

