမိသားစု၏ (အကယ်၍ ကလေးဖြစ်ပါက) အခြေအနေကိုပိုမို ပြည့်စုံစွာ အသေးစိတ်ရယူရန်၊ - ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အကဲဖြတ်ခြင်းကို လုပ်ဆောင်ပါ။ |
| <p>အဆင့်(၃) ဖြစ်ရပ်အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ရွေးချယ်နိုင်သည့်နည်းလမ်းများကို ရှင်းလင်းပြောပြ၍ လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ (Client) က တတ်နိုင်သမျှ ကိုယ်တိုင်ဆုံးဖြတ်နိုင်စေရန် ဆောင်ရွက်ပါ။ - တစ်ဦးချင်းလုပ်ဆောင်မှု၊ ညွှန်းပို့စေလွှတ်မှု၊ တိုက်ရိုက် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းစသည့် မည်သူက မည်သည့်ဖြစ်ရပ်ကို မည်သည့်အချိန်တွင် ဆောင်ရွက်ရမည်ကို အတူတကွ ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ရန်။ |
| <p>အဆင့်(၄) ဖြစ်ရပ်အစီအစဉ်အား အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ဖြစ်ရပ်အစီအစဉ် ရေးဆွဲထားသည့်အတိုင်း အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရန်။ |
| <p>အဆင့်(၅) နောက်ဆက်တွဲလေ့လာခြင်းနှင့် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း</p> | <ul style="list-style-type: none"> - ဖြစ်ရပ်အကောင်အထည်ဖော်မှု၏ တိုးတက်မှုနှင့်အခက်အခဲများအား အတူတကွ ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်။ - ဖြစ်ရပ်အကောင်အထည်ဖော်ရေး အစီအစဉ်အား ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်၊ ပြန်လည်စိစစ်ရန်နှင့် လိုအပ်သလို ဆုံးဖြတ်ရန်။ |
| <p>အဆင့်(၆) ဖြစ်ရပ်ပိတ်သိမ်းခြင်း</p> | <ul style="list-style-type: none"> - လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)နှင့် မိဘ သို့မဟုတ် ပြုစုစောင့်ရှောက်သူအပေါ် ပေးထားသော ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲရေး ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများအား ဖြစ်ရပ်ပိတ်သိမ်းခြင်း ဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ ပိတ်သိမ်းရန်။ |

ဖြစ်ရပ်လွှဲပြောင်းခြင်း

၁၄။ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် NGOs Case Worker များသည် အခြားသောအဖွဲ့အစည်းများသို့ ဖြစ်ရပ်လွှဲပြောင်းပေးရန် လိုအပ်သောအခါ (ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ ဖြေရှင်းရန်လိုအပ်သောဖြစ်ရပ်၊ ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာဖြေရှင်းပေးရန် မလိုအပ်သောဖြစ်ရပ်) လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client) သို့မဟုတ် မိသားစုမှ အခြားဒေသသို့ ပြောင်းရွှေ့သွားခြင်း သို့မဟုတ် ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး၊ ကျား၊ မအခြေပြု အကြမ်းဖက်မှုဖြစ်ရပ် မဟုတ်ခြင်း သို့မဟုတ် အခြားထိခိုက်လွယ်သည့် လူအုပ်စုဖြစ်ခြင်း ကျိုးကြောင်းဖော်ပြချက်အား မှတ်တမ်းတင်ထားရှိရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့အပြင် လိုအပ်ပါက နောက်ဆက်တွဲ လေ့လာဆန်းစစ်မှု ကို ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဖြစ်ရပ်လွှဲပြောင်းခြင်းကို လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client) သို့မဟုတ် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ဆောင်ရွက်ရမည်။

ကဏ္ဍပေါင်းစုံချဉ်းကပ်မှု

၁၅။ လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)များအား ပံ့ပိုးစောင့်ရှောက်မှုပေးရာတွင် လူမှုဝန်ထမ်း ဦးစီးဌာနမှ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် NGOs Case Worker များသည် ဝန်ဆောင်မှုများ အား သေချာစွာလက်လှမ်းမီ ရရှိခံစားနိုင်ရေးအတွက် အလွန်အရေးပါသော အခန်းကဏ္ဍမှ ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။ လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ (Client) များသည် ဘေးကင်းလုံခြုံမှု၊ ကျန်းမာရေး/ဆေးဘက်ဆိုင်ရာကုသမှု၊ ရပ်ရွာအခြေပြု စိတ်လူမှုစောင့်ရှောက်မှုများနှင့်၊ ဘေးကင်း လုံခြုံသည့်နေရာများ၊ တရားမျှတမှုရရှိနိုင်သည့် ယန္တရားများကို ရယူနိုင်ရမည်။ လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှု လိုအပ်သူ (Client)များ ရင်ဆိုင်ကြုံတွေ့ရနိုင်သည့် နောက်ဆက်တွဲပြဿနာများကို ဖြေရှင်းနိုင်ရန် လိုအပ်ပါက စိတ်လူမှုဆက်ဆံရေးနှင့် စိတ်ကျန်းမာရေးအထူးစောင့်ရှောက်မှုကို ကာယကံရှင်၏ ဆန္ဒ၊ လိုအပ်ချက်များနှင့်အညီ လက်လှမ်းမီရရှိခံစားနိုင်စေရမည် ဖြစ်ပါသည်။

၁၆။ လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုနှင့် အကူအညီများ ဘေးကင်းလုံခြုံစွာ ပေးအပ်နိုင်ရေးအတွက် နည်းလမ်းများ ဖော်ထုတ်ရှာဖွေရမည်မှာ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန၏ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် NGOs Case Worker များ၏ တာဝန်သာမဟုတ်ဘဲ ဆောင်ရွက်ပေးသူအားလုံး၏ တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။

၁၇။ လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)၏ အခွင့်အရေးနှင့် ရွေးချယ်စောင့်ရှောက်မှုများ ကို ကျင့်ဝတ်နှင့်လျော်ညီပြီး ဘေးကင်းလုံခြုံစွာနှင့် သတင်းအချက်အလက်များ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်း

ပေးရန်မှာ ဤစံလုပ်ငန်းလမ်းညွှန်၏ အဓိကအစိတ်အပိုင်းဖြစ်ပေသည်။ ထို့အပြင် လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)အား ပံ့ပိုးရာတွင် ပြုစုစောင့်ရှောက်မှုစနစ်များကို ဖော်ထုတ်နိုင်ရန်နှင့် ညွှန်းပို့မှုလမ်းကြောင်းများ ဖော်ဆောင်နိုင်ရေး၏ အခြေခံအချက်လည်း ဖြစ်ပါသည်။

၁၈။ ဝန်ဆောင်မှုများအကြား အရည်အသွေးပြည့်ဝသော ညွှန်းပို့မှုလမ်းကြောင်းများရှိရန် အချက်သည် လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)၏ လိုအပ်ချက်အမျိုးမျိုးကို ဖြေရှင်းပေးရာတွင် အချိန်မီဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ရန် အလွန်အရေးပါသည်။ လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)မှ ဖြစ်ရပ်အား ဖွင့်ဟပြောဆိုမှုကို ကနဦးကြားသိရသူသည် လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client) သို့မဟုတ် မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ သဘောတူညီချက်ကိုရယူ၍ ဖော်ပြထားသည့် ညွှန်းပို့လမ်းကြောင်းအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပြီး အဆင့်တိုင်းတွင် ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရန် သို့မဟုတ် ရပ်တန့်ရန် အခွင့်အလမ်းရှိပါသည်။ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူသည် အဆင့်တိုင်းတွင် လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ (Client)၏ ဆန္ဒပေါ်မူတည်၍ ညွှန်းပို့စနစ်တွင်ပါရှိသည့် လိုက်နာရမည့် စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ အလေးထားဆောင်ရွက်ရမည်။

အခန်းကဏ္ဍနှင့်တာဝန်များ

လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန(နေပြည်တော်)

၁၉။ အခန်းကဏ္ဍနှင့်တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်-

- (က) သတင်းအချက်အလက်မျှဝေခြင်း စနစ်အပါအဝင် ဖြစ်စဉ်တစ်ခုလုံး၌ သတင်းအချက်အလက်များ ပေါက်ကြားခြင်းမရှိစေရန် လျှို့ဝှက်စွာထားရှိခြင်း၊
- (ခ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်များဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက် စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်အပါအဝင် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုတစ်ခုလုံး၏ ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း၊
- (ဂ) စံလုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ အကောင်အထည်ဖော်ရာ၌ ဦးဆောင်ခြင်း၊
- (ဃ) သတင်းအချက်အလက် စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်အား အသုံးပြုခြင်းအပါအဝင် စနစ်တစ်ခုလုံးအတွင်း အလုပ်လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရာ၌ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန၊ ရုံးချုပ်အဆင့်မှ မြို့နယ်အဆင့်အထိ ဝန်ထမ်းများအား ကျွမ်းကျင်မှုရှိစေရေး လေ့ကျင့်ပေးခြင်း၊
- (င) သတင်းအချက်အလက် စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်အပါအဝင် လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများအား ကြီးကြပ်မှုပေးခြင်း၊

- (စ) သတင်းအချက်အလက်ကောက်ယူခြင်းနှင့် ဗဟိုသတင်းအချက်အလက် စုဆောင်းသည့်စနစ်၌ နောက်ဆုံးအခြေအနေ သတင်းအချက်အလက်များရှိရန် ပုံမှန်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ သတင်းအချက်အလက်များ လုံခြုံမှုရှိစေရန် သေချာစွာ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်း၊
- (ဆ) အမျိုးသားအဆင့်(ဗဟိုအဆင့်)၌ အခြားအရေးကြီးသော အစိုးရဌာနများနှင့် သတင်းအချက်အလက်များ ပုံမှန်မျှဝေခြင်း၊
- (ဇ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများ၏ လုံခြုံရေးနှင့် ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးအတွက် အစီအမံများချမှတ်ခြင်း၊
- (ဈ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု သုံးသပ်အစည်းအဝေးများကို ဦးဆောင်ကျင်းပခြင်း၊
- (ည) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူနှင့် လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်ကြီးကြပ်သူများအတွက် နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်သောသင်တန်းများဖွင့်လှစ်ပေးခြင်းနှင့် လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများ မွေးထုတ်သင်တန်းပေးခြင်း၊
- (ဋ) သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများ၊ ဦးစီးဌာနများနှင့် ညှိနှိုင်းချိတ်ဆက်ပေးခြင်း၊ အမျိုးသမီးနှင့် ကလေးသူငယ်များအား အကြမ်းဖက်မှုဆိုင်ရာ အသိပညာပေးသင်တန်းများ၊ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများ ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊
- (ဌ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု လုပ်ငန်းစဉ်အတွက် သက်ဆိုင်ရာဘဏ္ဍာရေးနှစ်အလိုက် စီမံကိန်းများတွင် ထည့်သွင်း၍ ဘတ်ဂျက်ရေးဆွဲတောင်းခံခြင်း၊
- (ဍ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု လုပ်ငန်းစဉ်၏ သတင်းအချက်အလက်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်ကို ဖြစ်ရပ်အားလုံးအတွက် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊

လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန (ပြည်ထောင်စုနယ်မြေ၊ နေပြည်တော်ကောင်စီအပါအဝင် တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်/ ခရိုင်ရုံးများ)

၂၀။ အခန်းကဏ္ဍနှင့်တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည် -

- (က) ပြည်ထောင်စုနယ်မြေ၊ နေပြည်တော်ကောင်စီအပါအဝင် တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်/ခရိုင်အဆင့် ဌာနဆိုင်ရာများ၊ ဝန်ကြီးဌာနများ၊ တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်အဆင့် ကလေးသူငယ်အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာကော်မတီနှင့် အမျိုးသမီးကော်မတီဝင်များ၊

ဆက်စပ်ဌာနဆိုင်ရာကိုယ်စားလှယ်များအကြား ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ အသိပေးခြင်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊

- (ခ) လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန(ရုံးချုပ်)နှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဂ) မိမိတိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်အတွင်းရှိ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်ကြီးကြပ်သူများအပေါ် တာဝန်ယူကြီးကြပ်မှုပေးခြင်း၊ လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)များ လုံခြုံမှုရှိစေရေးအတွက် သင်တန်းကျောင်းအုပ်များနှင့် ယာယီစောင့်ရှောက်ရေးဂေဟာ တာဝန်ခံများကို ကြီးကြပ်လမ်းညွှန်ပေးခြင်း၊
- (ဃ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးများနှင့် အသိပညာပေး ဆွေးနွေးပွဲများကို ကြီးကြပ်မှုပေးခြင်း၊
- (င) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာများကို ဦးစီးဌာန(ရုံးချုပ်)သို့ လစဉ်ပေးပို့ခြင်း၊

လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများ

၂၁။ အခန်းကဏ္ဍနှင့်တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

- (က) ဖြစ်စဉ်တစ်ခုလုံး၌ သတင်းအချက်အလက်များ ပေါက်ကြားခြင်းမရှိစေခြင်း၊ လိုက်နာရမည့် စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ခြင်း
- (ခ) ဖြစ်ရပ်အမှုတွဲဖွင့်ခြင်း၊ လျှို့ဝှက်ကုဒ်(Code)နံပါတ်ပေးခြင်း၊
- (ဂ) ရေးသွင်းထားသောပုံစံများမှ အချက်အလက်များအား အီလက်ထရွန်းနစ် သတင်းအချက်အလက်သိုလှောင်စနစ်အတွင်းသို့ ရေးသွင်းခြင်းနှင့် လစဉ်အစီရင်ခံစာများ ပြုစုတင်ပြခြင်း၊ သတင်းအချက်အလက်များ လုံခြုံမှုရှိစေရန် သေချာစွာ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်း၊
- (ဃ) ကနဦးစာရင်းသွင်းခြင်း၊ ဆန်းစစ်ချက်ပြုလုပ်ခြင်းနှင့် လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှု လိုအပ်သူ (Client)သည် ကလေးဖြစ်ပါက မိသားစုဆန်းစစ်ခြင်းကို ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (င) ဖြစ်ရပ်အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း အစည်းအဝေးများနှင့် ဖြစ်ရပ်အစည်းအဝေးများအား ဦးဆောင်ခြင်း၊
- (စ) ဖြစ်ရပ်အား စဉ်ဆက်မပြတ်စောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း၊

- (ဆ) ပြည်သူ့ရဲ့ ကျန်းမာရေး၊ နိုင်ငံတကာအစိုးရမဟုတ်သောအဖွဲ့အစည်းများ၊ ရပ်ရွာ အခြေပြုအဖွဲ့အစည်းများ၊ အခြားဆက်စပ်အဖွဲ့အစည်းများ၊ အခြားဝန်ဆောင်မှု ပေးသူများ၊ မြို့နယ်အဆင့် ဌာနဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများအား ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းခြင်း နှင့် အခြားသောအဖွဲ့အစည်းများ ပါဝင်လာစေရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဇ) လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ (Client)သည် ကလေးဖြစ်လျှင် လိုအပ်ပါက ကူညီ စောင့်ရှောက်သူများအား ပံ့ပိုးမှုပေးခြင်း၊ သတင်းအချက်အလက်အသစ် ရရှိလာသည့် အခါ ၎င်းတို့အား အသိပေးခြင်း၊
- (ဈ) လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ စိတ်လူမှုရေး အထောက်အပံ့ပေးခြင်း၊ နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေး ခြင်း သို့မဟုတ် ကျွမ်းကျင်သည့် နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးခြင်း ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ/ အဖွဲ့များထံ ရည်ညွှန်းလွှဲအပ်ပေးပို့ခြင်း၊
- (ည) ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရမည့် ကိစ္စရပ်များအား လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများက ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းမည်ဖြစ်သည်။ NGOs Case Worker များသည် ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်မည့် ဖြစ်ရပ်များ တွေ့ရှိပါက လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန၏ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများသို့ ချက်ချင်း သတင်းပေးပို့၍ လွှဲအပ်ရမည်ဖြစ်ပြီး လိုအပ်သောပံ့ပိုးမှုများကို ဆောင်ရွက်ပေးရ မည်၊
- (ဋ) ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရန်မလိုအပ်သော ဖြစ်ရပ်များအား ကိုင်တွယ် ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည့် NGOs Case Worker များနှင့် ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းခြင်း၊ လိုအပ်ပါက ၎င်းတို့ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်နေသည့်ဖြစ်ရပ်များအား နောက်ဆက်တွဲ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ လိုအပ်သလို ပံ့ပိုးကူညီခြင်း၊
- (ဌ) ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများသည် ဒေသအဆင့်ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်၌ နိုင်ငံတော်အစိုးရ နှင့် ပြည်သူ့ရေးရာကိုယ်စားပြုအဖြစ် သေချာစေခြင်း၊
- (ဍ) မြို့နယ်များ၌ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်တွင် အစိုးရနှင့် ပြည်သူ့လူထု ပါဝင်လာစေရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဎ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများအနေဖြင့် လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client) နှင့်ပတ်သက်သည့် သက်သေခံပစ္စည်းများ(အဝတ်အစားနှင့် အခြားသောပစ္စည်းများ)

ကို သေချာစုစည်းသိမ်းဆည်းနိုင်ရန်အတွက် သက်ဆိုင်ရာဌာနများနှင့် ပူးပေါင်း ကူညီဆောင်ရွက်ခြင်း၊

- (ဏ) လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများ ဦးဆောင်၍ မိတ်ဖက် အဖွဲ့အစည်းများမှ ဖြစ်ရပ်လုပ်သားများနှင့်ပူးပေါင်းပြီး ရပ်ရွာပြည်သူလူထုအား အသိပညာပေးအစီအစဉ်များ ပြုလုပ်ခြင်း၊
- (တ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများသည် ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး ဆောင်ရွက်ရာတွင် ကြားဝင်စေ့စပ်မှုများကို ဆောင်ရွက်နိုင်သော်လည်း အိမ်တွင်း အကြမ်းဖက်မှုအပါအဝင် ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်သည့် လက်တွဲဖော်မှ အကြမ်းဖက်မှုကိစ္စ ရပ်များတွင် လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)များအတွက် မိမိဘဝရပ်တည် ရေးကို မိမိကိုယ်တိုင် ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်ရန် ကူညီပံ့ပိုးခြင်း၊

လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်ကြီးကြပ်သူများ(လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနနှင့် ပြည်တွင်း/ပြည်ပ အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများရှိ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ အသိအမှတ်ပြု ဝန်ထမ်းများ)

၂၂။ အခန်းကဏ္ဍနှင့်တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

- (က) ဖြစ်စဉ်တစ်ခုလုံး၌ အချက်အလက်၊ အကြောင်းအရာများအား မပေါက်ကြားစေခြင်း၊
- (ခ) ပုံမှန်နှင့်အချိန်ကာလအလိုက် ကြီးကြပ်မှုလုပ်ငန်း အချိန်ဇယားရေးဆွဲခြင်း၊
- (ဂ) လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် NGOs Case Worker များအား ရှုပ်ထွေးသော၊ အမှားအယွင်းမခံသော၊ ချက်ခြင်းဆောင်ရွက်ရမည့် လုံခြုံရေးအကြောင်းအရာများ၊ ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သော ဖြစ်ရပ်များအား လိုအပ်သလို အထောက်အကူပြုခြင်း၊
- (ဃ) မိမိကြီးကြပ်မှုပေးနေသော လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများအား ဖြစ်ရပ်များကို မျှတစွာခွဲဝေပေး၍ လိုက်ပါဆောင်ရွက်စေခြင်း၊ ဆောင်ရွက်မှုများကို ပြန်လည် သုံးသပ်ခြင်း၊
- (င) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများအား အထောက်အကူပြုနိုင်ရန်အတွက် ဖြစ်ရပ် အစည်းအဝေးများတွင် လိုအပ်ပါက တက်ရောက်ခြင်း၊

- (စ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများအား ပုံမှန်ကြီးကြပ်ခြင်း၊ ညွှန်ပြခြင်းနှင့် နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်သော ဦးဆောင်မှုပေးခြင်း၊ အကြံဉာဏ်များ၊ အထောက်အကူများကို လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်ကြီးကြပ်သူ လက်စွဲလမ်းညွှန်နှင့်အညီ အကူအညီပေးခြင်း။

လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ သင်တန်းကျောင်းများ၊ ပြန်လည်ထူထောင်ရေးဦးစီးဌာနမှ ယာယီလက်ခံစောင့်ရှောက်ရေးဂေဟာများနှင့် အခြားဝန်ဆောင်မှုပေးနိုင်သောနေရာများ

၂၃။ အခန်းကဏ္ဍနှင့်တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

- (က) မိသားစုအခြေအနေဆန်းစစ်ခြင်း ဆောင်ရွက်နေစဉ်ကာလအတွင်း လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client) အား လုံခြုံစွာစောင့်ရှောက်ထားခြင်း၊
- (ခ) လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)၏ ပြောင်းလဲမှုအခြေအနေအား လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများထံ ပုံမှန်သတင်းပေးခြင်း၊
- (ဂ) မိသားစုအခြေအနေ ဆန်းစစ်ခြင်းအား လိုအပ်သလို ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် NGOs Case Worker များ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဃ) မိသားစုအခြေအနေ ဆန်းစစ်ပြီးသည်နှင့်တစ်ပြိုင်တည်း မိသားစု သို့မဟုတ် ပြုစုစောင့်ရှောက်သူရှိသည့် မြို့နယ်အတွင်းရှိ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူထံ အကြောင်းကြားခြင်း၊ (အကယ်၍ ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရန် မလိုအပ်သောဖြစ်ရပ်များအတွက် NGOs Case Worker များထံ အကြောင်းကြားခြင်း)
- (င) မိသားစု သို့မဟုတ် ပြုစုစောင့်ရှောက်သူရှိရာ မြို့နယ်အတွင်း ပြန်လည်ပေါင်းစည်းပေးခြင်းဆောင်ရွက်ရာတွင် လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ အကယ်၍ ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရန်မလိုအပ်သော ဖြစ်ရပ်များအတွက် NGOs Case Worker များထံ အကြောင်းကြားခြင်း၊

- (စ) ပြင်းထန်သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ/လုံခြုံမှုဆိုင်ရာ အန္တရာယ်များနှင့် ရင်ဆိုင်ရနိုင်ခြေ ရှိသော အမျိုးသမီးများနှင့် ကလေးများ ခိုလှုံနိုင်ရန် လုံခြုံသောနေရာကို တတ်နိုင်သမျှ အမြန်ဆုံးဖန်တီးပေးခြင်း၊
- (ဆ) လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ (Client) ၏ သဘောတူညီမှုဖြင့် နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးအကြံပေးခြင်း၊ ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှု၊ တရားစီရင်ရေးအပါအဝင် လိုအပ်သော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းမှုနှင့် သက်မွေးသင်တန်းများပေးခြင်း၊
- (ဇ) သင်တန်းကျောင်းနှင့် ယာယီစောင့်ရှောက်ရေးဌာနများတွင် နေထိုင်စဉ်အတွင်း လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့်အတူ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုအဆင့်အလိုက် ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဈ) လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)များအား လိုအပ်ပါက စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးပေးခြင်း ရရှိရန်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊

ပြည်တွင်း/ပြည်ပ အစိုးရမဟုတ်သောအဖွဲ့အစည်းများရှိ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ အသိအမှတ်ပြုထားသည့် လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သူများ(NGOs Case Worker)

၂၄။ အခန်းကဏ္ဍနှင့်တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

- (က) ဖြစ်စဉ်တစ်ခုလုံးတွင် အချက်အလက်၊ အကြောင်းအရာများအား မပေါက်ကြားစေရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ခ) ဖြစ်ရပ်သတင်းပို့အစီရင်ခံစာ လက်ခံရန်နှင့် ကနဦးစာရင်းသွင်းပုံစံအား ဖြည့်သွင်းခြင်း၊
- (ဂ) လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ (Client)၏ လိုအပ်ချက်နှင့်အညီ ဖြစ်ရပ်များအား ဦးစားပေးသတ်မှတ်ခြင်း၊
- (ဃ) လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)၏ အခြေအနေ ဆန်းစစ်ချက်အား ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (င) လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)၊ ပြုစုစောင့်ရှောက်သူနှင့် မိသားစု(အကယ်၍ လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူသည် ကလေးဖြစ်ပါက)တို့နှင့်အတူ ဖြစ်ရပ်အစီအစဉ်အား ရေးဆွဲခြင်း၊

- (စ) လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူသည် ကလေးဖြစ်ပါက ၎င်းတို့နှင့် ၎င်းတို့၏ ပြုစုစောင့်ရှောက်သူနှင့် မိသားစုများအား ကြီးကြပ်စောင့်ကြည့်လေ့လာပြီး နောက်ဆက်တွဲ လုပ်ငန်းများအား ပုံမှန်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဆ) လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)၊ ပြုစုစောင့်ရှောက်သူနှင့် မိသားစုတို့အား သင့်လျော်သလို တိုက်ရိုက် ထောက်ပံ့မှုပေးခြင်း၊ သဘောတူထားသည့်အစီအစဉ်ကို အခြေခံ၍ လိုအပ်သော ညွှန်းပို့လွှဲအပ်ခြင်းကို ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဇ) ညွှန်းပို့ရေးလမ်းကြောင်းတွင်ပါဝင်သည့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများနှင့် ဆက်ဆံရေး တည်ဆောက်ခြင်း၊
- (ဈ) သဘောတူညီပြီးဖြစ်သည့် ပုံစံနှင့်အချက်အလက်ဇယားများ အသုံးပြု၍ ဖြစ်ရပ်အား ပုံမှန်မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊ အချက်အလက်များ လုံခြုံမှုရှိစေရန် သေချာစွာ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်း၊
- (ည) ပုံစံတွင်ရေးသွင်းထားသည့် အချက်အလက်များအား အီလက်ထရွန်နစ် သတင်းအချက်အလက်သိုလှောင်စနစ်ဖြင့် ရေးသွင်း၍ မြို့နယ်အတွင်းရှိ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများထံ ပုံမှန်နှင့်အရေးကြီးလျှင်ကြီးသလို မျှဝေခြင်း၊ သဘောတူညီထားသည့် သတင်းအချက်အလက်မျှဝေခြင်း ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများအတိုင်း ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဋ) လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် ရင်းနှီးစွာ လုပ်ငန်းများကိုလုပ်ကိုင်၍ လိုအပ်ပါက ဖြစ်ရပ်များ လွှဲပြောင်းပေးအပ်ခြင်း၊ လိုအပ်သော အကူအညီများ ထောက်ပံ့ပေးခြင်း၊

လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများအတွက် အထောက်အကူပြုနိုင်ရန် အခြားအရေးကြီးသော အစိုးရဌာနများ၊ ပြည်ထောင်စု/ဗဟိုအဆင့် ဆက်စပ်ဌာနဆိုင်ရာများ/ ဦးစီးဌာနများနှင့် မြို့နယ်များရှိ အစိုးရဌာနများ၏ မျှော်မှန်းတာဝန်ဝတ္တရားများ

၂၅။ ပေါင်းစည်းထားသော လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုများသည် ထိရောက်၍ အကျိုးရှိမှုများအား ဖြည့်ဆည်းမြှင့်တင်ပေးခြင်းဖြင့် ကျန်းမာရေး၊ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး၊ တရားရေး၊ ပညာရေးနှင့် အခြားဦးစားပေးဝန်ဆောင်မှုများကို လက်လှမ်းမီ အသုံးပြုနိုင်ရေးအတွက် စီစဉ်ပေးရန် ရည်ရွယ်ပါ

သည်။ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနရှိ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများသည် အောက်ဖော်ပြပါ အရေးကြီး ဌာနများနှင့် ရင်းနှီးစွာလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန်နှင့် ထိခိုက်လွယ်မှုအကြောင်းအမျိုးမျိုးအား ပေါင်းစည်း ထားသောပုံစံဖြင့် တုံ့ပြန်ဖြေရှင်းရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။ အရည်အသွေးမြင့်မားသော ဝန်ဆောင် မှုများနှင့်အတူ စံလုပ်ငန်းလမ်းညွှန်ချက်များအား ဆက်လက်အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရာ တွင် ပံ့ပိုးကူညီရေးအတွက် အရေးကြီးသော အစိုးရဌာနဆိုင်ရာတာဝန်ရှိသူများသည် လူမှုဝန်ထမ်း ဦးစီးဌာနမှ ဆောင်ရွက်သည့် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု ပုံမှန်ညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

၂၆။ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနရှိ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုဝန်ဆောင်မှုရရှိသည့် လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှု လိုအပ်သူ(Client)များကို အကြောင်းကြားခြင်း၊ ကြိုတင်အသိပေး ခွင့်ပြုချက်များရယူပြီး အချိန်မီ ညွှန်းပို့ခြင်းများကို ဖြစ်ရပ်သတင်းအချက်အလက်လုံခြုံမှုရှိစေရန် လျှို့ဝှက်စွာထားရှိရမည် ဖြစ်ပါ သည်။

ပြည်ထောင်စု/ဗဟိုအဆင့် ဆက်စပ်ဌာနဆိုင်ရာများ/ ဦးစီးဌာနများ၏ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု အခန်း ကဏ္ဍများ

အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာန

(ပြည်ထောင်စုအဆင့်နှင့် ဒေသအဆင့် အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနရုံးများ)

- ၂၇။ အခန်းကဏ္ဍနှင့်တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-
 - (က) တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်၊ ခရိုင်၊ မြို့နယ်၊ ရပ်ကွက်ကျေးရွာ၊ ကျေးရွာအုပ်စုအဆင့် တာဝန်ရှိသူများ အစိုးရမဟုတ်သော ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများအား လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ် စီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်ရန် အချိန်နှင့်တပြေးညီ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊
 - (ခ) နားခိုရာနေရာများ၊ နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးခြင်းများကဲ့သို့ အခြားအထူးဝန်ဆောင်မှုများ ပေးရန်အတွက် ညွှန်းပို့ဆောင်ရွက်ခြင်းများတွင် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများအား ကူညီ ပေးခြင်း၊
 - (ဂ) လိုအပ်ချက်အရပြုလုပ်သည့် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု ဆွေးနွေးပွဲများနှင့် လစဉ်ဖြစ်ရပ် စီမံခန့်ခွဲမှု အစည်းအဝေးများအပါအဝင် လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ ဦးဆောင်ကျင်းပ

သည့် ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးများတွင် အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနမှ ဝန်ထမ်းများသည် သင့်လျော်သည့်နေရာတွင် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ (ဒေသ အဆင့်နှင့် ကဏ္ဍစုံပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးများကို ဦးဆောင်ကျင်းပရုံသာမက သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်များတွင် ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးများ ကျင်းပနိုင်ရေး အတွက် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများအား ပံ့ပိုးကူညီပေးရန်၊ မြန်မာနိုင်ငံလုံးဆိုင်ရာ အမျိုးသမီးကော်မတီကို အထောက်အကူပြုနိုင်ရန် ကူညီဆောင်ရွက်ပေးခြင်း)

ကျန်းမာရေးဌာန (အစိုးရဆေးရုံများ၊ ဒေသအဆင့်ကျန်းမာရေးဌာနများနှင့် အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများမှ ဆေးခန်းများ)

- ၂၈။ (က) ကျန်းမာရေးဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် သင့်လျော်သော လမ်းညွှန်ချက်များအား အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရပါမည်။ (ဥပမာ- ကျန်းမာရေးနှင့် အားကစား ဝန်ကြီးဌာနမှ ချမှတ်ထားသည့် ကျား၊ မ အခြေပြုအကြမ်းဖက်မှု ကုသရေးလမ်းညွှန် ချက်များ) ဤအချက်တွင် စေ့စပ်ညှိနှိုင်းမှု အနိမ့်ဆုံးစံနှုန်းများနှင့် ကိုက်ညီသည့် ညွှန်ကြားချက်များသာမက အရည်အသွေးပြည့်ဝသည့် အသက်ကယ်တုံ့ပြန် ကူညီ မှုများလည်း ပါဝင်ပါသည်။
- (ခ) ဆေးလူမှုဆက်ဆံရေးဝန်ထမ်းများသည် စဉ်ဆက်မပြတ် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ ဖြစ်ရပ် စီမံခန့်ခွဲမှု သင်တန်းများကိုသာမက ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးနှင့် ကျား၊ မ အခြေပြုအကြမ်းဖက်မှုကို ဇောင်းပေးသည့်ကိစ္စရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု အသိပညာ ပေး ဆွေးနွေးပွဲများကိုလည်း အခါအားလျော်စွာ တက်ရောက်ရပါမည်။
- (ဂ) ကျန်းမာရေးဝန်ထမ်းများသည် မြို့နယ်အဆင့်/ခရိုင်အဆင့် ကလေးသူငယ်အခွင့် အရေးများဆိုင်ရာကော်မတီ/အမျိုးသမီးကော်မတီအစည်းအဝေးများ၊ လိုအပ်ချက် အရပြုလုပ်သည့် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆွေးနွေးပွဲများနှင့် လစဉ်ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု အစည်းအဝေးများအပါအဝင် အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနနှင့် လူမှုဝန်ထမ်း ဦးစီးဌာနမှ ဦးဆောင်ကျင်းပသည့် ညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးများတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက် ရမည်။

- (ဃ) ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးဆိုင်ရာဖြစ်ရပ်များ (ကလေးသူငယ်၊ ကျား၊ မအခြေပြု အကြမ်းဖက်မှု)အား တုံ့ပြန်ဖြေရှင်းရာ၌ ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုများ ပံ့ပိုးပေးရန်၊ မြို့နယ်ဆရာဝန် သို့မဟုတ် လေ့ကျင့်ပေးထားသော ကျန်းမာရေးဝန်ထမ်းများသည် ကျန်းမာရေးကုသမှု စီမံခန့်ခွဲမှုလမ်းညွှန်ချက်နှင့်အညီ လိုအပ်ပါက ကျန်းမာရေး ဝန်ဆောင်မှု ပံ့ပိုးပေးရပါမည်။ ဤအချက်တွင် စာရင်းဇယားပုံစံများ ဖြည့်ခြင်းနှင့် သက်သေစုဆောင်းခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်းများလည်း ပါဝင်ပါသည်။
- (င) ကျန်းမာရေးဌာနများရှိ ကျွမ်းကျင်ဆေးပညာရှင်များနှင့် ဆေးဝါးများကဲ့သို့သော အရင်းအမြစ်များကို အသုံးပြု၍ ကျန်းမာရေးကုသမှု လမ်းညွှန်ချက်များနှင့်အညီ အချိန်နှင့်တပြေးညီ ကုသခြင်းပုံစံဖြင့် အရေးပေါ် အခမဲ့ဆေးကုသပေးရမည်။
- (စ) လိုအပ်ပါက ဆေးဝါးကိရိယာများ ပိုမိုပြည့်စုံသည့် ပြည်သူ့ဆေးရုံများသို့ ချက်ချင်း လုံခြုံစိတ်ချစွာ ညွှန်းပို့ရမည်။
- (ဆ) ဆေးရုံ၊ ကျန်းမာရေးဌာန စသည်တို့တွင် ဆေးကုသမှုခံယူနေစဉ် ကာလအတွင်း လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)များအတွက် လုံခြုံစိတ်ချရပြီး သတင်း အချက်အလက်မပေါက်ကြားနိုင်သော ပတ်ဝန်းကျင်ကို အတတ်နိုင်ဆုံး ဖန်တီးပေး ရမည်။
- (ဇ) ကျန်းမာရေးအဖွဲ့အစည်းများသည် ဖြစ်ရပ်တစ်ခုချင်းအတွက် မှတ်တမ်းထားရှိပြီး အကဲဖြတ်စစ်ဆေးချက်နှင့် အကြံပြုထောက်ခံချက်များကို အခြားဝန်ဆောင်မှု အဖွဲ့အစည်းများနှင့် လိုအပ်သလို မျှဝေသုံးစွဲရမည်။
- (ဈ) လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)၏ သဘောတူညီချက်ရယူပြီး လိင်ပိုင်း ဆိုင်ရာအလွဲသုံးခံခြင်းနှင့် မတော်မတရားပြုကျင့်ခံရသော အမှုများအတွက် မှုခင်းဆရာဝန် သို့မဟုတ် တာဝန်ရှိကျန်းမာရေးဝန်ထမ်းမှ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာကူးစက် တတ်သောရောဂါများ၊ ကိုယ်ဝန်ရှိ/မရှိနှင့် စိတ်ဒဏ်ရာရရှိမှု ရှိ/မရှိတို့ကို သေချာစွာ စစ်ဆေးပြီး လိုအပ်သောကုသမှုများ ပံ့ပိုးပေးရမည်။
- (ည) လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)၏ သဘောတူညီချက်ရယူပြီးနောက် တရား ရုံးအမှုအတွက် လိုအပ်ဆီလျော်မည့် ကျန်းမာရေးအထောက်အထားများ စုဆောင်း ပေးရမည်။

- (င) ဆေးလူမှုဆက်ဆံရေးအရာရှိသည် လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)များကို ဆေးရုံ၌စောင့်ရှောက်ပေးစဉ်ကာလအတွင်း လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု ဝန်ဆောင်မှုများဖြစ်သည့်-
 - (၁) ဖြစ်ရပ်အမျိုးအစားခွဲခြား၍ ဆေးဝါးကုသမှုခံယူရန်နှင့် အခြားလိုအပ်သော သီးသန့်ဝန်ဆောင်မှုများရရှိစေရန် သင့်လျော်သောညွှန်းပို့မှုများ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
 - (၂) လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
 - (၃) စောင့်ရှောက်မှုပေးအပ်စဉ် ကာလတစ်လျှောက်တွင် လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)အား စိတ်လူမှုပိုင်းသက်သာမှုရှိစေခြင်းတို့ကို ပံ့ပိုးကူညီရမည်။
- (င) လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)အား ဆေးကုသပေးနေစဉ် ကာလအတွင်း ဆေးလူမှုဆက်ဆံရေးအရာရှိသည် လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့်ပူးပေါင်း၍ သင့်လျော်သော ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများအား အဆင်ပြေချောမွေ့စွာ လွှဲပြောင်းပေးပို့နိုင်ရေးအတွက် ဆောင်ရွက်ရမည်။

မြန်မာနိုင်ငံရဲတပ်ဖွဲ့

၂၉။ အခန်းကဏ္ဍနှင့်တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

- (က) ပထမသတင်းပေးတိုင်ကြားချက်ကို ပေးပို့ရန် အထောက်အကူပေးခြင်း၊
- (ခ) ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရန် လိုအပ်သောဖြစ်ရပ်များ(ကလေးသူငယ်၊ ကျား၊ မအခြေပြုအကြမ်းဖက်မှု)ကို တုံ့ပြန်အရေးယူရေးအတွက် သင့်လျော်သော လမ်းညွှန်ချက်များ၊ မူဝါဒများရှိ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန်၊ လိုအပ်ပါက ကျား၊မအခြေပြုအကြမ်းဖက်မှုဖြစ်ရပ်များကို တုံ့ပြန်ဖြေရှင်းရန် စံလုပ်ငန်းလမ်းညွှန်ချက်များ ရေးဆွဲခြင်း၊
- (ဂ) လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှု လိုအပ်သူ(Client)များအတွက် အချိန်မီဖြေရှင်းဆောင်ရွက်နိုင်ရန် သက်ဆိုင်ရာဌာနများ၊ အဖွဲ့အစည်းများထံ ညွှန်းပို့နိုင်ရေး လမ်းညွှန်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာအလွဲသုံးစားဖြစ်ရပ်များ အပါအဝင် ဖြစ်ရပ်တုံ့ပြန်အရေးယူ ဆောင်

ရွက်ရေးအတွက် ရဲစုံစမ်းစစ်ဆေးရေးမှူးများကဲ့သို့ ရဲတပ်ဖွဲ့အတွင်းရှိ အခြားတပ်ဖွဲ့ များနှင့် ညှိနှိုင်းတိုင်ပင်၍ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊

(၁) ဥပဒေအရာရှိနှင့်အတူ ဖြစ်ရပ်ဖိုင်တွဲပြုစုကာ သက်သေခံအထောက်အထားနှင့် မှတ်ချက်များကို လိုအပ်သလိုဖော်ပြခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းထားခြင်း၊ ဖြစ်ရပ်ကို ပြစ်မှုလုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ တရားရုံးသို့ (ဖြစ်နိုင်ပါက ကလေးသူငယ် တရားရုံးသို့) အပ်နှံခြင်း၊

(၂) လိုအပ်ပါက ရဲစုံစမ်းစစ်ဆေးရေး အစီရင်ခံစာကို တရားရုံးသို့တင်ပြခြင်း။

(ဃ) ကလေးသူငယ်ကိစ္စရပ်များနှင့် ကျား၊ မ အခြေပြုအကြမ်းဖက်မှု ကိစ္စရပ်များ ဆောင်ရွက်သည့် ရဲတပ်ဖွဲ့ဝင်များ၏ စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ပေးခြင်း၊

(င) လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)၏ လုံခြုံရေးအတွက် အလေးထားဆောင် ရွက်ရန် ညွှန်ကြားခြင်း၊ သတင်းအချက် အလက်လုံခြုံမှု၊ လျှို့ဝှက်စွာထားရှိမှုနှင့် အခြားလမ်းညွှန်အခြေခံမှုများကို လိုက်နာခြင်း၊

(စ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်ပါ လုပ်ငန်းစဉ်များကို သက်ဆိုင်သည့် ရဲတပ်ဖွဲ့ဝင်များသို့ လိုက်နာနိုင်ရေးလမ်းညွှန်ခြင်း၊

(ဆ) မြို့နယ်၊ ခရိုင် ကလေးသူငယ်အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာကော်မတီ၊ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု အစည်းအဝေးများနှင့် အမျိုးသမီးကော်မတီအစည်းအဝေးများအပါအဝင် အထွေထွေ အုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနနှင့် လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ ဦးဆောင်ပြုလုပ်သော အစည်း အဝေးများတွင် လိုအပ်သလို တက်ရောက်ခြင်း၊

(ဇ) ရဲလုပ်ငန်းစဉ်တစ်လျှောက်လုံးအတွင်း ကလေးသူငယ်၊ ကျား၊ မအခြေပြု အကြမ်း ဖက်ခံရသူ အမျိုးသမီးများအား စဉ်ဆက်မပြတ်အခြေအနေများကို မျှဝေပေးခြင်း၊

(ဈ) ကလေးသူငယ်များနှင့် အမျိုးသမီးများအား ရဲလုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း အလေးထား ဆက်ဆံခြင်း၊

(ည) တရားရုံးအမိန့်အရဖြစ်စေ၊ အရေးပေါ်အခြေအနေအရ လိုအပ်မှုကြောင့်ဖြစ်စေ ဘေးအန္တရာယ်ကြုံတွေ့ရသော လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client) (အကယ်၍ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာအလွဲသုံးစားမှု ထပ်မံကြုံတွေ့နိုင်ဖွယ် အခြေအနေရှိပါက) အတွက်

လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့်တိုင်ပင်၍ ယာယီလုံခြုံစိတ်ချ ရသော နေရာထိုင်ခင်းများ စီစဉ်ပေးခြင်း၊

- (င) လိုအပ်ပါက နားခိုရာနေရာများ သို့မဟုတ် နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးပေးခြင်းများ အပါအဝင် အခြားသီးသန့် ဝန်ဆောင်မှုများရရှိရေးအတွက် ညွှန်းပို့ဆောင်ရွက်ရာတွင် ဖြစ်ရပ် စီမံခန့်ခွဲသူအား ပံ့ပိုးကူညီခြင်း။

ပညာရေးကဏ္ဍ(အစိုးရကျောင်းများ၊ ပုဂ္ဂလိကကျောင်းများ၊ မိဘဆရာအသင်းများနှင့် ကျောင်းပြင်ပ ပံ့ပိုးနေသော အခြားဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ)

၃၀။ အခန်းကဏ္ဍနှင့်တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

- (က) ပညာရေးဝန်ဆောင်မှုများကို ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမရှိစေဘဲ ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် လမ်းညွှန်ပေးခြင်း၊
- (ခ) ထိခိုက်လွယ်သော၊ ထိရှလွယ်သော ကလေးသူငယ်များအတွက် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုရှိသော ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်အခြေအနေ စီစဉ်ပေးခြင်း၊
- (၁) ကျောင်းများ၌ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာအကြမ်းဖက်မှုများ၊ သက်ရွယ်တူအချင်းချင်းအကြား အကြမ်းဖက်မှု၊ အနိုင်ကျင့်မှုစသည့် ကလေးသူငယ်များအပေါ် အကြမ်းဖက်မှုပုံစံအားလုံးကို ကာကွယ်ရန်ထိရောက်သောအစီအစဉ်များ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရမည်။ (ဥပမာ- ကျောင်းသား/ကျောင်းသူအားလုံးအတွက် လွှမ်းခြုံသော လိင်နှင့်မျိုးဆက်ပွားကျန်းမာရေး ပညာပေးအစီအစဉ်)
- (ဂ) ကလေးသူငယ်များအပေါ် ဖြစ်ပွားလာနိုင်သည့် အကြမ်းဖက်မှုပုံစံများအားလုံး၊ အလွဲသုံးစားမှုနှင့် လျစ်လျူရှုမှုလက္ခဏာရပ်အားလုံးကို ဖော်ထုတ်ခြင်း၊
- (ဃ) ကိုယ်ပိုင် သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂလိကကျောင်းများအပါအဝင် အခြေခံပညာကျောင်းများ၌ ကလေးသူငယ်ကိစ္စရပ်များနှင့် ကျား၊ မ အခြေပြု အကြမ်းဖက်ခြင်းကိစ္စရပ်များ လျော့နည်းစေရေးအတွက် အသိပညာပေးလုပ်ငန်းများတွင် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နိုင်ရေး ပံ့ပိုးပေးရန်နှင့် ဆက်စပ်ဌာနဆိုင်ရာများနှင့် ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ရန် လမ်းညွှန်ခြင်း။

- (င) ကလေးသူငယ်ကိစ္စရပ်များနှင့် ကျား၊ မအခြေပြု အကြမ်းဖက်ခြင်းကိစ္စရပ်များ တွေ့ရှိပါက လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူနှင့်အတူ ပူးပေါင်းပါဝင် ဝန်ဆောင်မှုပေးနိုင်ရန်နှင့် သက်ဆိုင်ရာတာဝန်ရှိသူများ၊ အဖွဲ့အစည်းများထံ အချိန်မီသတင်းပို့နိုင်ရေး လမ်းညွှန်ခြင်း၊
- (စ) မြို့နယ်၊ ခရိုင် ကလေးသူငယ်အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာကော်မတီ၊ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု အစည်းအဝေးများနှင့် အမျိုးသမီးကော်မတီအစည်းအဝေးများ အပါအဝင် အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနနှင့် လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ ဦးဆောင်ပြုလုပ် သော အစည်းအဝေးများတွင် လိုအပ်သလို တက်ရောက်ခြင်း၊
- (ဆ) လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနသို့ ညွှန်းပို့သည့် ဖြစ်ရပ်များအား ဆက်လက်ဆောင်ရွက်မှု မရှိပါက နားခိုရာနေရာနှင့် နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးမှုများအပါအဝင် အခြားသီးသန့် ဝန်ဆောင်မှုများ ရရှိနိုင်သည့်နေရာသို့ ညွှန်းပို့ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဇ) တရားသူကြီး၊ ကလေးသူငယ်တရားသူကြီးမှ ကလေးသူငယ်များအပေါ် အလွဲ သုံးစားပြုမှု ဖြစ်ရပ်များကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရာ၌ လိုအပ်ပါက အကူအညီပေးခြင်း၊
- (ဈ) မြို့နယ်အဆင့် ကလေးသူငယ်အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာကော်မတီ၊ မြန်မာနိုင်ငံလုံး ဆိုင်ရာ အမျိုးသမီးကော်မတီတို့နှင့် ပူးပေါင်းဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊

ပြည်ထောင်စုတရားစီရင်ရေးကြီးကြပ်မှုရုံး

၃၁။ အခန်းကဏ္ဍနှင့်တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

- (က) တရားရင်ဆိုင်နေရသော ကလေးသူငယ်တို့၏ အမှုများနှင့် ကျား၊ မ အခြေပြု အကြမ်းဖက်မှုများကို ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်ရာ၌ သက်ဆိုင်ရာဥပဒေ၊ ကလေးသူငယ် အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာဥပဒေ စသည့်အထူးဥပဒေများအရ လိုက်နာဆောင်ရွက် ခြင်း၊
- (ခ) ကလေးသူငယ်တရားရုံးသည် ကလေးသူငယ်အမှုစစ်ဆေးရာတွင် ကလေးသူငယ် အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ ဆောင်ရွက် ခြင်း၊

- (ဂ) ကလေးသူငယ်ကိစ္စရပ်များနှင့် ကျား၊ မ အခြေပြုအကြမ်းဖက်ခြင်း ကိစ္စရပ်ပေါ်ပေါက် ပါက အချိန်နှင့်တပြေးညီ ပြီးပြတ်စေရေး လမ်းညွှန်ခြင်း၊ ကြီးကြပ်ခြင်း၊
- (ဃ) တရားရုံးသည် လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(client)များနှင့် ကလေးသူငယ် များ၏ အခွင့်အရေးများကို ကာကွယ်နိုင်ရေးအတွက် သက်သေခံဥပဒေနှင့်အညီ ရထိုက်သည့် အကျိုးခံစားခွင့်များ စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။

တရားစွဲနှင့်အမှုလိုက်ဦးစီးဌာန

၃၂။ အခန်းကဏ္ဍနှင့်တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

- (က) ကလေးသူငယ်အပေါ် ပြစ်မှုကျူးလွန်သည့်သူများအား ပြစ်မှုဆိုင်ရာတရားစွဲဆိုခြင်း မပြုမီ ဥပဒေနှင့်အညီဖြစ်စေရန်၊ စိစစ်ခြင်းနှင့် ဥပဒေအကြံဉာဏ်များပေးရန် လမ်းညွှန်ခြင်း၊
- (ခ) ကျူးလွန်ခံရသူ ကလေးသူငယ်တို့အတွက် နိုင်ငံတော်ကိုယ်စား ဥပဒေကြောင်း အရ ရပ်တည်တင်ပြပေးရန် လမ်းညွှန်ခြင်း၊
- (ဂ) အမှုစစ်နေသည့်ကာလတစ်လျှောက်လုံး ကလေးသူငယ်များ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုရရှိရေးနှင့် အမှုကိုင်တွယ်ပုံများအား ကလေးသူငယ်အခွင့်အရေးများ ဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့်ကိုက်ညီရေး စောင့်ကြည့်ဆောင်ရွက်သွားရန် လမ်းညွှန်ခြင်း၊
- (ဃ) တရားရင်ဆိုင်နေရသော ကလေးသူငယ်များ၏ အမှုများကို ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ကလေးသူငယ်အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာဥပဒေ၌ အနှစ်ချုပ်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ အကြံပြုချက်ပေးရန် လမ်းညွှန်ခြင်း၊
- (င) မတော်မတရားမှုနှင့် အကြမ်းဖက်မှုဒဏ်ခံနေရသော သို့မဟုတ် ခံရဖွယ်အန္တရာယ် ကြုံနေရသော ကလေးသူငယ်နှင့်မိသားစုအား ဥပဒေရေးရာအကြံပြုခြင်း အခမဲ့ ဆောင်ရွက်ပေးရန် လမ်းညွှန်ခြင်း၊
- (စ) မြို့နယ် ကလေးသူငယ်အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာကော်မတီနှင့် အမျိုးသမီးကော်မတီ အစည်းအဝေးများတွင် ပုံမှန်တက်ရောက်ရန် လမ်းညွှန်ခြင်း။
- (ဆ) ပြည်သူ့လူထုအတွက် ဥပဒေရေးရာပညာပေးလုပ်ငန်းများကို လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း

ပြန်လည်ထူထောင်ရေးဦးစီးဌာန(နေပြည်တော်)

၃၃။ အခန်းကဏ္ဍနှင့်တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည် -

- (က) လူကုန်ကူးခံရသူများအား ပြန်လည်လက်ခံခြင်း၊ ပြန်လည်ဝင်ဆံ့ပေါင်းစည်းခြင်း နှင့် ပြည်လည်ထူထောင်ခြင်းလုပ်ငန်းရပ်များကို ပြန်လည်ထူထောင်ရေးဆိုင်ရာ စံလုပ်ငန်းအစီအစဉ်ပါ လုပ်ငန်းစဉ်များအတိုင်း အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ခ) လူကုန်ကူးခံရသူများနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို ရေးသွင်းခြင်းနှင့် ဗဟိုသတင်းအချက်အလက် စုဆောင်းသည့် စနစ်တစ်ခုထူထောင်ရေး ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဂ) သတင်းအချက်အလက် မျှဝေခြင်းစနစ် အပါအဝင် ဖြစ်စဉ်တစ်ခုလုံး၌ သတင်းအချက်အလက်များ လုံခြုံမှုကို သေချာစေရေးဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဃ) အမျိုးသားအဆင့်(ဗဟိုအဆင့်)တွင် အခြားအရေးကြီးသော အစိုးရဌာနများနှင့် သတင်းအချက်အလက် ပုံမှန်မျှဝေခြင်း၊
- (င) လူကုန်ကူးမှုနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု သုံးသပ်အစည်းအဝေးများကို ဦးဆောင်ကျင်းပခြင်း၊
- (စ) လူကုန်ကူးမှုနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ဖြစ်ရပ်များအား ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရသော လူမှုရေးရာ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ကြီးကြပ်သူများအတွက် နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာလိုအပ်သော သင်တန်းများဖွင့်လှစ်ပေးခြင်းနှင့် အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများ ကျင်းပခြင်း၊
- (ဆ) လူကုန်ကူးခံရသူများအား ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးနှင့် ပြန်လည်ထူထောင်ရေး တို့နှင့်စပ်လျဉ်းသော ကိစ္စရပ်များအတွက် သက်ဆိုင်ရာ ဘဏ္ဍာနှစ်အလိုက် အမျိုးသားစီမံကိန်းများတွင် ထည့်သွင်းရေးဆွဲ၍ ဘတ်ဂျက်တောင်းခံခြင်း။

မြို့နယ်အဆင့် ဆက်စပ်ဌာနဆိုင်ရာများ/ ဦးစီးဌာနများ၏ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု အခန်းကဏ္ဍများ

၃၄။ မြို့နယ်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာန၊ မြို့နယ်ကျန်းမာရေးဦးစီးဌာန၊ မြို့နယ်ရဲတပ်ဖွဲ့၊ မြို့နယ်ပညာရေးမှူးရုံး၊ မြို့နယ်ဥပဒေရုံးများသည် ပြည်ထောင်စုအဆင့်နှင့် ဒေသအဆင့်ဆင့် အခန်းကဏ္ဍတာဝန်များနှင့်အညီ ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးနှင့် ကျား၊ မ အခြေပြု

အကြမ်းဖက်မှုကိစ္စရပ်များတွင် ကလေးသူငယ်နှင့် အမျိုးသမီးများအား ကာကွယ်စောင့်ရှောက်နိုင်ရေးအတွက် ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို အချင်းချင်းညှိနှိုင်းပူးပေါင်း ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရမည်။

နှစ်သိမ့်အကြံပြုဆွေးနွေးပေးသူများ (မြို့နယ်အဆင့်၌ ရှိပါက)

၃၅။ အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

- (က) စိတ်လူမှုပိုင်းစောင့်ရှောက်ရေး သီးသန့်ပိုမိုဆောင်ရွက်ပေးရန် လိုအပ်သော လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)များအတွက် ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်မှ စနစ်တကျ နှစ်သိမ့်အကြံပြုဆောင်ရွက်ပေးရန်၊ အကယ်၍ အဆိုပါဝန်ဆောင်မှု မရနိုင်ခြင်းနှင့် စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးရန် မဖြစ်နိုင်ပါက လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနရှိ စိတ်လူမှုဆက်ဆံရေးအဖွဲ့များမှ နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေး ဆောင်ရွက်ပေးရမည် ဖြစ်သည်။

ညွှန်းပို့လွှဲအပ်သည့်စနစ်

၃၆။ ဖြစ်ရပ်တစ်ခု၌ ထပ်မံ၍ သို့မဟုတ် အထူးထောက်ပံ့မှု လိုအပ်ပါက လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူ/NGOs Case Worker သည် သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်၌ သင့်လျော်သော ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများရှိပါက ၎င်းတို့ထံ ဖြစ်ရပ်ကို ရည်ညွှန်းပေးပို့ရမည်။ ရရှိနိုင်သော ဝန်ဆောင်မှုများနှင့်ပတ်သက်သော အကြောင်းအရာများကို မြို့နယ်ဝန်ဆောင်မှု အခြေပြမြေပုံဇယား (Resource Mapping)ဖြင့် သိရှိနိုင်သည်။ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများဘက်မှ ရည်ညွှန်းစေလွှတ်ခြင်း ယန္တရားစနစ်၌ ပါဝင်ဆောင်ရွက်မည်ဆိုသော သဘောတူညီချက်အား ပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။ ရည်ညွှန်းစေလွှတ်ခြင်းယန္တရားစနစ်၌ အဆင်ပြေချောမွေ့စေရေးအတွက် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများအနေဖြင့် လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲရေး ယန္တရားစနစ်၏ အစိတ်အပိုင်းအဖြစ် အသုံးပြုထားသည့် ရည်ညွှန်းပေးပို့ခြင်းစာနှင့် ပုံစံစာရွက်ကို ကောင်းစွာနားလည် သဘောပေါက်ရပါမည်။

၃၇။ တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်များနှင့် မြို့နယ်အဆင့်ရှိ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနရုံးများသည် သက်ဆိုင်ရာနေရာများတွင် ညွှန်းပို့လွှဲအပ်သည့် စနစ်ရှိကြောင်း သေချာစေရန်နှင့် ရရှိနိုင်သည့် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ပတ်သက်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကို ရပ်ရွာအဆင့်တွင် ဖြန့်ဝေပေးမည်။

သတင်းအချက်အလက်စီမံခန့်ခွဲမှု အထွေထွေကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးစံနှုန်းများ
(အချက်အလက်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးစည်းမျဉ်း၌ အသေးစိတ် ဖော်ပြထားသည်)

၃၈။ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

- (က) သတင်းအချက်အလက်များအားလုံးကို မပေါက်ကြားစေရန် ထိန်းသိမ်းရမည်၊
- (ခ) ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲရေးဖြစ်စဉ်အတွင်း လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client) နှင့်ပတ်သက်၍ စုဆောင်းရရှိသော သတင်းအချက်အလက်အားလုံးတို့သည် လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)နှင့် သက်ဆိုင်၍ ၎င်း၏ ဖြစ်ရပ်ဖိုင်တွဲထဲရှိ သတင်းအချက်အလက်များကို လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူများက အချိန်မရွေး ဖတ်ရှုသုံးသပ်နိုင်သော အခွင့်အရေးရှိသည်၊
- (ဂ) လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)နှင့် မိဘ/ပြုစောင့်ရှောက်သူတို့သည် ၎င်းတို့၏ အချက်အလက်များကို အခြားမည်သူတစ်စုံတစ်ဦးထံသို့ မျှဝေလိုခြင်းမရှိပါက လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client)၏ သတင်းအချက်အလက်တို့ကို မျှဝေခြင်းမပြုရန် ထိန်းသိမ်းနိုင်သည်၊
- (ဃ) လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ(Client) မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း လျှို့ဝှက်နိုင်ရန်အတွက် ဖြစ်ရပ်မှတ်တမ်းတွဲ အားလုံးတို့ကို ဖြစ်ရပ်စာရင်းသွင်းလက်ခံစဉ်က ပေးခဲ့သည့် ဖြစ်ရပ်နံပါတ်/သင်္ကေတအရ မှတ်တမ်းတင် သိမ်းဆည်းထားရပါမည်။ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများ၊ အီးမေးလ်များနှင့် အင်တာနက်လိုင်းဖြင့်လည်းကောင်း၊ ဖုန်းဖြင့်လည်းကောင်း စကားပြောဆို မှုများအပါအဝင် ဆွေးနွေးခြင်းအားလုံးတို့၌ လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်သူ (Client)၏ နာမည်အစား အထက်ပါနံပါတ်/သင်္ကေတကိုသာ ရည်ညွှန်းသုံးစွဲရပါမည်။

အရည်အသွေးအာမခံသော လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်

၃၉။ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် NGOs Case Worker များအတွက် ပုံမှန်/ကာလအလိုက် လမ်းညွှန်သင်ပြရေးနှင့် ပံ့ပိုးကူညီရေး အချိန်ဇယားတစ်ခုကို ကြီးကြပ်ရေးမှူးများပါဝင်သော အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့က ပြုစုရေးဆွဲပေးမည်ဖြစ်သည်။ ရှုပ်ထွေးသော သို့မဟုတ် ချက်ချင်းတုံ့ပြန်အရေးယူရန် လိုအပ်သောကိစ္စရပ်များ၌ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲ

သူများနှင့် NGOs Case Worker များသည် သက်ဆိုင်ရာကြီးကြပ်ရေးမှူးထံ ပံ့ပိုးမှုပေးရန် တောင်းခံနိုင်သည်။

၄၀။ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲရေးအစည်းအဝေးများ၊ ဖြစ်ရပ်ဆွေးနွေးပွဲများနှင့် မြို့နယ်ကလေးသူငယ်အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ ကော်မတီအစည်းအဝေးများ အားလုံးတို့သည် မှတ်တမ်းတွဲ ပြုစုထားရှိရေးနှင့် အရည်အသွေးအာမခံရေးအတွက် အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများကို အသေးစိတ် သိမ်းဆည်းထားရပါမည်။ ယင်းတို့ကို ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲရေးဖြစ်စဉ်၌ ပုံမှန်ရည်ညွှန်းရမည် ဖြစ်သည်။

ကိုးကားချက်များ

၄၁။ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲရေးစနစ်အတွက် ယခုဖော်ပြသော လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲရေးစနစ်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရေး လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ (SOP) သည် ဖြစ်ရပ်တစ်ခုချင်းအလိုက် အသုံးပြုနေသော လက်ရှိ SOP များကို ရည်ညွှန်းခြင်းဖြစ်ပါသည်။ (ဥပမာ-လူကုန်ကူးလွတ်မြောက်သူများ ပြန်လည်ပေါင်းစည်းပေးရေး လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ အရွယ်မရောက်သေးသူ ကလေးသူငယ်များ စစ်မှုထမ်းခြင်းများအတွက် ပြန်လည်ပေါင်းစည်းပေးရေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ ပြုစုစောင့်ရှောက်ရေး ဂေဟာ/သင်တန်းကျောင်းများရှိ ကလေးသူငယ်များ ပြန်လည်ပေါင်းစည်းပေးရေး လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ စသည်တို့ကို ကိုးကားရန်ဖြစ်သည်။)

၄၂။ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲရေးစနစ်ကို အကာအကွယ်လိုအပ်သော အခြားသောအုပ်စုများဖြစ်သည့် သက်ကြီးရွယ်အို၊ အမျိုးသမီး၊ မသန်စွမ်းသူ၊ မူးယစ်ဆေးစွဲသူ စသည့်ကိစ္စရပ်များကိုပါ တိုးချဲ့ဆောင်ရွက်မည်ဆိုပါက ယခုရေးဆွဲထုတ်ပြန်ထားသည့် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်ကို နောင်တစ်ချိန်တွင် အသုံးပြုနိုင်ရန် လိုအပ်သလို ပြန်လည်သုံးသပ်ရပါမည်။

နောက်ဆက်တွဲ(၁) ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုအခြေပြဇယား



ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးဖြစ်ရပ်များ

၁။ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများသည် ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာဖြင့် ဖြေရှင်းရသော အောက်ဖော်ပြပါ ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးဖြစ်ရပ်များကို လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်နှင့်အညီ စီမံခန့်ခွဲကြရမည်ဖြစ်ပါသည်-

- (က) ဆိုးဝါးပြင်းထန်သော ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာအကြမ်းဖက်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာမတော်မတရား ပြုကျင့်မှု ဖြစ်ရပ်များ၊
- (ခ) ပျောက်ဆုံးနေသောကလေးသူငယ်ဖြစ်ရပ်များ- ပျောက်ဆုံးနေသောကလေးသူငယ်များဆိုသည်မှာ မိဘ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူထံမှ ပျောက်ဆုံးသွားသော ကလေးသူငယ်များကို ဆိုလိုသည်၊
- (ဂ) စောင့်ရှောက်သူမဲ့သောကလေးသူငယ်ဖြစ်ရပ်များ- စောင့်ရှောက်သူမဲ့သော ကလေးသူငယ်ဆိုသည်မှာ မိဘနှစ်ပါးစလုံးနှင့် အခြားသောဆွေမျိုးသားချင်းများနှင့် ကွဲကွာနေ၍ တရားဝင် သို့မဟုတ် အလွတ်သဘောအရ ပြုစုစောင့်ရှောက်မှု မရရှိသော ကလေးသူငယ်များကို ဆိုလိုသည်၊
- (ဃ) အုပ်ထိန်းသူနှင့်ကွဲကွာနေသော ကလေးသူငယ်ဖြစ်ရပ်များ- အုပ်ထိန်းသူနှင့်ကွဲကွာနေသောကလေးသူငယ်ဆိုသည်မှာ မိဘနှစ်ပါး သို့မဟုတ် တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် ဓလေ့ထုံးတမ်းအရ/အလွတ်သဘောအရ ပြုစုစောင့်ရှောက်သူ သို့မဟုတ် အခြားသောဆွေမျိုးများ သို့မဟုတ် အတူနေထိုင်ခဲ့သော မိသားစုဝင်များနှင့် ကွဲကွာနေသည့်ကလေးများကို ဆိုလိုပါသည်၊
- (င) ဥပဒေနှင့်ငြိစွန်းသော ကလေးသူငယ်ဖြစ်ရပ်များ။

၂။ အထက်ဖော်ပြပါ ကလေးသူငယ်ဖြစ်ရပ် တစ်ခုချင်းစီအလိုက် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်အဆင့်များအား လွယ်ကူစွာ ကိုးကားနိုင်ရန်အတွက် အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း စုစည်းဖော်ပြထားပါသည်။

၃။ CBOs, NGOs, မိသားစု၊ ရပ်ရွာ၊ ပညာရေးနှင့် ကျန်းမာရေးစသည်တို့မှတစ်ဆင့် လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူထံသို့ ဖြစ်ရပ်အား ညွှန်းပို့လာသည့်အခါ ဖြစ်ရပ်အစီရင်ခံစာပုံစံကို စနစ်တကျအသုံးပြုရမည်။

- (က) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ကနဦးသတင်းအချက်အလက်များ ရယူရန်အတွက် စာရင်းသွင်းလက်ခံပုံစံကိုသုံးပြု၍ ဖြစ်ရပ်ကိုစတင်ဖွင့်ရမည်။ ဖြစ်ရပ်အား

ကလေးသူငယ်နှင့် လိုက်လျောညီထွေသော လျှို့ဝှက်နံပါတ်တစ်ခုပေးရမည်။ (၄၈) နာရီအတွင်းဖြစ်ပွားခဲ့သော မတော်မတရားပြုမှုအား ချက်ချင်းဆောင်ရွက်သင့်သည့် ဖြစ်ရပ်အဖြစ်သတ်မှတ်ရမည်။ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ရေးသွင်းထား သောပုံစံမှ သတင်းအချက်အလက်တို့ကို ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲရေး အီလက်ထရွန်းနစ် သတင်းအချက်အလက်သိုလှောင်စနစ်ထဲသို့ ထည့်သွင်းရမည်။ ဖြစ်ရပ်တိုင်းတွင် ဖြစ်ရပ်သတင်းအချက်အလက် အသစ်ထပ်မံရရှိသည့်အခါတိုင်း အီလက်ထရွန်းနစ် သတင်းအချက်အလက်သိုလှောင်စနစ်ထဲသို့ အချိန်နှင့်တပြေးညီ ဖြည့်သွင်းထား ရမည်။ (စာရင်းသွင်းဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ဆောင်ချက် အတိအကျကို CMIMS တွင် ဖော်ပြထားပါသည်။)

- (ခ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ကလေးသူငယ်နှင့် မိသားစုအား သွားရောက် ဆွေးနွေးရမည်။ အကယ်၍ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ၎င်းလက်ခံရရှိသော ဖြစ်ရပ်အား အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်းမပြုနိုင်သည့် ခိုင်လုံသောအကြောင်းပြချက်ရှိပါက ဖြစ်ရပ် ကြီးကြပ်သူထံ တင်ပြရမည်။ ဖြစ်ရပ်ကြီးကြပ်သူသည် Statutory case ဖြစ်ပါက အခြားCase Manager သို့လည်းကောင်း၊ Non-Statutory case ဖြစ်ပါက NGOs, INGOS Case Worker များသို့လည်းကောင်း လွှဲပြောင်းပေးနိုင်သည်။ ဖြစ်ရပ်ကို လွှဲပြောင်းလက်ခံရရှိသူသည် (၂၄)နာရီမှ (၄၈)နာရီအတွင်း အပြီးသတ် တုံ့ပြန် ဆောင်ရွက်ရန်ဖြစ်သည်။

လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည်-

- သဘောတူခွင့်ပြုခြင်းပုံစံအသုံးပြု၍ ကလေးသူငယ်နှင့် ပြုစုစောင့်ရှောက်သူ ထံမှ ခွင့်ပြုချက်ရယူရမည်၊
- ဆန်းစစ်သုံးသပ်ခြင်းပုံစံအသုံးပြု၍ ကနဦးဆန်းစစ်သုံးသပ်ခြင်း အရေးပေါ် လိုအပ် သည်များ (ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှု၊ အစားအစာ၊ ဆေးဝါးနှင့် အခြား)ကို အစီအစဉ်ရေးဆွဲပြီး ချက်ချင်းအကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ရမည်။ လိုအပ်ပါက ကလေးသူငယ်အား ဆေးရုံ၊ ရဲစခန်း၊ လုံခြုံစိတ်ချရသောနေရာ စသည်တို့၌ ယာယီနေရာချပေးနိုင်ရန် စီစဉ်ပေးရမည်။ ယင်းသို့စီစဉ်ပေးရာ

တွင် လုပ်ငန်းအထောက်အကူပြု ညွှန်းပို့ချိတ်ဆက်မှုမြေပုံ(Service Mapping) သည် အထောက်အကူပြု နိုင်ပါသည်။

- အကယ်၍ မတော်မတရားပြုမှုဖြစ်စဉ်သည် သတင်းပို့သည့်အချိန်နှင့် ဖြစ်ရပ် ဖြစ်ပွားသည့်အချိန်မှာ (၄၈)နာရီအတွင်းဖြစ်နေပါက အရေးပေါ်ဖြစ်ရပ်အဖြစ် သတ်မှတ်ပြီး ချက်ခြင်းလုပ်ဆောင်ရမည့် ဖြစ်ရပ်အစီအစဉ်ထဲ၌ ဖြစ်ရပ် စီမံခန့်ခွဲသူမှ ဆောင်ရွက်ထားသော ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှု အစီရင်ခံစာများ ပါ ထည့်သွင်းရပါမည်။

(ဖော်ပြပါဌာနများ၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများကို အထက်တွင် အသေးစိတ်ရည်ညွှန်း ထားပါသည်။)

- (ဂ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ဆန်းစစ်သုံးသပ်ခြင်းပုံစံအသုံးပြု၍ ဆန်းစစ် သုံးသပ်ခြင်း အပြည့်အစုံဆောင်ရွက်ရမည်။ ချက်ချင်းလိုအပ်ချက်အား ဖြေရှင်း ပေးပြီးနောက် (မိသားစု၊ ကျောင်း၊ သင်တန်းကျောင်း စသည်များသို့) ထပ်မံ သွားရောက်ကြည့်ရှုခြင်း သို့မဟုတ် ဖုန်းဆက်ခြင်း စသည်များပါဝင်နိုင်သည်။ ဆန်းစစ်သုံးသပ်ခြင်းအပြည့်အစုံကို ဖြစ်ရပ်စာရင်းသွင်းခြင်းအပြီး ရက်သတ္တပတ် နှစ်ပတ်အတွင်း အပြီးသတ်နိုင်အောင် ဆောင်ရွက်ရမည်။ ဆန်းစစ်သုံးသပ်ခြင်း သည် ဖြစ်ရပ်မပိတ်သိမ်းမခြင်း စဉ်ဆက်မပြတ်ဆောင်ရွက်ရသော လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခု ဖြစ်သည်။

- (ဃ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် လိုအပ်ပါက ဆန်းစစ်သုံးသပ်မှု ဆောင်ရွက်နေ သည့် ရက်သတ္တပတ်နှစ်ပတ်အတွင်း ကျန်းမာရေးဌာနနှင့် ရဲတပ်ဖွဲ့မှ တာဝန်ရှိ ပုဂ္ဂိုလ်များပါဝင်သော ဖြစ်ရပ်တိုင်ပင်ဆွေးနွေးရေး(Case Conference) အစည်း အဝေးတစ်ရပ်ကို ခေါ်ယူပြုလုပ်ရမည်။ ဤဆွေးနွေးပွဲတွင် မတော်မတရားပြုကျင့်မှု ခံရသောသူများအား နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးခြင်းဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် နိုင်ငံ တကာအဖွဲ့အစည်း(INGOs)များနှင့် ရပ်ရွာအခြေပြုအဖွဲ့အစည်း(CBO)များ ရှိပါက ပါဝင်သင့်ပါသည်။ (ဖြစ်ရပ်ဆိုင်ရာဆွေးနွေးပွဲတင်ပြချက်အားလုံးကို မှတ်တမ်းတင် ထားရမည်။)

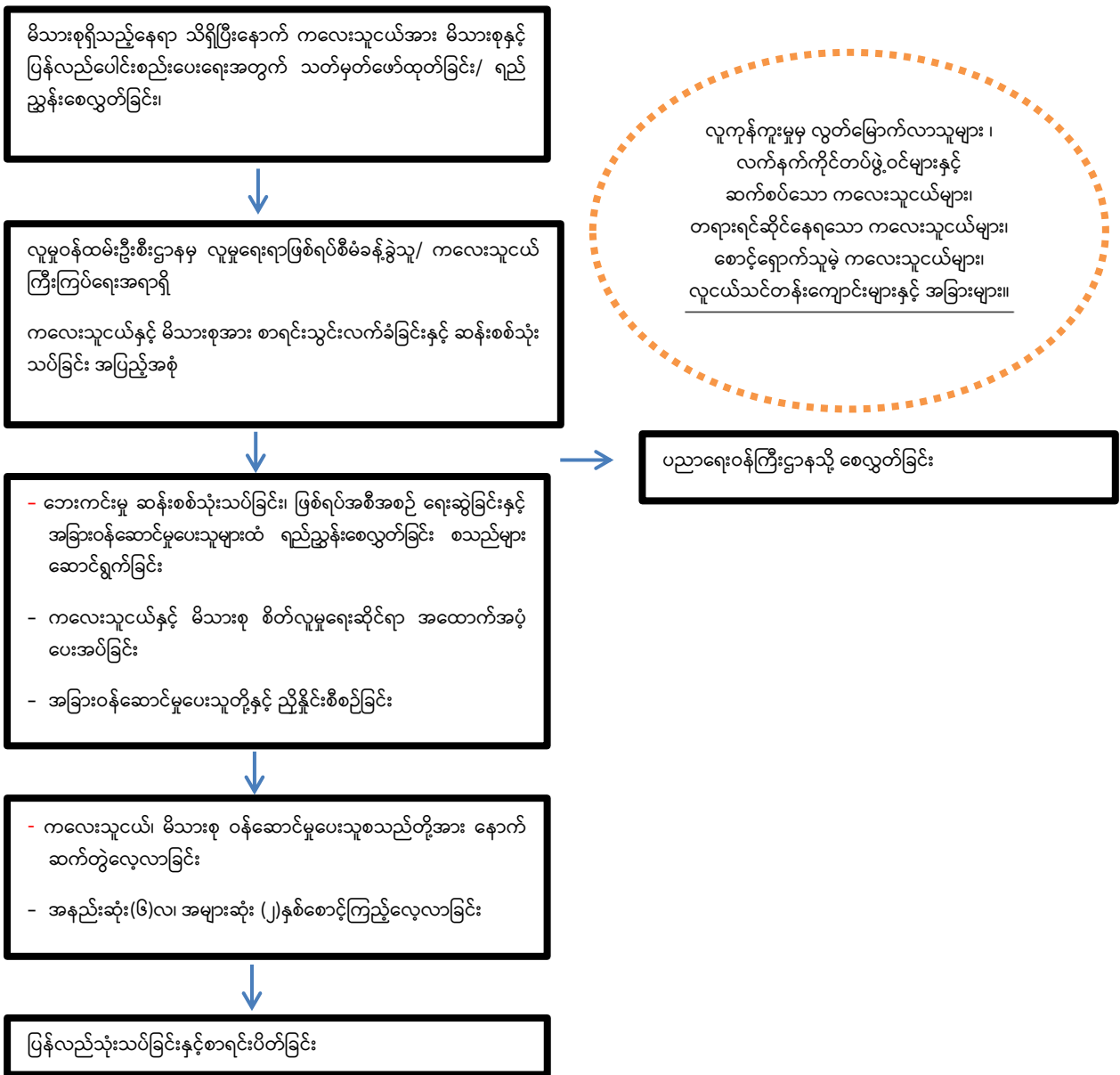
- (င) မြန်မာနိုင်ငံရဲတပ်ဖွဲ့အနေဖြင့် ဖြစ်ရပ်ဆွေးနွေးပွဲ (Case Conference) အပြီး ပထမ သတင်းပေးတိုင်ကြားချက်အား အမြန်ဆုံးဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။
- (စ) ကျန်းမာရေးဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာထိခိုက်မှု ရှိ/မရှိ ဆေးစစ်ချက် ဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ရှိပြီး ဤဆေးစစ်ခြင်းကို ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူမှ တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရသော ဆန်းစစ်ခြင်းမလုပ်ဆောင်မီ သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်နေစဉ်အတွင်း အပြီးဆောင်ရွက်ရမည်။ (၄၈)နာရီအတွင်း ပြီးစီးအောင်ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ပါ သည်။)
- (ဆ) ပျောက်ဆုံးနေသောကလေးသူငယ်အတွက် လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် သတင်းအချက်အလက်ရရှိနိုင်ရန် ကလေးသွားလာနိုင်သည့်နေရာနှင့် ကလေး ပျောက်ဆုံးသွားသည့် မြို့နယ်များအတွင်းရှိ သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ချိတ်ဆက်ရမည်။
 - ကလေးအတွက် ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးရန် လိုအပ်ပါက ကျန်းမာရေး ဝန်ထမ်းနှင့်ညှိနှိုင်း၍ လိုအပ်သော ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုကို ဆောင်ရွက် ပေးရမည်။
 - ကလေးသည် သင်တန်းကျောင်းသို့ရောက်ရှိနေပါက မိသားစုနှင့် ပြန်လည် ပေါင်းစည်းရေးအတွက် လုပ်ငန်းအဆင့်အတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဇ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ဖြစ်ရပ်အစီအစဉ်ရေးဆွဲချမှတ်ခြင်းပုံစံ အသုံး ပြု၍ အစီအစဉ်ရေးဆွဲရေး အစည်းအဝေးတစ်ရပ်ကို ဦးဆောင်ပြုလုပ်ရမည်။ ဤအစည်းအဝေး၌ ဖြစ်ရပ်အစီအစဉ်တွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရမည့်သူများအား သတ်မှတ်၍ တာဝန်ပေးအပ်ခြင်း၊ နောက်တစ်ကြိမ်ကျင်းပမည့် အစည်းအဝေး ကာလသတ်မှတ်ခြင်းများ ပြုလုပ်ရမည်။
- (ဈ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် နောက်ဆက်တွဲ လုပ်ငန်းစစ်ဆေးခြင်းကို ပြု လုပ်၍ ကလေးနှင့် မိသားစုအား အထောက်အပံ့ပြုရမည်။ (နောက်ဆက်တွဲလုပ်ငန်း စစ်ဆေးခြင်းပုံစံကိုအသုံးပြုရန်) အရေးကြီးမှု၊ လိုအပ်ချက်နှင့် အန္တရာယ်ကျရောက် နိုင်မှုအပေါ်မူတည်၍ ညွှန်းပို့လွှဲအပ်ခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများပြုလုပ်ရမည်။

- (ည) အဖော်မပါကွဲကွာနေသော ကလေးသူငယ်ဖြစ်ရပ်များအတွက် ကလေးထံမှရရှိသော သတင်းအချက်အလက်များအရ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ကလေးကို မိသားစုနှင့် ပြန်လည်ပေါင်းစည်းနိုင်ရေးအတွက် ဤလုပ်ငန်းလမ်းညွှန်ပါ ပြန်လည်ပေါင်းစည်းမှုလုပ်ငန်းစဉ်ကို ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဋ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ကျန်းမာရေး၊ ရဲတပ်ဖွဲ့၊ နိုင်ငံတကာအဖွဲ့အစည်း(INGOs)များနှင့် ရပ်ရွာအခြေပြုအဖွဲ့အစည်း(CBO)များ စသည်တို့၏ အကောင်အထည်ဖော်လုပ်ဆောင်ချက်များကို စောင့်ကြည့်မှုနှင့် အထောက်အကူပေးမှုများပြုလုပ်ရမည်။ ဘေးအန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်မှုအပေါ်မူတည်၍ ဖြစ်ရပ်စောင့်ကြည့်လေ့လာမှုကို ပြုလုပ်ရမည်။ (အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ခြေမြင့်လျှင် (၁)ပတ်နှစ်ကြိမ်၊ အလယ်အလတ်ဖြစ်လျှင် (၁)ပတ်(၁)ကြိမ်၊ နိမ့်လျှင် (၂)ပတ်(၁)ကြိမ် စသည်ဖြင့်)
- (ဌ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုလိုအပ်ချက်များအား ကလေးသူငယ်၊ မိသားစုများနှင့်တိုင်ပင်၍ လိုအပ်သလို အကူအညီပေးရမည်။
- (ဍ) ကလေး၏အခြေအနေသည် လုံခြုံစိတ်ချရ၍ တည်ငြိမ်မှုရှိမှသာ ဖြစ်ရပ်ပိတ်သိမ်းခြင်းပုံစံကို အသုံးပြု၍ ဖြစ်ရပ်ပိတ်သိမ်းခြင်းစံနှုန်းနှင့်အညီ ဖြစ်ရပ်ကို ပိတ်သိမ်းရမည်။
- (ဎ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ကလေးသူငယ်အား ပြန်လည်တွေ့ရှိ၍ မိသားစုနှင့် ပြန်လည်ပေါင်းစည်းပေးပြီး သို့မဟုတ် အခြားသောနည်းလမ်းဖြင့် စောင့်ရှောက်သူထံ နေရာချထားပေးပြီး နောက်ပိုင်းမှသာ ဖြစ်ရပ်ပိတ်သိမ်းခြင်း ပုံစံအသုံးပြု၍ ဖြစ်ရပ်ကိုပိတ်သိမ်းရမည်။
- (ဏ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ကွဲကွာနေသောကလေး သို့မဟုတ် စောင့်ရှောက်သူမဲ့သော ကလေးသူငယ်ဖြစ်ရပ်များအတွက် မိသားစုနှင့် ပြန်လည်ပေါင်းစည်းပေးပြီး သို့မဟုတ် အခြားသောနည်းလမ်းဖြင့် စောင့်ရှောက်သူထံ နေရာချထားပေးပြီး နောက်ပိုင်းမှသာ ဖြစ်ရပ်စာရင်းပိတ်သိမ်းခြင်းပုံစံ အသုံးပြု၍ ဖြစ်ရပ်ကိုပိတ်သိမ်းရမည်။

ညွှန်းပို့စေလွှတ်ခြင်းလမ်းကြောင်း - ပြန်လည်ပေါင်းစည်းပေးခြင်း

လူငယ်သင်တန်းကျောင်းများ

၄။ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနရှိ လူငယ်သင်တန်းကျောင်းများတွင် ပြန်လည်ပေါင်းစည်းရေး ဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများရှိပြီး ဖြစ်ပါသည်။ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူ အနေဖြင့် ကလေး၏မိသားစုအား မြို့နယ်တစ်ခုခုအတွင်း၌ ရှာဖွေဖော်ထုတ်သိရှိရပါက ပါဝင်ပတ်သက်လာမည် ဖြစ်ပါသည်။ (Clarify Coverage Township) လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ပြန်လည်ပေါင်းစည်းရေးလုပ်ငန်းတွင် ပါဝင်ပတ်သက်ရန် လိုအပ်ပါက လက်ရှိဆောင်ရွက်လျက်ရှိသော အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပူးပေါင်း၍ ဆန်းစစ်ဆုံးဖြတ်ရမည်။



၅။ ပြန်လည်ပေါင်းစည်းရေးဝန်ဆောင်မှုပေးနေသော အဖွဲ့အစည်းများ သို့မဟုတ် လူမှု ဝန်ထမ်းသင်တန်းကျောင်းများမှ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူထံသို့ ဖြစ်ရပ်အစီရင်ခံခြင်းပုံစံကို အသုံးပြုပြီး ညွှန်းပို့သောဖြစ်ရပ်များအား အောက်ပါအတိုင်း လုပ်ဆောင်ရမည်-(by incident report)

- (က) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် လက်ခံရရှိသော ဖြစ်ရပ်အစီရင်ခံခြင်းပုံစံကို စိစစ်ပြီး ကလေး၏ ဖြစ်ရပ်ကို လျှို့ဝှက်ကုဒ်ဖြင့် စာရင်းသွင်း မှတ်သားထားရမည်။
- (ခ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ပြည်တွင်း/ပြည်ပ အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများရှိ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ အသိအမှတ်ပြုထားသည့် ဖြစ်ရပ်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သူ (NGOs Case Worker)များ ဤဖြစ်ရပ်၌ ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်း ရှိ/မရှိ စစ်ဆေးအတည်ပြုရမည်။
- (ဂ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ကလေးသူငယ် ပြန်လည်ပေါင်းစည်းပေးရေးနှင့် ဆန်းစစ်သုံးသပ်ခြင်းကို ကူညီပံ့ပိုးပေးနိုင်မည့် အခြားအဖွဲ့အစည်းများ မြို့နယ်အတွင်း၌ရှိပါက ၎င်းတို့နှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဃ) အကယ်၍ လက်ရှိဆောင်ရွက်နေသော ဖြစ်ရပ်တစ်ခုမှမရှိဘဲ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနသည်သာ ကလေးသူငယ်အား ကူညီထောက်ပံ့နိုင်သည့် အကောင်းဆုံးအနေအထား၌ ရှိနေပါက လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ဖြစ်ရပ်အမှုတွဲဖွင့်၍ သတင်းအချက်အလက်တို့ကို ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲရေး အီလက်ထရွန်နစ်သတင်းအချက်အလက် သို့လှောင်စနစ်ထံသို့ ထည့်သွင်းရမည်။ ဖြစ်ရပ်သတင်းအချက်အလက်အသစ် မှတ်တမ်းတင်သည့်အခါ ဤနည်းအတိုင်း ပြုလုပ်ရန်ဖြစ်သည်။
- (င) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ကလေး၏မိသားစုအား တွေ့ရှိထားသော မြို့နယ်အတွင်း၌ရှိပါက ဆန်းစစ်ချက်ပုံစံကို အသုံးပြု၍ မိသားစုစိစစ်ခြင်းနှင့် မိသားစု၊ ရပ်ကွက်/ကျေးရွာ အုပ်ချုပ်ရေးမှူးများ၊ ပညာရေးအရာရှိများနှင့် အခြားဆက်စပ်သည့်သူများအား ဆန်းစစ်ခြင်းဆောင်ရွက်ရမည်။ အဆိုပါဆန်းစစ်ချက်အား ပြန်လည်ပေါင်းစည်းရေးလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသော အဖွဲ့အစည်းများ ရှိပါက ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရမည်။ ပြန်လည်ပေါင်းစည်းရေးလုပ်ငန်းများ မဆောင်ရွက်မီ ကလေးသူငယ်၏ အခြေခံလိုအပ်ချက်များအား ရှာဖွေဖော်ထုတ်ပြီး ဖြည့်ဆည်းပေးရမည်။

- (စ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ကလေးသူငယ်/မိသားစုအား လူမှုရေး၊ စီးပွားရေး၊ ပညာရေး၊ ကျန်းမာရေးစသည့် သင့်လျော်သော ဝန်ဆောင်မှုများရရှိရန် ဝန်ဆောင်မှုပေးနေသောအဖွဲ့အစည်းများသို့ ညွှန်းပို့ခြင်းပုံစံအသုံးပြု၍ ညွှန်းပို့ပေးရမည်။
- (ဆ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် လူမှုဝန်ထမ်းသင်တန်းကျောင်းအုပ်များ၊ ပြန်လည်ပေါင်းစည်းပေးရေး ဝန်ဆောင်မှုပေးနေသော အဖွဲ့အစည်းများ စသည်တို့နှင့် အတူတကွပူးပေါင်းပြီး ကလေးအတွက် အကောင်းဆုံး/အသင့်လျော်ဆုံး ဖြစ်မည့် မိသားစုနှင့် ရပ်ရွာအသိုင်းအဝိုင်းထဲသို့ ပြန်လည်ပေါင်းစည်းပေးရေး အစီအစဉ်ကို စဉ်းစားရွေးချယ်ရမည်။
- (ဇ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် နောက်ဆက်တွဲလုပ်ငန်းစစ်ဆေးခြင်းပုံစံ အသုံးပြု၍ ကလေးသူငယ်နှင့်မိသားစုအား နောက်ဆက်တွဲစစ်ဆေးကြည့်ရှုမှု ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဈ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် လူမှုဝန်ထမ်းသင်တန်းကျောင်းအုပ်များနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ပြီး ဖြစ်ရပ်စာရင်းပိတ်သိမ်းခြင်းပုံစံ အသုံးပြု၍ ဖြစ်ရပ်ကို ပိတ်သိမ်းရမည်။

လူကုန်ကူးခံရသူကလေးသူငယ်များ

၆။ အဆိုပါ လူကုန်ကူးခံရသူကလေးသူငယ်များ၏ ကိစ္စရပ်များအတွက် လူကုန်ကူးခံရသူများအား ပြန်လည်လက်ခံခြင်း၊ ပြန်လည်ဝင်ဆံ့ပေါင်းစည်းခြင်းနှင့် ပြန်လည်ထူထောင်ခြင်းဆိုင်ရာ အမျိုးသားအဆင့် စံလုပ်ငန်းအစီအစဉ်ပါ လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် မြန်မာ-ထိုင်း နှစ်နိုင်ငံကြားတွင် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ လူကုန်ကူးခံရသူများအား ပြန်လည်ပို့ဆောင်ခြင်းနှင့် ပြန်လည်ဝင်ဆံ့ပေါင်းစည်းခြင်းဆိုင်ရာ နှစ်နိုင်ငံစံလုပ်ငန်းအစီအစဉ်ပါ လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့်အညီ ပြန်လည်ထူထောင်ရေးဦးစီးဌာန၊ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန၊ လူကုန်ကူးမှုတားဆီးနှိမ်နင်းရေးရဲတပ်ဖွဲ့၊ အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနနှင့် ဆက်စပ်ဌာနများ၊ လူကုန်ကူးခံရသူများအား ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးလုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသော အစိုးရမဟုတ်သော လူမှုရေးအဖွဲ့အစည်းများ၊ နိုင်ငံတကာအဖွဲ့အစည်းများ၊ ကုလသမဂ္ဂအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

ကလေးလုပ်သားများ

၇။ အန္တရာယ်ကျရောက်နိုင်သော ကလေးလုပ်သားများနှင့် အဆိုးဝါးဆုံးပုံစံဖြင့် ခိုင်းစေခြင်းခံရသော ကလေးလုပ်သားများအတွက် လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန၊ ပြန်လည်ထူထောင်ရေးဦးစီးဌာနတို့သည် အလုပ်သမား၊ လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးနှင့် ပြည်သူ့အင်အားဝန်ကြီးဌာန၊ အလုပ်ရုံနှင့် အလုပ်သမား ဥပဒေစစ်ဆေးရေးဦးစီးဌာန၊ မိတ်ဖက် NGOs တို့နှင့် ပူးပေါင်း၍ ဖြစ်ရပ်ဆန်းစစ်အတည်ပြုခြင်း၊ ကူညီကယ်တင်ခြင်း၊ ယာယီစောင့်ရှောက်မှုပေးခြင်းနှင့် ပြန်လည်ပေါင်းစည်းရေးလုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်သွားရမည်။

၈။ ဘေးအန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်သော အလုပ်အမျိုးအစား၊ လုပ်ငန်းခွင်တွင်ရှိနေသည့် ကလေးလုပ်သားများနှင့် အဆိုးဝါးဆုံးပုံစံဖြင့် ခိုင်းစေခြင်းခံနေရသော ကလေးလုပ်သားများအတွက် လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန၊ အလုပ်သမား၊ လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးနှင့် ပြည်သူ့အင်အားဝန်ကြီးဌာန၊ အလုပ်ရုံနှင့် အလုပ်သမားဥပဒေစစ်ဆေးရေးဦးစီးဌာနနှင့် သက်ဆိုင်ရာ နေပြည်တော်ကောင်စီ၊ တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ် ကလေးအလုပ်သမားပျောက်ရေးဆိုင်ရာကော်မတီအောက်ရှိ အဆိုးဝါးဆုံးပုံစံဖြင့် ခိုင်းစေခြင်းခံရသော ကလေးအလုပ်သမားဖယ်ရှားရေးနှင့် ပြန်လည်ကုစားရေး လုပ်ငန်းဆပ်ကော်မတီနှင့် မိတ်ဖက် NGOs တို့ပူးပေါင်း၍ ဖြစ်ရပ်ဆန်းစစ်အတည်ပြုခြင်း၊ ကူညီကယ်တင်ခြင်း၊ ယာယီစောင့်ရှောက်မှုပေးခြင်းနှင့် ပြန်လည်ပေါင်းစည်းရေးလုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်သွားရမည်။ အလားတူ အခြေအနေမျိုးတွင်ရှိသည့် အခြားသော ကလေးသူငယ်များအတွက် စောင့်ရှောက်မှုပေးသည့် လုပ်ငန်းစဉ်မှာ ပြည်တွင်းလူကုန်ကူးခံရသူများနှင့် ကလေးလုပ်သားများအတွက် ယာယီစောင့်ရှောက်ရေးဂေဟာများတွင် နေရာချထားရေးလုပ်ငန်းအစီအစဉ်နှင့် တူညီပါသည်။

ကလေးလုပ်သားများအတွက် ကယ်ဆယ်ခြင်းနှင့် ယာယီနေရာချထားခြင်း

၉။ ကလေးကိုယ်တိုင်၊ ရပ်ရွာလူထု၊ NGOs၊ လူကုန်ကူးမှုတားဆီးနှိမ်နင်းရေးရဲတပ်ဖွဲ့ စသည်တို့မှ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနသို့ သတင်းပေးပို့လာသော ကလေးလုပ်သားကိစ္စများ၊ ကလေးသူငယ်များကို ခေါင်းပုံဖြတ်မှုနှင့် အလွဲသုံးမှုအခြေအနေများ၊ အိမ်အကူ၊ လက်ဖက်ရည်ဆိုင်အကူ၊ စက်ရုံ၊ KTV၊ အခြားသော ခေါင်းပုံဖြတ်မှုပုံစံဖြစ်ရပ်များအတွက် အောက်ဖော်ပြပါ လုပ်ငန်းစဉ်အတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ကနဦးသတင်းအချက်အလက်များ ရယူရန် အတွက် စာရင်းသွင်းလက်ခံပုံစံအား အသုံးပြု၍ ဖြစ်ရပ်ကို စတင်ဖွင့်ရမည်။ ဖြစ်ရပ်အား ကလေးသူငယ်နှင့် လိုက်လျောညီထွေသော လျှို့ဝှက်နံပါတ်တစ်ခု ပေးရမည်။ (၄၈)နာရီအတွင်း ဖြစ်ပွားခဲ့သော မတော်မတရားပြုမှုအား ချက်ချင်း ဆောင်ရွက်သင့်သည့် ဖြစ်ရပ်အဖြစ် သတ်မှတ်ရမည်။
- (ခ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ရရှိနိုင်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကို စုဆောင်းခြင်းနှင့် ရဲတပ်ဖွဲ့၊ လူကုန်ကူးမှုတားဆီးကာကွယ်ရေးရဲတပ်ဖွဲ့၊ အလုပ်ရုံနှင့် အလုပ်သမားဥပဒေစစ်ဆေးရေးဦးစီးဌာန၊ နေပြည်တော်ကောင်စီအပါအဝင် တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ် ကလေးအလုပ်သမား ပပျောက်ရေးဆိုင်ရာကော်မတီ အောက်တွင် ဖွဲ့စည်းထားသော ကလေးအလုပ်သမား စောင့်ကြည့်အကဲဖြတ် စိစစ်ရေးလုပ်ငန်းကော်မတီတို့နှင့် ချိတ်ဆက်၍ သတင်းအချက်အလက်များ မျှဝေခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဂ) ကလေးလုပ်သားဖြစ်ရပ်များအတွက် ရဲတပ်ဖွဲ့သည် ရာဇဝတ်မှုဆိုင်ရာ လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများနှင့်အတူ စတင်ဆောင်ရွက်ရမည်။ ကလေးလုပ်သားဖြစ်ရပ်များ အတွက် အလုပ်ရုံနှင့်အလုပ်သမားဥပဒေစစ်ဆေးရေးဦးစီးဌာနနှင့် ချိတ်ဆက်၍ လည်းကောင်း၊ နေပြည်တော်ကောင်စီအပါအဝင် တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ် ကလေးအလုပ်သမားပပျောက်ရေးဆိုင်ရာကော်မတီအောက်တွင် ဖွဲ့စည်းထား သော ဥပဒေရေးရာလုပ်ငန်းဆပ်ကော်မတီများနှင့် ချိတ်ဆက်၍လည်းကောင်း၊ ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာလုပ်ငန်းစဉ်များကို သီးခြားခွဲ၍ လက်ရှိတည်ဆဲဥပဒေများနှင့် အညီ ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဃ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် မြန်မာနိုင်ငံရဲတပ်ဖွဲ့၊ အလုပ်ရုံနှင့်အလုပ် သမားဥပဒေစစ်ဆေးရေးဦးစီးဌာနတို့နှင့် ကလေးသူငယ်ကို အန္တရာယ်ရှိသော နေရာမှ အမြန်ဆုံးကယ်ထုတ်ရန်အတွက် ဖြစ်ရပ်ညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးကို ခေါ်ယူ ရမည်။ ကလေးသူငယ်အတွက် အခြားသော မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့်အတူ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုပေးရမည်။

(c) စောင့်ရှောက်မှုပေးထားစဉ် လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည်-

(၁) ကလေးသူငယ်၏ သဘောတူညီချက်ကို ရယူခြင်း၊ ဆန်းစစ်ချက်ပုံစံကို အသုံးပြု၍ ကလေးသူငယ်အတွက် လိုအပ်ချက်များကို ဆန်းစစ်ခြင်း (ယာယီစောင့်ရှောက်ပေးရန်နေရာ၊ အစားအစာ၊ ဆေးဝါးစသည့် ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု....)၊ ကလေးသူငယ်အတွက် ပြုစုစောင့်ရှောက်မှု အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း၊ ကလေးသူငယ်၏မိဘများကို ချက်ချင်းရှာဖွေမတွေ့ရှိလျှင်သော်လည်းကောင်း၊ ကလေးသူငယ်၏ မိဘများသည် ဝေးကွာသောနေရာတွင် ရောက်ရှိနေလျှင်လည်းကောင်း၊ ကလေးသူငယ်ကို ယာယီစောင့်ရှောက်မှုပေးနိုင်သည့်နေရာ၊ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန သင်တန်းကျောင်း သို့မဟုတ် လုံခြုံသည့်နေရာတွင် ကလေးသူငယ်အား နေရာချထားပေးရမည်။ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ကလေးသူငယ်အတွက် ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးခြင်းအပါအဝင်နှင့် အခြားသော ဝန်ဆောင်မှုများရရှိရန် လိုအပ်ပါက သင့်လျော်သောဝန်ဆောင်မှုများ ရရှိနိုင်သည့်နေရာသို့ ညွှန်ပို့မှုပုံစံကို အသုံးပြု၍ ညွှန်ပို့စေလွှတ်ရမည်။

အဆိုပါဆုံးပုံစံဖြင့် ခိုင်းစေခြင်းခံရသည့် ကလေးအလုပ်သမားများအတွက် မိသားစုပြန်လည်ပေါင်းစည်းခြင်းနှင့် ကာလရှည်စောင့်ရှောက်မှုပေးခြင်း

- ၁၀။ (က) ကလေးသူငယ်အား ယာယီစောင့်ရှောက်ရေးဂေဟာတွင် လက်ခံထားပြီးနောက် မိသားစုပြန်လည်ပေါင်းစည်းခြင်းကို လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန သင်တန်းကျောင်းများရှိ ကလေးသူငယ်များ မိသားစုပြန်လည်ပေါင်းစည်းခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်အတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ခ) ကလေးသူငယ်၏ မိသားစု/အုပ်ထိန်းသူ နေထိုင်သည့်ဒေသသည် ယာယီစောင့်ရှောက်ရေးဂေဟာနှင့် တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်/မြို့နယ် မတူညီပါက လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် သက်ဆိုင်ရာဒေသရှိ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန၊ အခြားသော မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများမှ NGOs Case Worker များနှင့်အတူ ပူးပေါင်း၍ မိသားစုပြန်လည်ပေါင်းစည်းရေးအတွက် လက်ခံစာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် ကနဦးဆန်းစစ်ချက်

သတင်းအချက်အလက်များ မျှဝေခြင်းကို ဆောင်ရွက်ပြီး မိသားစု/အုပ်ထိန်းသူများနှင့် ပြန်လည်ပေါင်းစည်းရေးကို ပြီးဆုံးအောင် ဆောင်ရွက်ရမည်။

- (ဂ) ကလေးလုပ်သားဖြစ်ရပ်အတွက် မိသားစုအခြေအနေဆန်းစစ်ပြီး ပြန်လည်ပေါင်းစည်းရေးအတွက် ဆောင်ရွက်ရာတွင် ကလေးသူငယ်အတွက် လုံခြုံမှုအနေအထားကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်။ ထို့အပြင် ကလေးသူငယ်ကို ပြန်လည်လက်မခံခင်ကာလနှင့် လက်ခံပြီးကာလများတွင် ကလေးသူငယ်၏ မိသားစု/အုပ်ထိန်းသူအား ကလေးသူငယ်အတွက် လိုအပ်သော ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှုများနှင့် ထောက်ပံ့မှုများကို ပေးရမည်။

အဆိုပါဆုံးပုံစံဖြင့် ခိုင်းစေခြင်းခံရသည့် ကလေးအလုပ်သမားများအတွက် ကာလရှည် ပြန်လည်ပေါင်းစည်းခြင်းအတွက် ပံ့ပိုးပေးခြင်း သို့မဟုတ် မိသားစုပြန်လည်ဝင်ဆံ့ခြင်းနှင့် နောက်ဆက်တွဲစောင့်ကြည့်ခြင်း

၁၁။ (က) ကလေးသူငယ်သည် မိသားစုနှင့် ပြန်လည်ပေါင်းစည်းပြီးသောအခါ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ဆန်းစစ်မှုပုံစံကို အသုံးပြု၍ ပြည့်စုံသောဆန်းစစ်မှုကို မိသားစုထံသွားရောက်လေ့လာခြင်း၊ တယ်လီဖုန်းဆက်သွယ်မေးမြန်းခြင်း (မိသားစု၊ ကျောင်း၊ အဖွဲ့အစည်း)တို့ကို ဆောင်ရွက်ရမည်။ ပြည့်စုံသော ဆန်းစစ်မှုကို မိသားစုနှင့်ပြန်လည်ပေါင်းစည်းပြီးသည့် ရက်သတ္တပတ်နှစ်ပတ်အတွင်း ပြီးစီးအောင် ဆောင်ရွက်ရန်လိုအပ်ပါသည်။ ဆန်းစစ်သုံးသပ်ခြင်းကို ဖြစ်ရပ်မပိတ်သိမ်းမခြင်း စဉ်ဆက်မပြတ် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရမည်။

- (ခ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ၊ ရပ်ရွာလူမှုရေးအဖွဲ့အစည်းများ၊ ဝန်ဆောင်မှုပေးနိုင်သူများနှင့်အတူ ဖြစ်ရပ်ညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးခေါ်ယူ၍ လူကုန်ကူးခံရသူများအတွက် လိုအပ်သော ကျန်းမာရေး၊ ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ၊ ပညာရေး၊ စိတ်လူမှုပိုင်းဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးပေးခြင်းများ စသည်တို့ကို ပံ့ပိုးပေးခြင်းနှင့် ညွှန်ပို့ဆောင်ရွက်ခြင်းကို ပြုလုပ်ရမည်။

- (ဂ) လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ကလေးသူငယ်၏ အခြေအနေသည် လုံခြုံမှုနှင့် တည်ငြိမ်မှုရှိလာပါက ဖြစ်ရပ်ပိတ်သိမ်းခြင်းပုံစံကို အသုံးပြု၍ ဖြစ်ရပ်ကို ပိတ်သိမ်းရမည်။

လက်နက်ကိုင်တပ်ဖွဲ့များနှင့် ဆက်စပ်သောကလေးသူငယ်များ

၁၂။ ၂၀၁၂ခုနှစ်တွင် ကုလသမဂ္ဂနှင့် မြန်မာနိုင်ငံအစိုးရတို့ ပူးပေါင်းရေးဆွဲထားသော အရွယ်မရောက်သေးသည့် ကလေးသူငယ်များကို လက်နက်ကိုင်အဖွဲ့အစည်းများမှ စုဆောင်းမှုအား ကြိုတင်တားဆီးရေးလုပ်ငန်းအစီအစဉ်ကို မြန်မာနိုင်ငံ၌လက်နက်ကိုင်တပ်ဖွဲ့များနှင့် ဆက်စပ်သော ကလေးသူငယ်တို့အား ပြန်လည်ပေါင်းစည်းရေးအတွက် သီးသန့်ဖြစ်စဉ်တစ်ခုအနေဖြင့် ကျင့်သုံးဆောင်ရွက်ခဲ့ပါသည်။ အဆိုပါ ၂၀၁၂ခုနှစ်၊ နိုင်ငံအဆင့်စောင့်ကြည့်ရေးနှင့် အစီရင်ခံတင်ပြရေးဆိုင်ရာ အထူးတာဝန်အဖွဲ့ CTFMR (Country Task Force on Monitoring and Reporting) နှင့် တပ်မတော်တို့အကြား သဘောတူညီချက် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်အရ လက်နက်ကိုင်တပ်ဖွဲ့များက အသုံးပြုခဲ့သော အရွယ်မရောက်သူကလေးသူငယ်များအား တပ်မတော်စစ်သားစုဆောင်းရေးတပ်မှတစ်ဆင့် ရှာဖွေဖော်ထုတ်ကာ နုတ်ထွက်ခွင့်ပေးခြင်းနှင့် ၎င်းတို့၏ မိဘအုပ်ထိန်းသူများနှင့် ပြန်လည်ပေါင်းစည်းပေးပါသည်။ အဆိုပါလုပ်ငန်းစဉ်အရ ဆက်စပ်ဝန်ကြီးဌာနများအကြား လုပ်ငန်းကော်မတီ (Inter-Ministrial Working Group)တွင် ပြန်လည်ထူထောင်ရေးဦးစီးဌာနမှ ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ်နှင့် UNICEF မှ တွဲဖက်ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ် တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ပြီး အဆိုပါအဖွဲ့သည် ကလေးသူငယ်တစ်ဦးချင်းစီ၏ လူမှုရေး၊ စီးပွားရေးပိုင်းဆိုင်ရာ ပြန်လည်ထူထောင်ရေးနှင့် ပေါင်းစည်းရေးကို ဆောင်ရွက်ပေးပါသည်။ CTFMR ကို Save the Children, World Vision, ရတနာ့မေတ္တာအဖွဲ့၊ KMSS အပါအဝင် အခြားအဖွဲ့ဝင်(၂၀)ဦးဖြင့် ပါဝင်ဖွဲ့စည်းထားပါသည်။ ပြန်လည်စေလွှတ်ရေးအစီအစဉ်တွင် လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဦးစီးဌာနမှ နိုင်ငံသားဖြစ်မှု အထောက်အထားအဖြစ် နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား ထုတ်ပေးရပါမည်။ တပ်မတော်မှ ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးပေးခြင်း၊ တရားဝင်ပြန်လည်စေလွှတ်သည့် ရုံးစာ၊ အပြန်ခရီးစရိတ်၊ ပြန်လည်စေလွှတ်ရေးကာလအတွင်း နေထိုင်စားသောက်စရိတ်ကို ထောက်ပံ့ပေးပါသည်။ မိသားစုများနှင့် ပြန်လည်ပေါင်းစည်းရေးလုပ်ငန်းစဉ် တစ်ခုလုံးကို ပြန်လည်ထူထောင်ရေးဦးစီးဌာနမှ အဓိကတာဝန်ယူဆောင်ရွက်ပြီး CTFMR အဖွဲ့မှ ဖြစ်ရပ်အရာရှိ (၁)ဦး၊ ကလေးနှင့် ၎င်း၏အုပ်ချုပ်သူတို့ပါဝင်ပါသည်။ အဆိုပါ ပြန်လည်စေလွှတ်မည့် ကလေး/

လူငယ်သည် မိသားစုထံပြန်လိုသည့် ဆန္ဒမရှိလျှင်သော်လည်းကောင်း၊ မိသားစုများမရှိခဲ့လျှင်သော်လည်းကောင်း သို့မဟုတ် ပြန်လည်စေလွှတ်သည့်ကာလအတွင်း အရေးပေါ်စောင့်ရှောက်မှုနှင့် အထူးစောင့်ရှောက်မှုပေးရန်လိုအပ်ပါက လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနရှိ ကြားကာလစောင့်ရှောက်ရေး နေရာများတွင် ယာယီနေရာချထားပါမည်။ အဆိုပါ အထူးစောင့်ရှောက်မှုများအတွက် ပြန်လည်ပေါင်းစည်းရေးနည်းပညာဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်နှင့်အညီ ထောက်ပံ့ပေးပါသည်။ ပြန်လည်စေလွှတ်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း CTFMR အဖွဲ့ဝင်များသည် ကလေး၊ ၎င်းတို့၏မိဘ/အုပ်ထိန်းသူများနှင့်အတူ တွေ့ဆုံ၍ ကလေးသူငယ်၏ ဘဝရည်မှန်းချက်အတွက် ဆန်းစစ်မှုနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှုများကို ဆောင်ရွက်ပေးခြင်းနှင့် ပြီးပြည့်စုံသည့် ဆန်းစစ်သုံးသပ်ခြင်း ဆောင်ရွက်ကြပြီး ကလေးသူငယ်တို့အား မိဘများထံ ပြန်လွှတ်ပေးရေးစီစဉ် ဆောင်ရွက်ရမည်။ ပြန်လည်ပေါင်းစည်းပေးရေးအကူအညီအဖြစ် လတ်တလော ပြုစုစောင့်ရှောက်ပေးရေးနှင့် နောက်ဆက်တွဲ လုပ်ငန်းစီစစ်ကြီးကြပ်ရေးအတွက် ဖြစ်ရပ်များကို NGOs ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများအကြား (အဖွဲ့တစ်ခုချင်း၏ စီမံကိန်းနှင့် စပ်ဆိုင်သည့်နယ်ပယ်အရ)ခွဲဝေပေးထားပါသည်။ လစဉ် နောက်ဆက်တွဲလုပ်ငန်းစီစစ်ကြီးကြပ်မှုအား ပြန်လည်ထူထောင်ရေးဦးစီးဌာနမှ မဖြစ်မနေ တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပြီး ဆောင်ရွက်ပြီးစီးမှုကိုလည်း ပြန်လည်ထူထောင်ရေးဦးစီးဌာနမှ တာဝန်ယူမျှဝေရပါမည်။ ဖြစ်ရပ်တစ်ခုအတွက် နောက်ဆက်တွဲစောင့်ရှောက်မှု အနည်းဆုံးကာလမှာ (၆)လဖြစ်၍ အများဆုံးမှာ (၂)နှစ်ဖြစ်ပါသည်။ UNICEF အနေဖြင့် ကလေး၊ မိသားစုအခြေအနေများကို ပြန်လည်သုံးသပ်၍ တွေ့ရှိချက်များကိုအခြေခံကာ ဖြစ်ရပ်ကို ပိတ်သိမ်းရမည်။

၁၃။ အထူးသဖြင့် ပြန်လည်စေလွှတ်ရေးလုပ်ငန်းအစီအစဉ်တွင် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နေသည့် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဖြစ်ရပ်လုပ်သားများ၏ အခန်းကဏ္ဍများမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်-

- (က) ပြန်လည်စေလွှတ်မည့်ကလေးသူငယ်အတွက် သင့်လျော်သည့် ထောက်ပံ့မှုပေးခြင်း၊ ပြန်လည်ပေါင်းစည်းပေးခြင်း၊ နောက်ဆက်တွဲစောင့်ရှောက်မှုခြင်းတို့ကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မည့် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် လုပ်ငန်းအဖွဲ့ကို ဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်ပြီးဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါလုပ်ငန်းအဖွဲ့၏ အဓိကမှာမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများမှ NGOs Case Worker များဖြစ်၍ တစ်ဖက်ပါလုပ်ငန်းစဉ်အတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်-

- ပြန်လည်စေလွှတ်ပြီးနောက် ကလေးထံ သွားရောက်လေ့လာခြင်း၊ ကလေးနှင့် မိသားစု၊ အိမ်အခြေအနေများကို အကဲဖြတ်ရန်အတွက် လိုအပ်သော ဆန်းစစ်မှုများ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ အကယ်၍ ကာကွယ်မှုပေးရန် လိုအပ်ပါက ရှေ့ဆက်ဆောင်ရွက်မည့် ပြန်လည်ပေါင်းစည်းရေးနည်းလမ်းကို မိသားစုနှင့် ဆွေးနွေးခြင်း၊
- ကလေးထံ ပုံမှန်သွားရောက်လေ့လာပြီး အိမ်အခြေအနေ၊ ရပ်ရွာအခြေအနေနှင့် ပြန်လည်ပေါင်းစည်းပြီးနောက် တိုးတက်လာမှုကို ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့် လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်း၊
- အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နေသည့် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဖြစ်ရပ်လုပ်သားများသည် လူမှုရေးဆိုင်ရာ နောက်ဆက်တွဲလေ့လာခြင်းနှင့် ပြန်လည်ပေါင်းစည်းရေးအတွက် အထောက်အပံ့များကို လျာထားထောက်ပံ့ပေးခြင်း၊
- ကလေးသူငယ်အတွက် ပိုမိုထိရောက်ပြီး ရေရှည်အကျိုးဆက်များ ရရှိစေရန်အတွက် လူမှုဝန်ထမ်းသမားများသည် ကလေးအား ရပ်ရွာအတွင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်မှု၊ အားထားမှုများရရှိစေရန်နှင့် ကလေးအား ရပ်ရွာအတွင်း ပြန်လည်လက်ခံဝင်ဆံ့နိုင်ရေးအတွက် စေ့စပ်ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- ကလေးသူငယ်အတွက် နောက်ဆက်တွဲစောင့်ကြည့်လေ့လာမှု၊ ဆောင်ရွက်ပေးမှု၊ ညွှန်းပို့မှုများအတွက် လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများမှ တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။

တရားဥပဒေနှင့်ရင်ဆိုင်နေရသော ကလေးသူငယ်များ

၁၄။ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနသည် တရားဥပဒေနှင့်ရင်ဆိုင်နေရသော ကလေးသူငယ်များအတွက် တရားရင်ဆိုင်ဆဲကာလအတွင်း ကလေးသူငယ်တရားရုံးမှ ကလေးသူငယ်ကြီးကြပ်သူ၏ အစီရင်ခံစာ တောင်းခံလာသည့်အခါ စတင်ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ရမည်။ ကလေးသူငယ်ကြီးကြပ်သူ၏ အစီရင်ခံစာသည် တရားသူကြီးစီရင်ဆုံးဖြတ်ရာတွင် ထည့်သွင်းဆုံးဖြတ်နိုင်ရေးအတွက် အထောက်အကူ တစ်ခုဖြစ်သည်။ ကလေးသူငယ်တရားရုံးမှ သင်တန်းကျောင်းသို့ (၂)နှစ်ပိုအပ်ရန် အမိန့်ချမှတ်ပြီး

သင်တန်းကျောင်းသို့ ပို့အပ်သောအခါ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် သက်ဆိုင်ရာ သင်တန်းကျောင်းအုပ်နှင့်အတူ ကလေးသူငယ်၏ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် အပြုအမူ ပြောင်းလဲရေးတို့ကို ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ပြီး သင်တန်းကျောင်းတွင် နေထိုင်သောကာလ (၁)နှစ် ပြည့်ပါက ကျောင်းစည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးအဖွဲ့၏ ထောက်ခံချက်နှင့်အတူ တရားရုံးပြင်ဆင်မိန့် ဖြင့် မိဘအုပ်ထိန်းသူများထံ ပြန်လည်အပ်နှံပေးရမည်။

ဥပဒေပြုစွန်းနေသော ကလေးသူငယ်များအတွက် ကလေးသူငယ်ကြီးကြပ်သူအစီရင်ခံစာတင်ပြခြင်းနှင့် သင်တန်းကျောင်းရှိ ကလေးများအား ပြန်လည်ပေါင်းစည်းပေးခြင်း

တရားရုံးမှကလေးသူငယ်ကြီးကြပ်သူအစီရင်ခံစာ တောင်းခံခြင်း

ကလေးသူငယ်ကြီးကြပ်သူမှ ဖြစ်ရပ်စာရင်းသွင်းခြင်း၊ ဆန်းစစ်ခြင်း
လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူ ကလေး၊ မိသားစုနှင့် ချိတ်ဆက်၍ မိသားစုအခြေအနေဆန်းစစ်ခြင်း၊ ကလေးသူငယ်ကြီးကြပ်သူအစီရင်ခံစာ နှင့်လိုအပ်သော ဆန်းစစ်မှုများဆောင်ရွက်ခြင်း၊ (new forms to be developed after new Child Rights Law is in place).
တရားစီရင်စစ်ဆေးဆဲကာလတွင် ဖြစ်ရပ်ကိုစီမံခန့်ခွဲ၍ ကလေး နှင့် မိသားစုအား လိုအပ်သော စိတ်လူမှုပိုင်းဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးပေးခြင်း၊ ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာနှင့်အခြားဝန်ဆောင်မှုများ ရရှိအောင်ပံ့ပိုးပေးခြင်း။

တရားစီရင်ဆဲကာလ
လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ တရားရုံးသို့ POအစီရင်ခံစာတင်ပြခြင်း၊ POအစီရင်ခံစာအရ တရားရုံးမှ တရားစီရင်ရေးတွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားဆုံးဖြတ်ခြင်း၊ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူမှ တရားစီရင်စစ်ဆေးဆဲကာလတွင် လိုက်ပါ၍ လိုအပ်သည့် အထောက်အထားများ ပံ့ပိုးပေးခြင်း

Option 1

တရားရုံး၏စီရင်ချက်
Child sentenced to alternatives to detention:
ဒဏ်ငွေ၊ မိဘအုပ်ထိန်းသူ၏ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် ထားရှိခြင်း၊ ကလေးသူငယ်ကြီးကြပ်သူ၏ကြီးကြပ်မှုကို ခံယူစေခြင်း။

Option 2

လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန သင်တန်းကျောင်းသို့ (၂)နှစ်ပို့အပ်ခြင်း
လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန အခန်းကဏ္ဍ
- သင်တန်းကျောင်းတွင် စောင့်ရှောက်ခြင်း
- မိသားစုနှင့်ချိတ်ဆက်ခြင်း၊
- မိသားစုနှင့်ပြန်လည်ပေါင်းစည်းရန် မိတ်ဖက် အဖွဲ့အစည်းများနှင့်ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (၁)နှစ်ပြည့်ပြင်ဆင်မိန့်လျှောက်ထားခြင်း

ကလေး၏မိသားစုများနှင့်ပြန်လည်ပေါင်းစည်းပေးခြင်း

မှတ်ချက်(၁) မြန်မာနိုင်ငံတွင် လက်ရှိဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်များအရ ပြစ်မှုနှင့်ရင်ဆိုင်နေရသော ကလေးသူငယ်များအတွက် ကလေးသူငယ်တရားရုံးများမှ ကလေးသူငယ်ကြီးကြပ်သူအစီရင်ခံစာ တောင်းခံလာပါက လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနသည် ကလေးသူငယ်ကြီးကြပ်သူ အစီရင်ခံစာတင်ပြရန် ပြဋ္ဌာန်းချက်တစ်ခုရှိပါသည်။ အဆိုပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်တွင် ရပ်ရွာ သို့မဟုတ် အခြားသော မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများမှ ညွှန်းပို့လာသည့် အစီရင်ခံစာများအပေါ် ပြတ်သားမှုမရှိသေးပါ။

မှတ်ချက်(၂) ၂၀၁၉ခုနှစ်၊ ဇူလိုင်လ(၂၃)ရက်နေ့တွင် အသစ်ပြင်ဆင်ပြဋ္ဌာန်းခဲ့သော ကလေးသူငယ်အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာဥပဒေတွင် ပြစ်မှုကျူးလွန်ကြောင်း စွပ်စွဲခံရသော ကလေးသူငယ်များနှင့်ပတ်သက်၍ အခြားနည်းလမ်းဖြင့် လွှဲပြောင်းဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ရန်အတွက် အခန်းတစ်ခန်းအနေဖြင့် ထည့်သွင်းပြဋ္ဌာန်းထားပါသည်။ အဆိုပါ လုပ်ငန်းစဉ်အရ လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနသည် စုံစမ်းမှုများကို ဆောင်ရွက်ပြီး ကလေးသူငယ်ကြီးကြပ်သူအစီရင်ခံစာ တင်သွင်းသကဲ့သို့ ဆောင်ရွက်ပေးရပါမည်။

မှတ်ချက်(၃) အမိန့်ချမှတ်ပြီးနောက် သင်တန်းကျောင်းသို့ပို့အပ်ခြင်း၊ ကလေးသူငယ်ကြီးကြပ်သူ၏ ကြီးကြပ်မှုကို ခံယူစေခြင်း၊ မိဘ/အုပ်ထိန်းသူ၏ ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင် ထားရှိခြင်း၊ (အခြားနည်းလမ်းများဖြင့် လွှဲပြောင်းဆောင်ရွက်ခြင်း) လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန၏ ပုံမှန်ကြီးကြပ်မှုကို ခံယူစေခြင်း၊ နောက်ဆက်တွဲစောင့်ကြည့်ခြင်း)

မိသားစုနှင့်ကွဲကွာနေသောကလေးများနှင့် အခြားသောနည်းလမ်းများဖြင့်ပြုစောင့်ရှောက်မှုပေးရန် ရွေးချယ်ရန် လိုအပ်သောကလေးများ

ဖြစ်ရပ်စိစစ်အကဲဖြတ်ခြင်း
ကလေးကိုယ်တိုင်၊ မိသားစု၊ တာဝန်ရှိသူ၊
ရပ်ရွာ၊ လူမှုရေးအဖွဲ့အစည်း

လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနဖြစ်ရပ်စိစစ်ခန့်ခွဲသူ၊
ကလေးသူငယ်ကြီးကြပ်သူ

- ကနဦးဆန်းစစ်ခြင်း - ကနဦးဆန်းစစ်နေစဉ်ကာလအတွင်း ကလေးအား လုံခြုံစိတ်ချရသော ယာယီနေရာချထားပေးခြင်းနှင့်အရေးပေါ်စောင့်ရှောက်မှုပေးခြင်း
- စာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် ပြည့်စုံသည့်ဆန်းစစ်မှုကို ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ မိသားစုခြေရာခံခြင်း၊ မိသားစုပြန်လည်ပေါင်းစည်းပေးခြင်း၊ မိသားစုမှ မစောင့်ရှောက်နိုင်ပါက ယာယီအစားထိုး စောင့်ရှောက်မှုပေးခြင်း။

ရွေးချယ်မှု (၁)

သက်ဆိုင်ရာ TCRC အဖွဲ့၏ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုဖြင့် ကလေးသူငယ်အား ယာယီစောင့်ရှောက်မှုပေးခြင်း

ရွေးချယ်မှု (၂)

ဆွေမျိုးများမှစောင့်ရှောက်ခြင်း၊ ကလေး၏သွေးနီမိသားစုဆွေမျိုးများမှ စောင့်ရှောက်ခြင်း။

မိသားစုပုံစံအစားထိုးစောင့်ရှောက်ခြင်း၊ သင်တန်းပေးထားသည့် မိသားစုပုံစံအစားထိုး စောင့်ရှောက်လိုသည့်မိဘများနှင့် မိသားစုပုံစံစောင့်ရှောက်ခြင်း

- ကလေး (၁) ဦးချင်းစီအတွက်ဖြစ်ရပ်အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းနှင့်အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း။
- ပုံမှန်နောက်ဆက်တွဲကြီးကြပ်ခြင်း။
- အခြားသောဝန်ဆောင်မှုများရရှိအောင်ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးခြင်း (ပညာရေး၊ ကျန်းမာရေး၊ ချိတ်ဆက်ညွှန်းပို့မှုကွန်ယက်မှတစ်ဆင့်)

ရွေးချယ်မှု (၃)

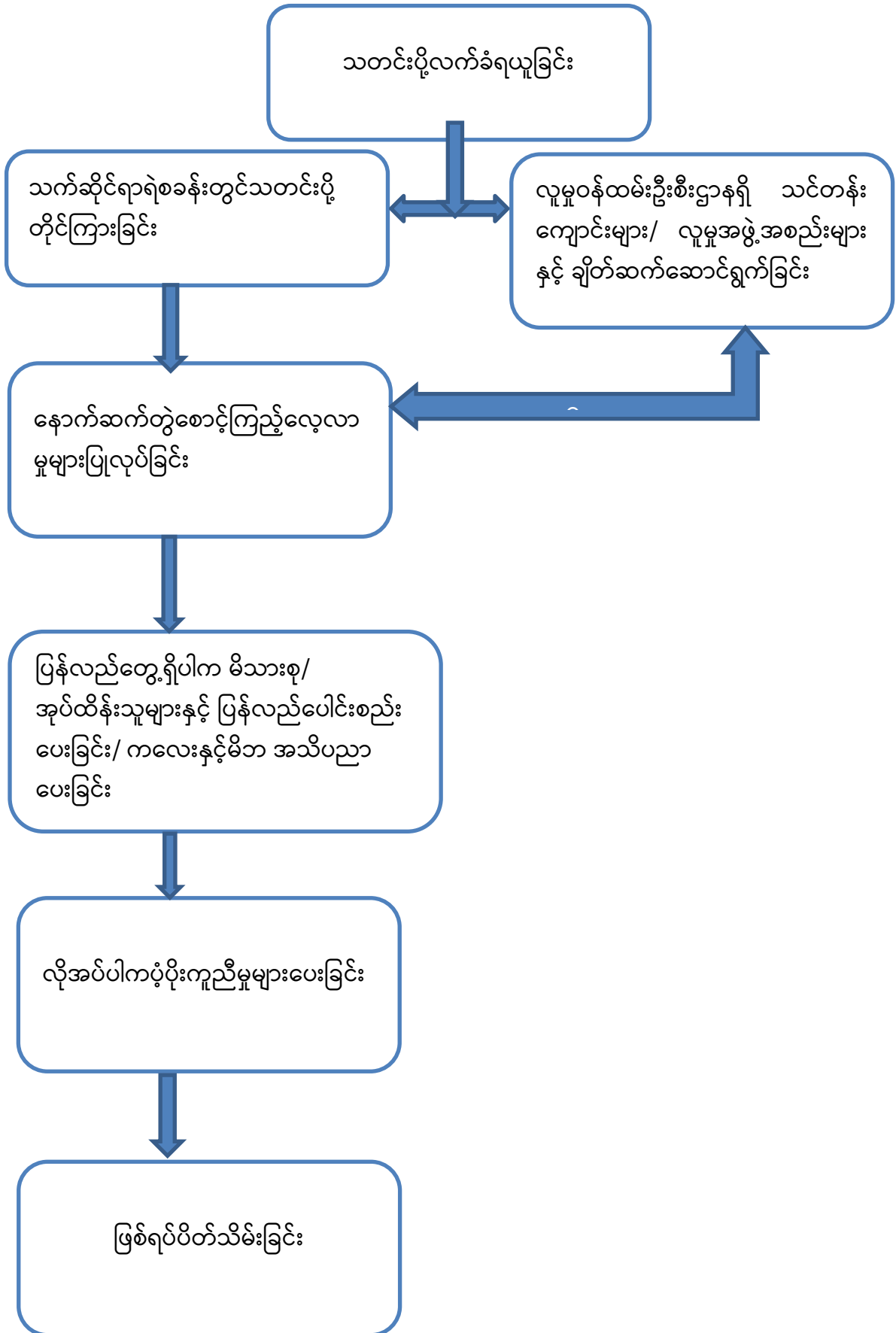
ပညာရေးလက်လှမ်းမီစေရန် ပညာရေးဌာနနှင့် ညှိနှိုင်း၍ ပညာသင်ယူခွင့်ရရှိအောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း

ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုရရှိစေရန် ကျန်းမာရေးဌာနနှင့်ချိတ်ဆက်၍ ကလေးအတွက်လိုအပ်သည့်ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုရရှိအောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း။

- ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့်ဖြစ်ရပ်ပိတ်သိမ်းခြင်း၊ (ကလေးသည် မိသားစုနှင့် ပြန်လည်ပေါင်းစည်းပေးခြင်း သို့မဟုတ် ကာလရှည်အစားထိုး စောင့်ရှောက်မှုဆောင်ရွက်ပြီးသောအခါ)
- ကာလရှည်အစားထိုး စောင့်ရှောက်မှုဆောင်ရွက်ပြီးသောအခါ ကလေးအား ကောင်းမွန်စွာ စောင့်ရှောက်မှုရစေရန် ပုံမှန်နောက်ဆက်တွဲ ကြီးကြပ်ခြင်း။
- ကလေးအားအသက် (၁၈) နှစ်ပြည့်သည်အထိ စောင့်ရှောက်နိုင်ရန်ကြီးကြပ်ခြင်း။

အခြားသောဝန်ဆောင်မှုများရရှိစေခြင်း အစိုးရမဟုတ်သောမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့်ချိတ်ဆက်၍ ကလေးအတွက် လိုအပ်သော ဝန်ဆောင်မှုများရရှိအောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း။

ပျောက်ဆုံးနေသောကလေးများ



မိုင်းအန္တရာယ်ခံစားရသော ကလေးများအတွက် ထောက်ပံ့ပေးခြင်း

၁၅။ ပြန်လည်ထူထောင်ရေးဦးစီးဌာနသည် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်ပေးရမည်-

- (က) မိုင်းအန္တရာယ်ခံစားရသော ကလေးများအား ဆန်းစစ်စာရင်းသွင်းခြင်း၊ ခံစားရသူ အတွက် ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း၊
- (ခ) မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများမှ လိုအပ်ချက်များ ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်ခြင်း၊
- (ဂ) မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများမှ လိုအပ်ချက်ပေါ်အခြေခံ၍ ခရီးသွားလာစရိတ်၊ အစားအစာ၊ အရေးပေါ်ကျန်းမာရေးစရိတ်၊ စိတ်လူမှုပိုင်းဆိုင်ရာပံ့ပိုးပေးခြင်းနှင့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းပညာများ သင်ကြားပေးခြင်း၊
- (ဃ) အခြားသောဝန်ဆောင်မှုများ ရရှိရန်ညွှန်းပို့ပေးခြင်း၊ (ပြန်လည်ပေါင်းစည်းရေးနှင့် ပြန်လည်ထူထောင်ရေးအတွက်)
- (င) ပြန်လည်ထူထောင်ရေးဦးစီးဌာနနှင့် လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနတို့ ပူးပေါင်း၍ တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်အဆင့် ငွေကြေးပံ့ပိုးမှုများ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (စ) မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့်အတူ နောက်ဆက်တွဲ လေ့လာစောင့်ရှောက်ခြင်း။

၁၆။ ယေဘုယျအားဖြင့် ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရန်မလိုအပ်သော ဖြစ်ရပ်များ ဆိုသည်မှာ NGOs Case Worker များ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရမည့် ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် ဖြေရှင်းရန် မလိုအပ်သောဖြစ်ရပ်များ ဖြစ်ပါသည်။ ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာဖြေရှင်းရန် မလိုအပ်သည့် ဖြစ်ရပ်များထဲ၌ ကလေးသူငယ်အား တင်ပါးရိုက်ခြင်း၊ နားရွက်ဆွဲခြင်း၊ ဆံပင်ဆွဲခြင်း၊ ကျောင်းထုတ်ခြင်း၊ အန္တရာယ်မရှိသော အလုပ်ခွင်၌ အလုပ်လုပ်စေခြင်း၊ ဆိုးရွားသောဘေးဥပါဒ် တစ်စုံတစ်ရာမျှ မဖြစ်စေသည့် လျစ်လျူရှုခြင်း စသည်တို့ ပါဝင်ပါသည်။

၁၇။ ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်အောက်တွင် NGOs Case Worker များသည် လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများရှိနေပြီးဖြစ်သော မြို့နယ်များတွင် ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရန် မလိုအပ်သော ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးဖြစ်ရပ်များအား ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းတို့သည် ထိရောက်သော အချိန်ကိုက်ညွှန်းပို့လွှဲအပ်ခြင်း၊ လိုအပ်ချက်ရှိသော ကလေး(မိသားစု)များနှင့် ရရှိနိုင်သော ဝန်ဆောင်မှုများအား ချိတ်ဆက်ပေးနိုင်ရေးအတွက် မြို့နယ်အတွင်းရရှိနိုင်သော ဝန်ဆောင်မှုစာရင်းပြုစုခြင်း (Township Mapping)တို့ကို ဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ ထို့အပြင် ၎င်းတို့

အား လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာနမှ လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများအနေဖြင့် လိုအပ်သလို အထောက်အကူပြုရမည်ဖြစ်ပြီး ညွှန်းပို့လွှဲအပ်ခြင်းစနစ်အပေါ် ကြီးကြပ်သွားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

၁၈။ ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ ဖြေရှင်းရန်မလိုအပ်သည့် ဖြစ်ရပ်များ သတင်းပေးပို့လာပါက NGOs Case Worker များသည် အောက်ပါလုပ်ငန်းလမ်းညွှန်အတိုင်း လုပ်ဆောင်ရမည်ဖြစ်သည်-

- (က) စာရင်းသွင်းခြင်းပုံစံအသုံးပြု၍ ကလေးသူငယ်နှင့် မိသားစုကို တွေ့ဆုံ၍ ဖြစ်ရပ်ကို စာရင်းသွင်းလက်ခံရမည်၊
- (ခ) အကယ်၍ ဖြစ်ရပ်သည် ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သော ဖြစ်ရပ်ဖြစ်ပါက အဆိုပါဖြစ်ရပ်အား လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများထံ ချက်ချင်းအကြောင်းကြားရမည်။ ထို့အပြင် ၎င်းတို့သည် ညွှန်းပို့လွှဲအပ်လာသော ဖြစ်ရပ်များအား စီမံခန့်ခွဲသည့် လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးဌာန လူမှုရေးရာ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများအား လိုအပ်သလို အထောက်အကူပြုရမည်၊
- (ဂ) အကယ်၍ဖြစ်ရပ်သည် ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ ဖြေရှင်းရန်မလိုအပ်သော ဖြစ်ရပ်ဖြစ်ပါက NGOs Case Worker အနေဖြင့် ကနဦးသတင်းအချက်အလက် ရရှိရန်အတွက် စာရင်းသွင်းမှတ်ပုံတင်ပုံစံအား အသုံးပြု၍ ဖြစ်ရပ်ကို စတင်ဖွင့်ရမည်။ ရေးသွင်းထားသောပုံစံမှ သတင်းအချက်အလက်တို့ကို ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲရေးအီလက်ထရွန်နစ် သတင်းအချက်အလက်သိုလှောင်စနစ်ထဲသို့ ထည့်သွင်းရမည်။ ဖြစ်ရပ်သတင်းအချက်အလက် အသစ်ရရှိသောအခါတိုင်း ဤနည်းအတိုင်း လုပ်ဆောင်ရန်ဖြစ်သည်၊
- (ဃ) ဖြစ်စဉ်တစ်ခုလုံး၌ သတင်းအချက်အလက်များ ပေါက်ကြားခြင်းမရှိစေရန် လျှို့ဝှက်ထားရမည်၊
- (င) သဘောတူညီချက် တောင်းခံသည့်ပုံစံအား အသုံးပြု၍ ကလေးထံမှ သဘောတူညီချက် ရယူရမည်ဖြစ်ပါသည်၊
- (စ) ကနဦးဆန်းစစ်ချက်အား ဆောင်ရွက်ပြီး ပြီးပြည့်စုံသည့် ဆန်းစစ်ချက်အား ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထိုသို့ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပြီးပြည့်စုံသည့် ဆန်းစစ်ချက်ပုံစံအား အသုံးပြု၍ မိသားစုထံ သွားရောက်ခြင်းနှင့် ဖုန်းခေါ်ဆိုခြင်းများ ပါဝင်ပါသည်၊

- (ဆ) ကလေးသူငယ်၊ မိသားစုတို့နှင့်တိုင်ပင်၍ ဖြစ်ရပ်အစီအစဉ်အား ရေးဆွဲရမည် ဖြစ်ပါသည်။
- (ဇ) သတင်းအချက်အလက်များ ပိုမိုရရှိနိုင်ရေးနှင့် စီစဉ်ထားသော လုပ်ဆောင်မှုများ စတင်အကောင်အထည်ဖော်ရေးအတွက် လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် နောက်ဆက်တွဲ လေ့လာခြင်းပုံစံအသုံးပြု၍ ကလေးသူငယ်နှင့် မိသားစုအား ပြန်လှန်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်းများ ပုံမှန်ပြုလုပ်သွားရမည်။
- (ဈ) ကလေးသူငယ်နှင့် မိသားစုတို့အတွက် တိုက်ရိုက်ပံ့ပိုးမှုများကို ထောက်ပံ့ပေး ရမည်။ ကလေးသည် အခြားသော ဝန်ဆောင်မှုများလိုအပ်ပါက ညွှန်းပို့ချိတ်ဆက် မှုလမ်းကြောင်းကို အသုံးပြုရမည်။

နောက်ဆက်တွဲ (၂) ကျား၊ မရေးရာအခြေပြု အကြမ်းဖက်ခံရသူများအတွက် လူမှုရေးရာဖြစ်ရပ် စီမံခန့်ခွဲမှု

၁။ ကျား၊ မရေးရာအခြေပြု အကြမ်းဖက်ခံရသူများအတွက် လူမှုရေးရာ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ် ၏ ပန်းတိုင်မှာ အကြမ်းဖက်ခံရသူများအား ဝန်ဆောင်မှုများကို အသိပညာပေးခြင်း ၊ ရရှိနိုင်မည့် ဝန်ဆောင်မှုများကို ရွေးချယ်စေခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်ရန် လိုအပ်သည့် အချက်အလက်များအား ပံ့ပိုးပေးခြင်းဖြင့် စွမ်းရည်ပြည့်ဝလာစေရန်ဖြစ်သည်။ ကျား၊ မရေးရာအခြေပြု အကြမ်းဖက်ခံရသူ များအတွက် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုသည် အကြမ်းဖက်ခံရသောသူနှင့် တွေ့ဆုံပြီး ၎င်း၏ကျန်းမာရေး၊ လုံခြုံရေး၊ စိတ်လူမှုပိုင်းဆိုင်ရာ၊ ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ၊ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းနှင့် စွမ်းဆောင်ရည် ပြန်လည်မြှင့်တင်ပေးခြင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်သည့်အကူအညီများကို အဓိကထား လုပ်ဆောင်ပေးခြင်း ဖြစ်သည်။

၂။ ကျား၊ မရေးရာအခြေပြု အကြမ်းဖက်ခံရသူများသည် ရှက်ကြောက်ခြင်း၊ မိမိကိုယ်ကို အပြစ်တင်ခြင်း၊ စိတ်ဒဏ်ရာရခြင်း၊ ခွဲခြားဆက်ဆံခံရခြင်း၊ လုံခြုံမှုမရှိမှုကိုစိုးရိမ်စိတ်ရှိခြင်း၊ ယုံကြည်မှုမရှိခြင်း၊ စိုးရိမ်ခြင်းတို့အပါအဝင် အခြားသောအချက်များကို ဝန်ဆောင်မှုများရယူရာ တွင် အတားအဆီးများအဖြစ် ကြုံတွေ့နေရပါသည်။ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများအနေဖြင့် ၎င်းအခက် အခဲအတားအဆီးများကို သိရှိထားရန်နှင့် ကျော်လွှားရန်အတွက် အကြမ်းဖက်ခံရသူများနှင့် ခိုင်မာ ပြီး ယုံကြည်စိတ်ချရသော ဆက်ဆံရေးတစ်ခုကို တည်ဆောက်ထားနိုင်ရေးသည် အလွန်အရေး ကြီးပါသည်။

ကျား၊ မရေးရာအခြေပြု အကြမ်းဖက်ခြင်းဖြစ်ရပ် စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်၏ စည်းမျဉ်းများ

ကျား၊ မရေးရာအခြေပြု အကြမ်းဖက်ခံရသူအား ဗဟိုပြုသည့်ချဉ်းကပ်နည်းလမ်း

၃။ ကျား၊ မရေးရာအခြေပြု အကြမ်းဖက်ခံရသူအား ဗဟိုပြုသည့်ချဉ်းကပ်နည်းလမ်းသည် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်၏ အဆင့်တိုင်းတွင် အကြမ်းဖက်ခံရသူများနှင့် ပြောဆိုဆက်ဆံရာတွင် လည်းကောင်း၊ ဝန်ဆောင်မှုများပေးရာတွင်လည်းကောင်း ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများမှ ဆောင်ရွက် ရမည့် ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ချက်တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ အကြမ်းဖက်ခံရသူအား ဗဟိုပြုသည့်

ချဉ်းကပ်နည်းလမ်းသည် အကြမ်းဖက်ခံရသူအား ဂုဏ်သိက္ခာရှိရှိနှင့် လေးလေးစားစား ဆက်ဆံခြင်း၊ သူ သို့မဟုတ် သူမ၏ အခွင့်အရေးများအား လေးစားခြင်း၊ သူ သို့မဟုတ် သူမ၏ ဆန္ဒအတိုင်းလုံခြုံမှုရှိစေရန် အကာအကွယ်ပေးခြင်းအားဖြင့် အထောက်အကူဖြစ်စေသော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုကို ဖော်ဆောင်ပေးရန်ဖြစ်ပါသည်။ ဤနည်းလမ်းသည် အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ ပြန်လည်ထူထောင်ရေးအထောက်အကူဖြစ်စေရန် သူ သို့မဟုတ် သူမ၏ လိုအပ်ချက်နှင့် ဆန္ဒများကို ထုတ်ဖော်ပြသရန်အတွက် အကူအညီပေးပါသည်။ အကြမ်းဖက်ခြင်းခံရသူအား ဗဟိုပြုသည့် ချဉ်းကပ်နည်းလမ်းသည် ဖြစ်ရပ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ ရှေ့ဆက်ဆောင်ရွက်မည့် အဆင့်တိုင်းတွင် အကြမ်းဖက်ခံရသူကိုယ်တိုင် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်နိုင်ရေးအတွက် ၎င်း၏စွမ်းဆောင်ရည်ကိုလည်း ပိုမိုတိုးတက်စေပါသည်။

၄။ ကျား၊ မရေးရာအခြေပြု အကြမ်းဖက်ခံရသူများ၏ အခွင့်အရေးများနှင့် ၎င်းတို့ကြုံတွေ့ရလေ့ရှိသည့် အပြုသဘောမဆောင်သော သက်ရောက်မှုများအား အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း နှိုင်းယှဉ်ဖော်ပြထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။

အကြမ်းဖက်ခံရသူများ၏အခွင့်အရေးများ

အပြုသဘောမဆောင်သောသက်ရောက်မှုများ

| |
|--|
| ဂုဏ်သိက္ခာရှိရှိနှင့်လေးလေးစားစား ဆက်ဆံခံပိုင်ခွင့် |
| ရွေးချယ်ပိုင်ခွင့် |
| ပုဂ္ဂလိကလွတ်လပ်ခွင့်နှင့် ကိုယ်ရေး ကိုယ်တာ အချက်အလက်များကို လျှို့ဝှက်စွာ ထားရှိပိုင်ခွင့် |
| ခွဲခြားဆက်ဆံမှုကင်းလွတ်ခွင့် |
| သတင်းအချက်အလက်များရယူနိုင်ခွင့် |



| |
|--|
| အကြမ်းဖက်ခံရသူအား အပြစ်တင်ခြင်း |
| လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း မရှိသကဲ့သို့ ခံစားရခြင်း |
| အရှက်ရခြင်းနှင့် စိတ်ဒဏ်ရာရရှိခြင်း |
| ကျား၊ မရေးရာနှင့် လူမျိုး စသည်တို့ အပေါ်အခြေခံပြီး ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း |

၅။ အကြမ်းဖက်ခံရသူအား ဗဟိုပြုသည့်ချဉ်းကပ်နည်းလမ်းသည် အောက်ပါအချက်များကို အထူးထည့်သွင်းစဉ်းစားပါသည်-

- (က) အကြမ်းဖက်ခံရသူအား ထပ်မံထိခိုက်နစ်နာမှုများမှ ကာကွယ်ရန်၊
- (ခ) အကြမ်းဖက်ခံရသူမှ ၎င်း၏စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို ဖိအားပေးခံရခြင်းမရှိစေဘဲ ပြောဆိုခွင့်ရရှိနိုင်သည့် အခွင့်အရေး ပံ့ပိုးပေးရန်၊
- (ဂ) အကြမ်းဖက်ခံရသူအား ၎င်း၏ဆန္ဒအတိုင်း ရွေးချယ်မှုများပြုလုပ်ရန်နှင့် အကူအညီများရယူရာတွင် ကူညီပေးရန်၊
- (ဃ) အကြမ်းဖက်ခံရသူအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ မိသားစုနှင့် လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းမှ အပြုသဘော မဆောင်သောတုံ့ပြန်မှုများ သို့မဟုတ် အကြမ်းဖက်ခံရခြင်းအပေါ် ဝေဖန်ပြစ်တင်ခြင်းကြောင့် ကြုံတွေ့ရသည့် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနိုင်ရန်၊
- (င) အကြမ်းဖက်ခံရသူအား အခြေခံစိတ်လူမှုရေးပိုင်းဆိုင်ရာ အထောက်အပံ့များ ပံ့ပိုးပေးရန်၊
- (စ) ကျား၊ မရေးရာအခြေပြု အကြမ်းဖက်ခံရမှုဖြစ်စဉ်အတွင်း အကြမ်းဖက်ခံရသူ ကြုံတွေ့ရသည့် လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း မရှိခြင်းကဲ့သို့သော ဆုံးရှုံးမှုများကို ပြန်လည်ကုစားရန် စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်မှုအား အလေးထားဆောင်ရွက်ရန်၊

၆။ အကြမ်းဖက်ခြင်းခံရသူအား ဗဟိုပြုသည့် လုံခြုံမှု၊ လျှို့ဝှက်ထားရှိမှု၊ လေးစားမှု၊ ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမရှိခြင်း စသည့် စည်းမျဉ်းများအပေါ် အခြေခံသည့် ဝန်ဆောင်မှုများသည် အကြမ်းဖက်ခံရသူများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်နှင့် လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းရှိခြင်း ၊ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု၊ သာယာဝပြောမှုနှင့် ပြန်လည်ထူထောင်ရေးတို့ကို ပိုမိုတိုးတက်လာစေရန် မြှင့်တင်ပေးပါသည်။

(က) ကျား၊ မရေးရာအခြေပြု အကြမ်းဖက်ခံရသူများအား စောင့်ရှောက်မှုပေးရန်လမ်းညွှန် စည်းမျဉ်း

| လမ်းညွှန်ချက်စည်းမျဉ်း | အကြမ်းဖက်ခြင်းခံရသူဗဟိုပြု စွမ်းရည် |
|--|--|
| <p>လုံခြုံမှု</p> <ul style="list-style-type: none"> - အကြမ်းဖက်ခံရသူ၊ ၎င်း၏ သားသမီးများ၊ ၎င်း၏မိဘ၊ အုပ်ထိန်းသူများ၊ ၎င်းအား အကူအညီပေးနေသူများ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံရေးသည် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ အားလုံးအတွက် နံပါတ်တစ် ဦးစားပေးဖြစ်ရမည်။ - အကြမ်းဖက်ခြင်း ခံရမှုဖြစ်စဉ် သို့မဟုတ် မတော်မတရားပြုလုပ်ခံမှုများကို ထုတ်ဖော်ပြောဆိုသူများသည် တစ်ခါတစ်ရံတွင် ပြစ်မှုကျူးလွန်သူ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့ပတ်ဝန်းကျင်မှ အခြားသူများထံမှ ထပ်မံ အကြမ်းဖက်ခံရနိုင်ချေ ပိုမိုမြင့်မားပါသည်။ | <ul style="list-style-type: none"> - တိတ်ဆိတ်ပြီး သီးသန့်ဖြစ်သည့်နေရာများတွင် စကားပြောဆိုရန် ၊ ဆန်းစစ်ရန်နှင့် တွေ့ဆုံမေးမြန်းရန်၊ - အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ ဘေးအန္တရာယ် ကင်းရှင်းရေးကို ဆန်းစစ်ရန်၊ စေ့စပ်သေချာသည့် လုံခြုံမှု အစီအစဉ်ကိုလုပ်ဆောင်ရန်နှင့် အကြမ်းဖက်ခံရသူ လိုအပ်သည်ဟု ယူဆသော လုံခြုံရေး အစီအမံများကို မြှင့်တင်ပေးရန်၊ - အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ သဘောတူညီမှုဖြင့်သာ ဝန်ဆောင်မှုများပေးရန်၊ |
| <p>လျှို့ဝှက်ထားရှိမှု</p> <ul style="list-style-type: none"> - လျှို့ဝှက်ထားရှိမှု ဆိုသည်မှာ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးမှ ၎င်း၏ အဖြစ်အပျက်ကို ပြောပြရမည့်သူအား | <ul style="list-style-type: none"> - သက်ဆိုင်သူများကိုသာ သတင်းအချက်အလက်မျှဝေရန်၊ သတင်းအချက်အလက်များ မျှဝေရာတွင်လည်းကောင်း၊ အကြမ်းဖက်ခံရသူ သို့မဟုတ် တွေ့ဆုံမေးမြန်းထားသူများ၏ |

| | |
|---|--|
| <p>ရွေးချယ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည် ဟူသော အချက်ကို အလေးထားလိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။</p> <ul style="list-style-type: none"> - လျှို့ဝှက်ထားရှိမှုများကို ထိန်းသိမ်းခြင်းဆိုသည်မှာ မည်သည့်အချိန်၊ မည်သည့် အဖွဲ့အစည်းကိုမျှ သက်ဆိုင်ရာပုဂ္ဂိုလ်၏ သဘောတူညီမှု ရယူခြင်းမရှိဘဲ ၎င်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့်အချက်အလက်များကို ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှု မပြုခြင်းဖြစ်ပါသည်။ | <p>နာမည်များကို လျှို့ဝှက်ပေးထားရန်၊</p> <ul style="list-style-type: none"> - အကယ်၍ ညွှန်းပို့ခြင်း ကိစ္စများအတွက် အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ သတင်းအချက်အလက်များပေးရန် လိုအပ်လာပါက ၎င်း၏သဘောတူခွင့်ပြုချက်ရရှိမှသာပေးရန်၊ - မှတ်တမ်းများကို လုံခြုံစိတ်ချရသောနေရာတွင် အမြဲတမ်းသိမ်းဆည်းထားရန်၊ ဖော်ထုတ်မေးမြန်းထားသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို မှတ်တမ်းထဲတွင် ပါဝင်စေခြင်းမရှိရန် ဖိုင်အမည်များကို အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ အမည်များဖြင့် မသတ်မှတ်ရန်၊ နံပါတ်များ၊ ကုဒ်များဖြင့်သတ်မှတ်ထားရန်၊ - အကြမ်းဖက်ခံရသူများ၏ သတင်းအချက်အလက်များကို ဖော်ထုတ်ရာတွင် ၎င်းတို့အနေဖြင့် တစ်နေရာတည်းကိုသာလာပြီး သီးသန့်အခန်းတစ်ခုကိုသာ သုံးစွဲရသောကြောင့် အကြမ်းဖက်ခံရသူအတွက် စိတ်ဒဏ်ရာရရှိစေခြင်းကို ရှောင်ရှားရန်။ - ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အထောက်အပံ့ သို့မဟုတ် မည်သည့်အထောက်အပံ့ အမျိုးအစားကိုမဆို လက်ခံရရှိကြောင်း မှတ်တမ်းအတွက် အကြမ်းဖက်ခံရသူကို ဓာတ်ပုံမရိုက်ရန် သို့မဟုတ် မှတ်တမ်းဓာတ်ပုံ ရယူရန် လိုအပ်ပါက |
|---|--|

| | |
|--|--|
| | <p>အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ဓာတ်ပုံရိုက်ကူးရန်နှင့် ၎င်းဓာတ်ပုံမှတ်တမ်း များအား လုံခြုံစွာသိမ်းဆည်းရန်၊</p> <p>- အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ သဘောတူညီချက်နှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုနှင့် ပတ်သက်သည့် ကြိုတင် သဘောတူညီချက်မပါဘဲ အိမ်သို့သွားရောက် ခြင်းကို မပြုလုပ်ရန်။</p> |
| <p>ဂုဏ်သိက္ခာနှင့်ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ခွင့်</p> <p>- အကြမ်းဖက်ခံရသူသည်သာ မူလ ဇာတ်ကောင်ဖြစ်သည်။ အကူအညီ ပေးသူများ၏အပိုင်းမှာ အကြမ်းဖက် ခံရသူများ၏ ပြန်လည်ထူထောင် ရေးကို စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ပေးရန်နှင့် ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရန်အတွက် လိုအပ်သော အရင်းအမြစ်များကို ပံ့ပိုးပေးရန်ဖြစ်သည်။ ဆောင်ရွက် ချက်တိုင်းကို အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ ဂုဏ်သိက္ခာ၊ အခွင့်အရေး၊ ဆန္ဒနှင့် ရွေးချယ်မှုတို့ကို လေးစားပြီးလုပ် ဆောင်ပေးရမည်။</p> | <p>- အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ ကျန်းမာရေး၊ စိတ်လူမှု ဆိုင်ရာလိုအပ်ချက်၊ ရုပ်ဝတ္ထုလိုအပ်ချက်၊ လုံခြုံ ရေးလိုအပ်ချက်ကဲ့သို့သော လိုအပ်ချက် အမျိုး မျိုးကို အလေးထားဆောင်ရွက်ရန်၊</p> <p>- အကြမ်းဖက်ခံရသူ ကြုံတွေ့ရသည့် ဖြစ်စဉ်များ ကိုကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန်အတွက် ၎င်း၏အားသာ ချက်နှင့် စွမ်းဆောင်ရည်များကို လေးစားရန်၊</p> <p>- အကြမ်းဖက်ခံရသူအပေါ် ယုံကြည်မှု ပြသပြီး မေးခွန်းထုတ်ခြင်း သို့မဟုတ် အပြစ်တင်ခြင်း မပြုပဲ ၎င်း၏ပုဂ္ဂလိက လွတ်လပ်ခွင့်ကို လေးစား ရန်၊</p> <p>- အကြမ်းဖက်ခံရသူအား စိတ်ခံစားမှုနှင့်ဆိုင် သော အထောက်အပံ့များပံ့ပိုးပေးရန်၊ အကြမ်း ဖက်ခံရသူ၏ စိုးရိမ်ပူပန်မှုနှင့် ၎င်း၏ဖြစ်စဉ် အား နားထောင်ရာတွင် နားလည်ခြင်း၊ ဂရု တစိုက်ရှိခြင်းနှင့် စဉ်းစားပေးခြင်းတို့ကို ပြသရန်</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>နှင့် ဝေဖန်ဆုံးဖြတ်ခြင်းမပြုလုပ်ရန်၊</p> <ul style="list-style-type: none"> - အကြမ်းဖက်ခံရသူအား ရရှိနိုင်မည့် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ထိုဝန်ဆောင်မှုများ၏ အရည်အသွေးနှင့် သက်ဆိုင်သည့် သတင်းအချက်အလက်များ ပံ့ပိုးပေးပြီး ၎င်းလိုချင်သော စောင့်ရှောက်မှုနှင့် ပံ့ပိုးမှုများကို ရွေးချယ်ခွင့်ပေးရန်၊ အကြမ်းဖက်ခံရသူအား အကြံပြုတိုက်တွန်းခြင်း မပြုလုပ်ရန်၊ - ဝန်ဆောင်မှုပေးသူသည် မိမိ၏အခန်းကဏ္ဍ၊ ပေးအပ်နိုင်သည့် ပံ့ပိုးမှုနှင့် အကူအညီများကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းသိရှိရန်၊ မိမိဘက်မှ ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ခြင်း မရှိသည်များကို ကတိကဝတ်မပြုလုပ်ရန်၊ - ဝန်ဆောင်မှုပေးသူသည် ကျန်းမာရေး၊ စိတ်လူမှု၊ စီးပွားရေးနှင့် တရားရေးဆိုင်ရာ ညွှန်းပို့ခြင်းများအတွက် ရွေးချယ်နိုင်မှုများ၊ ၎င်းတို့၏ အရည်အသွေးနှင့် လုံခြုံဘေးကင်းမှုကိုလည်း သေချာစွာသိရှိစေရေး ဆောင်ရွက်ရန်၊ ဝန်ဆောင်မှုများရယူရာတွင် ကြုံတွေ့နိုင်ခြေရှိသည့် အခက်အခဲ အတားအဆီးများကို အကြမ်းဖက်ခံရသူအား အသိပေးရန်၊ လိုအပ်ပါက ဖြစ်စဉ်တစ်လျှောက်လုံးတွင် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူမှ အကြမ်းဖက်ခံရသူနှင့် လိုက်ပါဆောင်ရွက်ပေးနိုင်မှုအား ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန်၊ |
|--|--|

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - ဝန်ဆောင်မှုပေးသူသည် အကြမ်းဖက်ခံရသူကို ယာယီစောင့်ရှောက်ထားရှိသည့် နေရာအား သက်ဆိုင်မှု မရှိသူများအား ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခြင်းမပြုရန်။ |
| <p>ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းမရှိစေမှု</p> <ul style="list-style-type: none"> - အသက်အရွယ်၊ ကျား၊ မရေးရာ၊ လူမျိုး၊ ကိုးကွယ်သည့်ဘာသာ၊ နိုင်ငံသားဖြစ်ခြင်း၊ တိုင်းရင်းသား၊ လိင်စိတ်ခံယူမှု သို့မဟုတ် အခြားသော ဝိသေသလက္ခဏာများ မည်သို့ပင်ရှိစေကာမူ အကြမ်းဖက်ခံရသူများအား တန်းတူညီမျှဆက်ဆံရမည်။ | <ul style="list-style-type: none"> - အကြမ်းဖက်ခံရသူတိုင်းကို ဂုဏ်သိက္ခာရှိစွာဖြင့် တန်းတူဆက်ဆံရန်၊ - အကြမ်းဖက်ခံရသူ နောက်ကြောင်းရာဇဝင်ကို မိမိ၏ထင်မြင်ယူဆချက်ဖြင့် ခန့်မှန်းတွေးဆခြင်းများ မပြုလုပ်ရ၊ - အကြမ်းဖက်ခံရသူအား ဆက်ဆံရာတွင် ကျား၊ မ အခြေပြု အကြမ်းဖက်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်ပြီး မိမိကိုယ်ပိုင်ထင်မြင် ယူဆချက်များ၊ အစွဲအလမ်းများဖြင့် လွှမ်းမိုးမှုမရှိစေရေး သတိပြုရန်၊ - ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများအား လူ့အခွင့်အရေး၊ လူသားချင်း စာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ အခြေခံမူများ၊ ကျား၊ မအခြေပြု အကြမ်းဖက်မှုဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်အခြေခံမူများ၊ ခွဲခြားမှုမရှိစေရေး မူဝါဒများကို လေ့ကျင့် သင်ကြားပေးရန်။ |

ကျား၊ မအခြေပြု ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာအဆင့်များ

အဆင့်(၁) ကနဦးစာရင်းရေးသွင်းခြင်း

၇။ အောက်ပါအတိုင်း ကနဦးစာရင်းပေးသွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည် -

(က) ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ဖြစ်ရပ်များကိုယ်တိုင် လက်ခံရရှိခြင်း၊ လွှဲပြောင်းညွှန်းပို့မှုကို လက်ခံရရှိပါသည်။

(ခ) ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် အကြမ်းဖက်ခံရသူနှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးရန် လျှို့ဝှက်လုံခြုံမှု ရှိသောနေရာ (ဖြစ်နိုင်ပါက) သီးသန့်နှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးရေးအခန်းကို ရှာဖွေရပါမည်။

(ဂ) အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏နေအိမ်သို့ သွားရောက်သည့်အခါ ၎င်း၏သတင်းအချက်အလက်များအား လျှို့ဝှက်စွာထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းမှုတို့အား အဟန့်အတားဖြစ်စေသည့်အပြင် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုကို ထိခိုက်နိုင်ချေရှိသည်ကို သတိပြုရမည်။ အရေးကြီးသည့် ဖြစ်ရပ်များမှအပ အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏နေအိမ်သို့ သွားရောက်ခြင်းအား အကြံမပြုလိုပါ။ အခြားရွေးချယ်စရာမရှိသည့် ဖြစ်ရပ်များတွင်(ဥပမာ- အကြမ်းဖက်ခံရသူသည် မသန်စွမ်းမှုကြောင့် သွားလာလှုပ်ရှားရာတွင် မလွယ်ကူခြင်း) ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် နေအိမ်သို့ သွားရောက်ရာတွင် အကြမ်းဖက်ခံရသူအား စိတ်ဒဏ်ရာရခြင်း မဖြစ်စေသည့် နည်းလမ်းဖြင့် ဆောင်ရွက်ရမည်။

(ဃ) ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူအနေဖြင့် အကြမ်းဖက်ခံရသူအား ဝန်ဆောင်မှုများ လျှို့ဝှက်ထားရှိခြင်းနှင့် လျှို့ဝှက်ထားရှိမှုကန့်သတ်ချက်များအား ရှင်းပြပြီးနောက် အသိပေးသဘောတူညီမှုကိုရယူပြီး ကနဦးစာရင်း ရေးသွင်းခြင်းပုံစံတွင် ဖြည့်စွက်ပါ။

လျှို့ဝှက်ထားရှိခြင်းနှင့် ၎င်း၏ကန့်သတ်ချက်များမှာအောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်-

(၁) မိမိကိုယ်ကို / အများသူငှာသို့ အသက်အန္တရာယ်ဖြစ်စေခြင်း၊

(၂) ကလေးသူငယ်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးဆိုင်ရာဖြစ်ရပ်များကို ထိခိုက်စေခြင်း၊

- (c) ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် လိုအပ်ပါက အကြမ်းဖက်ခံရသူ လတ်တလောဘေးကင်း လုံခြုံမှုအတွက် စိုးရိမ်ပူပန်များကို ဖော်ထုတ်သတ်မှတ်ပြီး ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးရမည်။ (အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုအပိုင်းတွင် ကြည့်ရှုပါ)

အဆင့် (၂) ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်ခြင်း

၈။ ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်သည် အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ အကြမ်းဖက်ခံရမှု အတွေ့အကြုံ၊ သူ/သူမ၏ ဦးစားပေးလိုအပ်ချက်များနှင့် စိုးရိမ်ပူပန်စရာများအဖြစ် သူ/သူမ ယုံကြည်ထားသည့် အရာများကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းထုတ်ဖော်ပြောဆိုနိုင်ရန် ကူညီခြင်းအပေါ် အဓိကထားသည်။ ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်ခြင်းလုပ်ငန်းရပ်များကို အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရပါမည်-

- (က) ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်ခြင်းပုံစံကို အသုံးပြု၍ပြည့်စုံသည့် ဖြစ်ရပ်ဆန်းစစ်လေ့လာခြင်းအား ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ခ) ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်ခြင်းသည် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်ဖြစ်သည့် အတွက် တစ်ကြိမ်ထက်ပို၍ အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်နိုင်သည်-
 - (၁) ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူအနေဖြင့် ဖြစ်စဉ်အပေါ် စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း သို့မဟုတ် အခြားသောသူများ သို့မဟုတ် သက်သေများနှင့် ဖြစ်စဉ်အား ပြောဆိုခြင်း လုံးဝမပြုရ။ အရွယ်ရောက်ပြီးသူများနှင့် ပတ်သက်သည့် ဖြစ်ရပ်များတွင် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများအနေဖြင့် အကြမ်းဖက်ခံရသူများအား ဝန်ဆောင်မှု ပေးရာတွင် အခြားသူများ၏ ဖော်ပြချက်တစ်မျိုးတည်းအပေါ် အခြေခံ၍ မပေးသင့်ပါ။ အကြမ်းဖက်ခံရသူထံမှ သဘောတူညီမှု ရယူပြီးမှသာလျှင် ဆန်းစစ်မှုပြုခြင်းနှင့် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ အဆင့်များကို လုပ်ဆောင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

(ဂ) ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ဖြစ်စဉ်နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အချက်အလက်များနှင့် ပတ်သက်သည့် အောက်ပါအဓိကအချက်အလက်များကို သိရှိနားလည်နိုင်ရေးအတွက် သင့်လျော်သော မေးခွန်းများဖြင့် ဦးဆောင်ဆွေးနွေးဖော်ထုတ်ရမည်။

- (၁) အကြမ်းဖက်မှု သို့မဟုတ် မတော်မတရားပြုမှုခြင်း၏ သဘောသဘာဝ၊
- (၂) ပြစ်မှုကျူးလွန်သူသည် မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်းနှင့် အကြမ်းဖက်ခံရသူနှင့် ပြစ်မှုကျူးလွန်သူတို့အကြား ဆက်နွယ်ပတ်သက်မှု၊
- (၃) နောက်ဆုံးကျူးလွန်ခံခဲ့ရသည့်အချိန်၊
- (၄) အကြမ်းဖက်ခံရမှုအကြိမ်။

၉။ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖော်ထုတ်ဆောင်ရွက်ပေးရပါမည်။ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် အောက်ပါနယ်ပယ်များနှင့် သင့်တော်သော အချက်အလက်များကို ရရှိနိုင်ရေးအတွက် ခြုံငုံမိစေရန် အဓိကကျသည့် အောက်ပါလိုအပ်ချက်ဆိုင်ရာ ဆန်းစစ်မှုများကို ဆောင်ရွက်ရပါမည်-

လုံခြုံဘေးကင်းမှု

စေ့စပ်သေချာသည့် လုံခြုံရေးအစီအစဉ်ကိုဆောင်ရွက်ခြင်း

- (က) အကြမ်းဖက်ခံရသူ နေထိုင်ရာနေအိမ်နှင့် ရပ်ရွာတို့သည် အကြမ်းဖက်ခံရသူ အနေဖြင့် လုံခြုံဘေးကင်းမှုရှိသည်ဟု သိရှိမှတ်ယူခြင်း၊
- (ခ) အကြမ်းဖက်ခံရသူ လက်ရှိဘေးကင်းလုံခြုံမှုနှင့် ၎င်း၏ဘေးကင်းလုံခြုံမှု ရှိစေရေးအတွက် ပံ့ပိုးပေးရမည့်နည်းလမ်းနှင့် အရင်းအမြစ်များ ဖော်ထုတ်ခြင်း၊
- (ဂ) ရရှိနိုင်မည့် အခြားသောအရင်းအမြစ်များတွင် လုံခြုံဘေးကင်းမှုဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ပြီးပါက လုံခြုံဘေးကင်းမှုဆိုင်ရာ အစီအစဉ်ကို ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူနှင့် အကြမ်းဖက်ခံရသူတို့ အတူတကွ ပူးပေါင်းရေးဆွဲခြင်း၊ လိုအပ်ပါက အကြမ်းဖက်ခံရသူအတွက် လုံခြုံစိတ်ချရ သောနေရာထိုင်ခင်း စီစဉ်ပေးနိုင်ခြင်း။

ကျန်းမာရေး

- (က) အကြမ်းဖက်ခံရသူအား ကျား၊ မရေးရာအခြေပြု အကြမ်းဖက်မှုကြောင့် ဆေးဝါး ကုသမှု လိုအပ်ပါက သက်ဆိုင်ရာသို့ ညွှန်းပို့ခြင်း၊
- (ခ) အထူးသဖြင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်ခံရမှုဖြစ်စဉ်များတွင် အကြမ်းဖက်ခံရ သူအား အချိန်မီဆေးဝါးကုသမှု ခံယူခြင်းနှင့် ညွှန်းပို့မှုမှ ရရှိနိုင်သည့် အကျိုးကျေးဇူး များနှင့်စပ်လျဉ်းပြီး ပြည့်စုံသည့် သတင်းအချက်အလက်များ ပံ့ပိုးပေးခြင်းဖြင့် အကြမ်းဖက်ခံရသူအား ဆုံးဖြတ်ချက်ရရှိရေးအတွက် ပံ့ပိုးကူညီခြင်း၊ အကြမ်းဖက်ခံရ သူအား အချက်အလက်များ ပံ့ပိုးပေးရာတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်-
 - (၁) မုဒိမ်းမှုတွင် အကယ်၍ မိန်းမကိုယ်အတွင်းသို့ ထိုးသွင်း ဆက်ဆံခံရပါက မလိုချင်သော ကိုယ်ဝန်ရရှိနိုင်ပါသည်။ (သို့ရာတွင် နာရီ (၁၂၀) အတွင်း အရေးပေါ် သန္ဓေတားဆေးဖြင့် ကိုယ်ဝန်ရရှိမှုအား တားဆီးနိုင်ပါသည်။)
 - (၂) မုဒိမ်းမှု သို့မဟုတ် မုဒိမ်းမှု ကျူးလွန်ရန် ကြံစည်ခြင်းသည် လူပုဂ္ဂိုလ်အား အိတ်ချ်အိုင်စီနှင့် အခြားသော လိင်မှတစ်ဆင့် ကူးစက်တတ်သော ရောဂါများ ကူးစက်နိုင်ပါသည်။ (ရောဂါကာကွယ်ပေးသည့်ကုထုံးကို ထိတွေ့မှုဖြစ်ပြီး (၇၂) နာရီအတွင်း ဆောင်ရွက်သင့်ပါသည်။)
- (၃) ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုအပါအဝင် ညွှန်းပို့မှုများကို အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ သဘောတူညီမှုဖြင့်သာ ဆောင်ရွက်ရမည်။ အကြမ်းဖက်ခံရသူသည် အမှု မဖွင့်သော်လည်း ဆေးဝါးကုသမှု ခံယူပိုင်ခွင့်ရှိပါသည်။
- (၄) အကြမ်းဖက်ခံရသူသည် ရဲတပ်ဖွဲ့ ပါဝင်ခြင်းမရှိသော်လည်း ဆေးဝါးကုသမှု ဆိုင်ရာအခွင့်အရေးများကို ရရှိရမည်။

စိတ်လူမှုရေးဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ရမည့် အချက်များ

လူတစ်ဦး၏ အခြေခံ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာခံစားမှု

- (က) အကယ်၍ အကြမ်းဖက်ခံရသူသည် အသက်မရှင်သန်လိုခြင်း၊ ဘဝကို အဆုံးသတ် ပျောက်ကွယ်သွားလိုသည့် ခံစားချက်များဖော်ပြနေပါက ၎င်းခံစားချက်များသည် အကြမ်းဖက်ခံရသူအတွက် ခံစားမှုသာဖြစ်ခြင်း သို့မဟုတ် အမှန်တကယ်ပြုမှုလို သည့်စိတ်ခံစားမှုဖြစ်ခြင်းတို့ကို စိစစ်ပြီး မိမိကိုယ်ကို အဆုံးစီရင်လိုသည့် အန္တရာယ် ကို ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူမှ ဆန်းစစ်ရမည်။
- (ခ) အကြမ်းဖက်ခံရသူအနေဖြင့် ထိုသို့သောဘဝကို အဆုံးသတ်ခြင်းမှာ စိတ်ခံစားမှု သက်သက်သာဖြစ်သည် သို့မဟုတ် အကြမ်းဖက်သူမှာ အမှန်တကယ် အဆုံးသတ် ရန် သို့မဟုတ် ရည်ရွယ်ချက် ရှိ/မရှိကို ခွဲခြားရန်ဖြစ်သည်။
 - (၁) အကြမ်းဖက်ခံရသူသည် မိမိကိုယ်ကို သေကြောင်းကြံစည်နိုင်သည့် အန္တရာယ်ရှိပါက ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် အဆုံးစီရင်လိုသည့် အန္တရာယ်အား ဆန်းစစ်တွေ့ရှိပါက သက်ဆိုင်ရာများသို့ အရေးပေါ် ရည်ညွှန်းစေလွှတ်ခြင်း၊
 - (၂) အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ ပုံပန်းသဏ္ဍာန်နှင့် အပြုအမူများကို လေ့လာအကဲ ဖြတ်ခြင်း၊
 - (၃) အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ ခံစားချက် သို့မဟုတ် အချိန်နှင့်အမျှ ပြုမူပြောင်းလဲမှု များကို လေ့လာခြင်း၊
 - (၄) ပညာရေးနှင့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းမှုဆိုင်ရာ အခွင့်အလမ်းများကို သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ခြင်း၊
 - (၅) အားသာချက်နှင့် အကာကွယ်ပေးရေး အကြောင်းအရာများကို ဖော်ထုတ် ခြင်း၊

(မိသားစုအခြေအနေနှင့် လူနေမှုအခြေအနေ၊ လူမှုအထောက်အပံ့၊ ဘာသာရေးနှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထောက်ပံ့မှုအခြေအနေ၊ အပြုသဘောဆောင်သော ဖြေရှင်းမှုယန္တရား

အစရှိသည့် အထောက်အပံ့များဖြင့် အကြမ်းဖက်ခံရသူမှ ပြဿနာများကုစားရာနှင့် ပြန်လည်ကောင်းမွန်လာအောင် ဆောင်ရွက်ရာတွင် အသုံးပြုနိုင်ခြင်း)

ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာရပိုင်ခွင့်များ

- (က) အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ ရပိုင်ခွင့်နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် အချက်အလက်များနှင့် ဥပဒေကြောင်းအရ ရင်ဆိုင်ပါက ရရှိနိုင်မည့်အရာများ၊
- (ခ) ဥပဒေဆိုင်ရာဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ရဲတပ်ဖွဲ့သို့ ညွှန်းပို့မှုများကို အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ တောင်းဆိုမှုဖြင့်သာ ညွှန်းပို့ရမည်။ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူများသည် ကျား၊ မအခြေပြု အကြမ်းဖက်မှုဖြစ်ရပ်များကို အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ သဘောတူညီမှု ရရှိခြင်းမရှိဘဲ ရဲတပ်ဖွဲ့ထံသို့ ဖြစ်ရပ်အား သတင်းပေးပို့ရန် တာဝန်မရှိပေ။
- (ဂ) အကယ်၍ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိပါးနှောင့်ယှက်မှု/ မုဒိမ်းမှု ကျူးလွန်ခံရသူသည် ဥပဒေကြောင်းအရ ရင်ဆိုင်လိုပါက အစိုးရဆေးရုံများသို့ ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ ညွှန်းပို့မှုကို ဖြစ်နိုင်သမျှ အစောဆုံးညွှန်းပို့မှု ဆောင်ရွက်ရမည်။ (ဖြစ်ရပ်ဖြစ်ပွားပြီး ၄၈နာရီ အတွင်း)

အဆင့်(၃) ဖြစ်ရပ်အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း

၁၀။ ဖြစ်ရပ်အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်သည် အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းနိုင်မည့် အစီအစဉ်ကိုရေးဆွဲနိုင်ရန် အကြမ်းဖက်ခံရသူနှင့် ဆွေးနွေးခြင်းဖြစ်ပါသည်။ လိုအပ်ချက်များကို ဦးစားပေးသတ်မှတ်ရာတွင် အကြမ်းဖက်ခံရသူကိုယ်တိုင် ပါဝင်ဆုံးဖြတ်နိုင်စေရန် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူက လုပ်ဆောင်ပေးရမည်။ ဖြစ်ရပ်အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်များကို အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရပါမည်-

- (က) ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ အဓိကလိုအပ်ချက်များကို ဦးစားပေး အဖြစ်သတ်မှတ်ပြီးပါက အကျဉ်းချုပ်၍ အကြမ်းဖက်ခံရသူနှင့် အတည်ပြုချက် ရယူရမည်။

- (ခ) ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် အကြမ်းဖက်ခံရသူနှင့် ပူးပေါင်း၍ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်မည့် အစီအစဉ်များရေးဆွဲပြီး ၎င်းအစီအစဉ်များကို အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ရန်အတွက် ပန်းတိုင်များ ချမှတ်ရမည်။
- (ဂ) ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ပြစ်မှုကျူးလွန်သူနှင့် အကြံပြုဆွေးနွေးခြင်း သို့မဟုတ် ထိတွေ့ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း မပြုလုပ်ရ။ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူ၏ တစ်ခုတည်းသော အဓိကကျသည့်သူမှာ အကြမ်းဖက်ခံရသူသာ ဖြစ်ပါသည်။ ပြစ်မှုကျူးလွန်သူနှင့် ထိတွေ့ဆက်သွယ်ခြင်းသည် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူအပေါ်ထားရှိသည့် ယုံကြည်မှုနှင့် ဘက်မလိုက်မှုကို ဆုံးရှုံးသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (ဃ) ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် အကြမ်းဖက်ခံရသူနှင့် ပြစ်မှုကျူးလွန်သူတို့အား ပူးတွဲနှစ်သိမ့်ဆွေးနွေးပေးခြင်းနှင့် ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ပေးခြင်းများ မပြုလုပ်ရပါ။ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူ၏ အခန်းကဏ္ဍမှာ အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ ပြန်လည်ကုစားခြင်းဖြစ်စဉ်တွင် ထောက်ပံ့ပေးခြင်းဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် အကြမ်းဖက်ခံရသူနှင့် ပြစ်မှုကျူးလွန်သူအကြား ကြားဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းပြုလုပ်ရန် မကြိုးစားသင့်ပေ။ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုဝန်ဆောင်မှုပေးအပ်ခြင်းသည် အကြမ်းဖက်ခံရသူ တစ်ဦးတည်းအတွက်သာဖြစ်ပြီး ကျူးလွန်သူအတွက် မဟုတ်ပေ။ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူအနေဖြင့် အကြမ်းဖက်ခံရသူ မည်သို့ပြုလုပ်သည့် မိမိ၏အမြင်နှင့် ဦးစားပေးမှုများကို သတ်မှတ်ခြင်း မပြုရပါ။
- (င) ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူ ဖြစ်ရပ်အစီအစဉ်ရေးဆွဲပုံစံတွင် ဖြစ်ရပ်အစီအစဉ်ကို မှတ်တမ်းရေးသွင်းရမည်ဖြစ်ပြီး၊ အကြမ်းဖက်ခံရသူနှင့် နောက်ဆက်တွဲ တွေ့ဆုံမှုများကို စီစဉ်ရမည်။
- (စ) ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် အရေးကြီးဆောင်ရွက်ရန်လိုအပ်သော ဖြစ်ရပ်များကို ဖြစ်ရပ်ကြီးကြပ်သူနှင့် ဆွေးနွေးရမည်။

အဆင့်(၄) ဖြစ်ရပ်အစီအစဉ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်း

၁၁။ ဖြစ်ရပ်အစီအစဉ် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းကို အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ သဘောတူညီမှုဖြင့် အဖွဲ့အစည်းများသို့ ညွှန်းပို့မှုဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ခ) ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် လိုအပ်ပါက တိုက်ရိုက်ဝန်ဆောင်မှုများ ပေးနိုင်ပါသည်။
(ဥပမာ- အခြေခံစိတ်လူမှုရေးဆိုင်ရာပံ့ပိုးခြင်း)
- (ဂ) ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် အကြမ်းဖက်ခံရသူမှ ထောက်ပံ့မှုများကို သေချာစွာ ရရှိစေရန်အတွက် ပံ့ပိုးပေးသည့်ဝန်ဆောင်မှုများကို ညှိနှိုင်းပေးရမည်။
- (ဃ) ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် လိုအပ်ပါက အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ သဘောတူညီမှုဖြင့် ဖြစ်ရပ်ညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးများကို ဦးဆောင်ကျင်းပရမည်။

အဆင့်(၅) နောက်ဆက်တွဲစောင့်ရှောက်မှု

၁၂။ နောက်ဆက်တွဲစောင့်ရှောက်မှုများကို အောက်ပါအတိုင်းဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) ဖြစ်ရပ်လုပ်ငန်းအစီအစဉ်တွင် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ဆက်လက်အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်ရန် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် အကြမ်းဖက်ခံရသူနှင့် မကြာခဏ နောက်ဆက်တွဲတွေ့ဆုံမှုများ ပြုလုပ်နိုင်ရေးကို စီစဉ်ရမည်။
- (ခ) နောက်ဆက်တွဲတွေ့ဆုံမှုများကို နောက်ဆက်တွဲတွေ့ဆုံမှုပုံစံတွင် အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများနှင့် နောက်ဆက်တွဲလေ့လာခြင်းမှရရှိသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို မှတ်တမ်းရေးသွင်းရမည်။
- (ဂ) နောက်ဆက်တွဲစောင့်ရှောက်စဉ်အတွင်း အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုနှင့် စိတ်လူမှုပိုင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များကို ပြန်လည်ဆန်းစစ်ရမည်။

အဆင့်(၆) ဖြစ်ရပ်ပိတ်သိမ်းခြင်း

၁၃။ ဖြစ်ရပ်ပိတ်သိမ်းခြင်းကို အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်-

(က) ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် ဖြစ်ရပ်ပိတ်သိမ်းမည့်အချိန်ကို သတ်မှတ်ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ အောက်ပါအခြေအနေတို့တွင် ဖြစ်ရပ်အား ပိတ်သိမ်းရမည်ဖြစ်ပါသည်-

(၁) အကြမ်းဖက်ခံရသူသည် မူလအနေအထားသို့ ပြန်လည်ရောက်ရှိခြင်း၊ လိုအပ်ချက်များပြည့်စုံခြင်း၊ ဖြစ်ရပ်အစီအစဉ်တွင် ချမှတ်ထားသည့် ပန်းတိုင်များပြည့်မီခြင်း သို့မဟုတ် အကြမ်းဖက်ခံရသူမှ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများကို ထပ်မံရယူလိုခြင်းမရှိဟု ပြောကြားလာခြင်း၊ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူမှ ဆက်သွယ်နိုင်ရေးအတွက် ကြိုးပမ်းသော်လည်း အကြမ်းဖက်ခံရသူမှ အနည်းဆုံး ရက်ပေါင်း(၃၀)အတွင်း ဝန်ဆောင်မှုများအား မရယူခြင်း၊ ဖြစ်ရပ်အစီအစဉ် ပိတ်သိမ်းရေးပုံစံကို အသုံးပြု၍ မှတ်တမ်းရေးသွင်းရမည်။

(၂) တုံ့ပြန်မှုနှင့် ပြန်လည်သုံးသပ်မှုပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု ဝန်ဆောင်မှုနှင့် ပြုစုစောင့်ရှောက်မှု အရည်အသွေးကို ဆန်းစစ်ရန် လိုအပ်သည်။ ဝန်ဆောင်မှုရယူလိုသူ၏ တုံ့ပြန်မှုစစ်တမ်းကောက်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖြစ်ရပ်ဖိုင်များကို ပုံမှန်ပြန်လည်သုံးသပ်လေ့လာခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။ ထိုကိစ္စရပ်များကို လုပ်ဆောင်ရန် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု ကြီးကြပ်သူ၏ တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။

အဆင့်(၇) ဖြစ်ရပ်မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် သိမ်းဆည်းခြင်း

၁၄။ ဖြစ်ရပ်မှတ်တင်ခြင်းနှင့် သိမ်းဆည်းခြင်းလုပ်ငန်းရပ်များအား အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်-

(က) မှတ်တမ်းထားရှိခြင်းသည် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု၏ အရေးကြီးသော အလေ့အထတွင် ပါဝင်သည်။ ထိုသို့ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် အကြမ်းဖက်ခံရသူနှင့် ဆွေးနွေးပြောဆိုမှုများကို ပြန်လည်ဖတ်ရှုနိုင်ပြီး အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ လိုအပ်ချက်

များကို ဖြည့်ဆည်းပေးသည့် မည်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်များ လုပ်ဆောင်ပြီးစီးသည် ကိုလည်း ခြေရာခံနိုင်ပါသည်။

(ခ) အကယ်၍ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု၏ သတင်းအချက်အလက်များကို စာရွက်များဖြင့် သိမ်းဆည်းထားပါက-

(၁) အမှန်တကယ် လိုအပ်မှသာလျှင် သတင်းအချက်အလက်များကို စာရွက် စာတမ်းဖြင့် ပရင့်ထုတ်ရမည်။ ထုတ်ထားသော စာရွက်များကို အမှတ်စဉ် တပ်ခြင်းဖြင့် စာရင်းသွင်းထားရန်၊ စာရွက်စာတမ်းများကို ဝင်ရောက် ကြည့်ရှုနိုင်သည့်သူများသည် ဤစာရွက်စာတမ်းများ လုံခြုံမှုအတွက် တာဝန်ယူမှုရှိသည်ကို သိရှိနားလည်ရမည်။

(၂) မလိုအပ်တော့သည့် စာရွက်စာတမ်းများကို မိမိအဖွဲ့အစည်း၏ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းအရ ဖျက်ဆီးရမည်။

(၃) စာရွက်စာတမ်းများကို လုံခြုံသောသေတ္တာ သို့မဟုတ် ရုံးသုံးဖိုင်တွဲဗီဒီတို့တွင် သေချာစွာ သေ့ခတ်သိမ်းဆည်းရမည်။

(ဂ) အကယ်၍ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု၏ သတင်းအချက်အလက်များကို အီလက်ထရောနစ် ဖြင့်သိမ်းဆည်းပါက-

(၁) လိုအပ်မှသာလျှင် အီးမေးလ်ဖြင့် သတင်းအချက်အလက်များ မျှဝေရန်၊ လူမှုရေးဝန်ဆောင်မှု လိုအပ်သူ(Client)၏ နာမည်ကို မသုံးဘဲ စကားဝှက်/ ကုဒ်နံပါတ်ဖြင့် အီးမေးလ်ပို့ရန်၊

(၂) သတင်းအချက်အလက်များကို ကွန်ပျူတာတစ်လုံးထဲ သို့မဟုတ် အလွယ် တကူ သယ်သွားနိုင်သော သိုလှောင်ရေးကိရိယာထဲတွင် လုံခြုံစွာသိမ်းဆည်း ထားရန်၊ အရန်မိတ္တူများကို လုံခြုံစိတ်ချရသော သေတ္တာ သို့မဟုတ် အခန်းထဲတွင် သေ့ခတ်၍ သိမ်းဆည်းထားရန်၊ အလွယ်တကူ သယ်သွား

နိုင်သော သိုလှောင်ရေးကိရိယာကို ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူ/ကြီးကြပ်သူမှ အမြဲ ထိန်းသိမ်းထားရန်၊

(၃) သတင်းအချက်အလက်များကို အီလက်ထရောနစ်စနစ်ဖြင့် သိမ်းပါက စကားဝှက်/ကုဒ်ခံ၍ သိမ်းဆည်းရမည်။

ကျား၊ မအခြေပြု အကြမ်းဖက်ခံရသော မသန်စွမ်းသူများ၏ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုတွင် အလေးထားရမည့်အချက်များ

၁၅။ မသန်စွမ်းသူများတွင် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ အကြားအမြင်၊ အသိဉာဏ်ပညာ၊ စိတ်လူမှုပိုင်းဆိုင်ရာ ချို့ယွင်းသူများပါဝင်သည်။ ထို့ကြောင့် မသန်စွမ်းသူများသည် မျိုးတူအုပ်စုများအဖြစ် သတ်မှတ်၍မရပေ။ ကျား၊ မအခြေပြု အကြမ်းဖက်မှု ဖြစ်စေနိုင်သည့် အကြောင်းများနှင့် အခြေအနေကို ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူမှ မည်သို့ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းမည်တို့သည် အကြမ်းဖက်ခံရသူတစ်ဦး တစ်ယောက်ချင်း၏ အသက်၊ ကျား၊ မရေးရာ၊ ထောက်ပံ့မှုကွန်ယက်တို့ကို မည်မျှလက်လှမ်းမီမှု ရှိပြီး မည်သည့်မသန်စွမ်းမှု အမျိုးအစားဖြစ်သည်တို့အပေါ် မူတည်သည်။

၁၆။ အောက်ပါအချက်အလက်များသည် ကျား၊ မအခြေပြု အကြမ်းဖက်ခံရသော မသန်စွမ်းသူများအား စောင့်ရှောက်မှုနှင့် ထောက်ပံ့ပေးရာတွင် အလေးထားရမည့် အရာများဖြစ်သည်-

(က) ဆက်ဆံပြောဆိုခြင်း

ဖြစ်ရပ်အများစုတွင် အကြမ်းဖက်ခံရသူ မသန်စွမ်းသူများသည် ၎င်းတို့ကို အကူအညီပေးသူများ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများနှင့် ကြားခံဆက်သွယ်ခြင်းမပါဘဲ သို့မဟုတ် လက်သင်္ကေတဘာသာတတ်ကျွမ်းသူကို အသုံးပြု၍ ဘာသာပြန်ခြင်းဖြင့် ဆက်သွယ်ပြောဆိုနိုင်သည်။ မသန်စွမ်းသူများနှင့် ထောက်ပံ့ပေးမှု လုပ်ဆောင်ရာတွင် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူအနေဖြင့်-

(၁) အချိန်ယူပါ၊ နားထောင်ပါ၊ လေ့လာပါ၊ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှုသည် တစ်ကြိမ်တစ်ခါတည်းဖြင့် ပြီးမြောက်သည်မဟုတ်ဘဲ အဆင့်ဆင့်သွားရသော

လုပ်ငန်းစဉ်ဖြစ်သည်။ ထို့ကြောင့် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် အကြမ်းဖက်ခံရသူနှင့်တွေ့ဆုံပြီးတိုင်း အကြောင်းအရာအသစ်များကို အမြဲတမ်းသင်ယူနေရခြင်းဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့၏ ဆက်သွယ်ပုံနှင့် ဆိုလိုရင်းများကို ပိုမိုနားလည်လာမည်ဖြစ်သည်။

(၂) စောင့်ရှောက်သူအနားတွင် ရှိနေလင့်ကစား တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းစီကို အမြဲတမ်း တိုက်ရိုက်ပြောဆိုပါ။

(၃) တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းစီ ပြောဆိုဆက်သွယ်လိုချင်သည့် ပုံစံကို ဂရုတစိုက် ရှိပေးရန်၊ လက်ဟန်ခြေဟန် အမူအရာဖြင့်သော်လည်းကောင်း ၎င်းတို့၏ စိတ်ခံစားချက်များမှ တစ်ဆင့်သော်လည်းကောင်း ပြောဆိုဆက်ဆံခြင်းကို ဆိုလိုသည်။ ၎င်းတို့ကို ဖိအားပေးခြင်းမပြုလုပ်ရန်နှင့် တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းဆီမှ ဖြစ်ရပ်အပေါ် ပြန်လည်ပြောပြနိုင်ရန်အတွက် အဆင်သင့်ဖြစ်မှု၊ အမြဲတစေလေးစားမှုရှိရမည်။

(ခ) သိရှိပြီး သဘောတူညီမှုနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း

ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူအနေဖြင့် အရွယ်ရောက်ပြီး အကြမ်းဖက်ခံရသော မသန်စွမ်းသူတိုင်းသည် အသိပေးသဘောတူညီမှုကို လွတ်လပ်စွာပေးနိုင်သည့် လုပ်နိုင်စွမ်းရှိသည်ဟု ဦးစွာခံယူရမည်ဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့သိရှိပြီး ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်ရန်အတွက် အထောက်အပံ့များ လိုအပ်ခြင်း ရှိ/ မရှိကို အမြဲတစေမေးမြန်းရမည်ဖြစ်သည်။ အကယ်၍ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် သိရှိပြီး သဘောတူညီမှုရယူရန် ခက်ခဲမှုရှိနေပါက အောက်ပါအချက်အလက်တို့ကို ပထမဦးစွာ ဆန်းစစ်ရမည်-

(၁) ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူအနေဖြင့် တစ်ခုထက်ပိုသော ဆက်သွယ်ပြောဆိုခြင်းနည်းလမ်းများကို အသုံးပြုပြီးပါပြီလား၊ ထိုသို့သော သတင်းအချက်အလက်ကို ပြန်လည်ဆန်းစစ်ရန်နှင့် လိုအပ်ပါက မေးခွန်းများမေးနိုင်ရန် လုံလောက်သော အချိန်ပေးထားခြင်း ရှိ/ မရှိ။

- (၂) အကြမ်းဖက်ခံရသူအနေဖြင့် ရရှိထားသော သတင်းအချက်အလက်များနှင့် ၎င်းတို့ ရွေးချယ်လိုက်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များ၏ အကျိုးအဆက်များကို နားလည်ခြင်း ရှိ/ မရှိကို ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူအနေဖြင့် သတ်မှတ်နိုင်ခြင်း၊ ထိုသတ်မှတ်ချက်များကို မည်သို့ချမှတ်နိုင်သနည်း။
- (၃) အကြမ်းဖက်ခံရသူ ရွေးချယ်လိုက်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များသည် အခြားသူ များ၏ တွန်းအားကြောင့်မဟုတ်ဘဲ မိမိဆန္ဒအလျောက် ရွေးချယ်ခြင်းဖြစ်စေ ရန် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူအနေဖြင့် သေချာစေခြင်း ရှိ/ မရှိ။ အထက်ပါမေးခွန်း များအား ဆန်းစစ်ပြီးနောက် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူအနေဖြင့် အကြမ်းဖက်ခံရသူ သည် မိမိ၏ သဘောတူညီချက်ကို လွတ်လပ်စွာ ပေးနိုင်ခြင်းရှိသည်ဟု မသေချာပါက မိမိ၏ ကြီးကြပ်သူနှင့် တိုင်ပင်ပြီး အောက်ပါအချက်အလက် များကို ဆွေးနွေးသင့်ပါသည်။
- (၄) ယုံကြည်စိတ်ချရသော အကူအညီပေးနိုင်သူအား ပါဝင်ပတ်သက်မှုကို စဉ်းစားခြင်း၊ မိသားစုဝင်များ၊ ပြုစုစောင့်ရှောက်သူများနှင့် ၎င်းကဲ့သို့ သက်တူရွယ်တူ မသန်စွမ်းသူများ ပါဝင်လာခြင်းသည် ၎င်းနှင့် ပြောဆို ဆက်သွယ်မှုနှင့် နားလည်မှုကို အထောက်အပံ့ပေးရာတွင် တန်ဖိုးရှိသော အရင်းအမြစ်များဖြစ်သည်။ ထိုသူများ ပါဝင်ခွင့်မပြုမီ အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ ခွင့်ပြုချက်ကို ပဏာမ ရယူပါ။
- (၅) လုံခြုံရေး စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ခြင်း၊ ကုန်ကျစရိတ်နှင့် အကျိုးအမြတ်ကို ဆန်းစစ်ခြင်း၊ ကုစားခြင်းတို့ကို အကြမ်းဖက်ခံရသူအတွက် အကောင်းဆုံး အကျိုးစီးပွား ဖြစ်ရန် ချင့်ချိန်ပါ။
- (ဂ) ပြုစုစောင့်ရှောက်သူများ၊ မိသားစုဝင်များနှင့် ဆောင်ရွက်ခြင်း
 ပြုစုစောင့်ရှောက်သူများ သို့မဟုတ် မိသားစုဝင်များနှင့် ဆောင်ရွက်ခြင်းသည် အကူ အညီ အထောက်အပံ့ပြုနိုင်ရန် လိုအပ်သည်ဆိုသော်လည်း အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏

လုံခြုံရေး၊ ပုဂ္ဂိုလ်ရေး၊ လျှို့ဝှက်ထားခြင်းနှင့် အကောင်းဆုံးအကျိုးစီးပွားကို ရှုပ်ထွေးစေနိုင်သည်။ ပြုစုစောင့်ရှောက်သူများနှင့် မိသားစုဝင်များပါဝင်မှုကို မသန်စွမ်းသူများနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးရမည်။ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူအနေဖြင့် ပြုစုစောင့်ရှောက်သူများပါဝင်မှု၏ အကျိုးအမြတ်နှင့် အန္တရာယ်ကို အစဉ်ဆန်းစစ်ပြီး ၎င်းတို့ပါဝင်မှုသည် အမှန်တကယ်လိုအပ်ပြီး လုံခြုံမှုရှိမှုကိုလည်း အစဉ်မပြတ်သုံးသပ်နေရမည်။ ပြုစုစောင့်ရှောက်သူများ၊ မိသားစုဝင်များနှင့် အတူတကွဆောင်ရွက်ရာတွင် အောက်ပါ အချက်အလက်များကို သတိပြုရပါမည်-

- (၁) လုံခြုံမှုကိုဆန်းစစ်ခြင်း- နေ့စဉ်ထောက်ပံ့မှုနှင့် စောင့်ရှောက်မှုပေးနေသော သူသည် ပြစ်မှုကျူးလွန်သူမဖြစ်စေမှုကို သေချာစေရန် စေ့စပ်သေချာသော လုံခြုံမှု အကဲဖြတ်ခြင်းကို လုပ်ဆောင်ရမည်။
- (၂) အကြမ်းဖက်ခံရသူကိုသာ ဦးတည်အာရုံစိုက်ရန်- အကြမ်းဖက်ခံရသူသည် သာ ဝန်ဆောင်မှုကို ရယူသည်ဖြစ်ပြီး လုပ်ဆောင်ချက်များသည် ၎င်းတို့၏ စိတ်ဆန္ဒနှင့် နှစ်သက်မှုကို အခြေခံရမည်ဖြစ်ပြီး ပြုစုစောင့်ရှောက်သူများနှင့် မိသားစုဝင် များ၏ လွှမ်းမိုးမှုကြောင့် မဖြစ်စေရ။
- (၃) ပုဂ္ဂိုလ်ရေးလျှို့ဝှက်ချက်ကို ထိန်းသိမ်းခြင်း- အကြမ်းဖက်ခံရသူမှ ၎င်း၏ပြုစုစောင့်ရှောက်သူများနှင့် မိသားစုဝင်များကို မမျှဝေလိုသော သတင်းအချက်အလက်များကို ဖွင့်ဟပြောဆိုလာပါက ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို လေးစား၍ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးလျှို့ဝှက်ချက်ကို ထိန်းသိမ်းရမည်။ ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲမှု လုပ်ငန်းစဉ်တွင်ပါဝင်သော ပြုစုစောင့်ရှောက်သူများနှင့် မိသားစုဝင်များသည် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးလျှို့ဝှက်ချက်ကို ထိန်းသိမ်းထားရမည်။
- (၄) ပြုစုစောင့်ရှောက်သူများနှင့် မိသားစုဝင်များကို ထောက်ပံ့ခြင်း- ကျား၊ မ အခြေပြု အကြမ်းဖက်ခံရခြင်းကြောင့်ရရှိသော စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ဒဏ်ရာရရှိမှုတို့၏ အကျိုးသက်ရောက်မှုနှင့် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည့် အန္တရာယ်များနှင့်

ပတ်သက်သော တိကျသည့် အချက်အလက်များကိုပေးရမည်။ သို့မှသာ ၎င်းတို့သည် အကြမ်းဖက်ခံရသူများအား နားလည်ပြီး ကုစားခြင်းဖြစ်စဉ်တွင် ပိုမိုထိရောက်စွာ ကူညီထောက်ပံ့နိုင်မည်ဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့ကို ကူညီ ထောက်ပံ့ခြင်းသည် ၎င်းတို့မှ အကြမ်းဖက်ခံရသူအား ကူညီပံ့ပိုးခြင်းကို ပိုမို ကောင်းမွန်လာစေနိုင်သည်။

(ဃ) လုံခြုံရေး

အကြမ်းဖက်ခံရသည့် မသန်စွမ်းသူများအတွက် လုံခြုံရေးအစီအစဉ်များရေးဆွဲရာ တွင် အောက်ပါအချက်အလက်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်-

- (၁) တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းစီ၏ တိကျသော မသန်စွမ်းသူများနှင့် နေထိုင်မှု အခြေအနေ၊ ပြစ်မှုကျူးလွန်သူသည် အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ မသန်စွမ်းသူများ ကို အသုံးပြု၍ ၎င်းတို့အား သီးသန့်ထားရှိခြင်း သို့မဟုတ် ထပ်မံအန္တရာယ်ပြု နိုင်သည့် နည်းလမ်းများ၊
- (၂) အကြမ်းဖက်ခံရသူ၏ ချို့ယွင်းမှု၊ မသန်စွမ်းမှုသည် ၎င်းတို့၏ လုံခြုံရေး အစီအစဉ်များကို အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် မည်ကဲ့သို့ အကျိုးသက် ရောက်နိုင်ခြင်း၊
- (၃) ၎င်းတို့၏ လုံခြုံရေး အစီအစဉ်အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် လိုအပ်မည့် မသန်စွမ်းသူများ အထောက်အကူပြုပစ္စည်းများ (ဥပမာ-ဆေးဝါးများ၊ အထောက်အပံ့၊ စက်ပစ္စည်းကိရိယာများ၊ ကျန်းမာရေးနှင့် သက်ဆိုင်သော စာရွက်စာတမ်းများ၊ ဥပဒေရေးရာအထောက်အပံ့များ)။

(င) ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ ညွှန်းပို့ခြင်း

- (က) ထိခိုက်ဒဏ်ရာရှိမှု၊ သွေးထွက်သံယို သို့မဟုတ် နာကျင်စေမှုရလဒ်များ ရရှိခဲ့ သည့်ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာအားဖြင့် စော်ကားသည့်ပုံစံများ သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင် ရာစော်ကားခြင်း၊ မုဒိမ်းမှုအပါအဝင် ကျား-မအခြေပြု အကြမ်းဖက်ခြင်း

ဖြစ်ပွားမှုများသည် အလွန်အရေးကြီးသည့်အတွက်ကြောင့် တိတိကျကျ ဆောင်ရွက်ရပါမည်။ အကယ်၍ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးတစ်ယောက်အနေဖြင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိမှု မရှိခြင်းနှင့် နာကျင်စေမှုများ မရှိခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ စော်ကားခံရခြင်း ဖြစ်ပွားပြီးနောက် နာရီပေါင်း(၁၂၀)ထက် ကြာမြင့်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ စော်ကားခံရသည့် သဘောတရားများသည် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာအကြမ်းဖက်ခြင်း၊ ထိုးသွင်းဆက်ဆံခံရခြင်း သို့မဟုတ် ထိတွေ့ကိုင်တွယ်ထားခြင်း မရှိသည့် အကြမ်းဖက်မှု ဖြစ်ရပ်များတွင် ကျန်းမာရေး စောင့်ရှောက်မှုခံယူရန် ညွှန်းပို့ခြင်းသည် အသုံးဝင်ကောင်း အသုံးဝင်သော်လည်း ချက်ချင်း ဆောင်ရွက်ရန် မလိုပါ။ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ စော်ကားခံရပြီးနောက် နာရီပေါင်း(၁၂၀) ကျော်သော်လည်း ကျန်းမာရေး စောင့်ရှောက်မှုခံယူရန် လိုအပ်နေနိုင်မည်ဖြစ်ပြီး ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက် မှု ခံယူရန်အတွက် နှောင့်နှေးစေခြင်း သို့မဟုတ် အားမပေးခြင်းများ မပြုလုပ် သင့်ပေ။

(ခ) ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူအနေဖြင့် ကျား၊ မအခြေပြု အကြမ်းဖက်မှုဖြစ်ရပ် အထူးသဖြင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်ခံရခြင်း၏ ကျန်းမာရေးနှင့် ပတ်သက်သည့် အကျိုးဆက်များအကြောင်းကို အကြမ်းဖက်ခံရသူ သိရှိစေ ရန် မျှဝေရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထိုသို့ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် ဖြစ်ရပ်စီမံခန့်ခွဲသူသည် အကြမ်းဖက်ခံရသူအား မည်သည့်အတွက်ကြောင့် ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ ညွှန်းပို့မှု ပြုလုပ်ရခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် ၎င်းတို့ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှု ရယူမည်၊ မယူမည်ကို ဆုံးဖြတ်ရာတွင် အထောက်အကူပြုနိုင်မည် ဖြစ်ပါ သည်။ မျှဝေသင့်သည့် သတင်းအချက်အလက်များမှာ-

(၁) မုဒိမ်းမှုတွင် မိန်းမကိုယ်အား ထိုးသွင်းခြင်းခံရပါက မလိုလားအပ် သော ကိုယ်ဝန် ရရှိနိုင်ခြင်း၊

- (၂) မုဒိမ်းမှု သို့မဟုတ် အထမမြောက်သော မုဒိမ်းမှုတို့တွင် ကျရောက်နိုင်သည့် HIV သို့မဟုတ် လိင်မှတစ်ဆင့် ကူးစက်တတ်သော ရောဂါများ၏ အန္တရာယ်များ၊
- (၃) မုဒိမ်းမှုနှင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ စော်ကားခံရမှုတို့တွင် မိန်းမကိုယ်ပေါက်ပြဲခြင်းမှသည် ကိုယ်တွင်းအင်္ဂါများ ဒဏ်ရာရစေနိုင်ခြင်း၊
- (၄) ကျန်းမာရေးကုသမှုခံယူခြင်းနှင့် ကာကွယ်နိုင်သည့် ဆေးဝါးများ ရရှိနိုင်ခြင်းနှင့် ၎င်းတို့သည် အချိန်ကန့်သတ်ချက်များရှိခြင်း၊
- (၅) ကျန်းမာရေးဆေးခန်းနှင့် ဆရာဝန်ဆီသို့ သွားရောက်ရာတွင် အကြမ်းဖက်ခံရသူအနေဖြင့် ရရှိနိုင်သည်များကို သိရှိထားရမည်။ သို့မှသာ သွားရောက်ခြင်း၏ အကျိုးကျေးဇူးများနှင့် အန္တရာယ်များကို နှိုင်းယှဉ်နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။
- (၆) ကျန်းမာရေးဆေးခန်း သို့မဟုတ် ဆရာဝန်ထံသို့ အတူလိုက်ပါသွားရောက်ပေးနိုင်မည့် နည်းလမ်းပေါင်းစုံ။

(စ) လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်ခံရသူများကို ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးခြင်း အကယ်၍ အကြမ်းဖက်ခံရသူသည် နောက်ဆုံးအကြိမ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အကြမ်းဖက်ခံရပြီးနောက် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရခြင်းနှင့် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ နာကျင်စေမှု ကြုံတွေ့ရပါက (၇၂) နာရီ၊ (၃) ရက် အတွင်းမှ (၁၂၀) နာရီ၊ (၅) ရက်အတွင်း အောက်ပါ ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု ကုထုံးများကို ရယူနိုင်ပါသည်-

(၁) HIV ကူးစက်ခံရမှုမှ တားဆီးကာကွယ်နိုင်ခြင်း။ အကယ်၍ အကြမ်းဖက်ခံရသူကို (၇၂) နာရီ၊ (၃ရက်အတွင်း) HIV ပိုးနှင့်ထိတွေ့ပြီးနောက် မကူးစက်ရန် အတွက် ကာကွယ်ဆေးရယူနိုင်ရန် ညွှန်းပို့ပေးနိုင်ပါက HIV ပိုးကူးစက်ခံရနိုင်မည့်အန္တရာယ်ကို လျော့ချပေးနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

- (၂) ကိုယ်ဝန်ရရှိမှုမှ တားဆီးကာကွယ်ပေးခြင်း။ အကယ်၍ အကြမ်းဖက်ခံရသူ ကို (၁၂၀) နာရီ၊ (၅ ရက်အတွင်း) အရေးပေါ် သားဆက်ခြားဆေး ရရှိနိုင်ရန် အတွက် ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု ခံယူနိုင်ရန် ညွှန်းပို့ပေးပါက မလိုလား သောကိုယ်ဝန်ဆောင်ခြင်း အန္တရာယ်မှ လျော့ချပေးနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။
- (၃) ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိမှုနှင့် နာကျင်စေမှုများအတွက် ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက် မှုရယူနိုင်ခြင်း။ ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိမှုသဘောတရားများနှင့် ပြင်းထန်နိုင်ချေရှိမှု အပေါ်မူတည်ပြီး အရိုးကျိုး၊ ဒဏ်ရာရရှိမှုနှင့် အတွင်းဒဏ်ရာများ- ဥပမာ- ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုကို အမြန်ဆုံးရယူနိုင်ရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။ အချို့သော အသက်အန္တရာယ်ကို ခြိမ်းခြောက်နေသည့် ပြင်းထန်သော ထိခိုက်ဒဏ်ရာ ရရှိမှုများသည် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာအားဖြင့် မြင်တွေ့နိုင်ရန် မလွယ်ကူခြင်း သို့မဟုတ် နာကျင်စေမှုသည် နောက်ပိုင်းမှသာ ဖြစ်ပေါ် တတ်လာသောကြောင့် သတ်မှတ်ဖော်ထုတ်ရန် မလွယ်ကူပါ။
- (၄) မှုခင်းဆိုင်ရာ အထောက်အထားကောက်ယူခြင်း။ အကြမ်းဖက်ခံရသူသည် ဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်များ ဆောင်ရွက်လိုကြောင်း တောင်းဆို လာသောအခါတွင် အရည်အသွေးပြည့်မီသော အစိုးရတရားဝင် ဆေးရုံများ တွင် (၄၈) နာရီအတွင်း တတ်နိုင်သမျှ အစောဆုံး ကျန်းမာရေးစစ်ဆေး စမ်းသပ်ချက်များကို ဆောင်ရွက်ရန် စီစဉ်ပေးခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းရေးသွင်း ခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- (၅) ကျား၊ မအခြေပြု အကြမ်းဖက်ခံရသူများအတွက် ကျန်းမာရေး ဝန်ဆောင်မှု နှင့်ပတ်သက်သည့် အသေးစိတ် အချက်အလက်များအတွက် ကျန်းမာရေးနှင့် အားကစားဝန်ကြီးဌာနမှ ထုတ်ဝေသော “ကျား၊ မအခြေပြု အကြမ်းဖက်မှု ခံစားရသူများအတွက် ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှု လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်”နှင့် ရည်ညွှန်းပြောပြပေးရန်ဖြစ်ပါသည်။

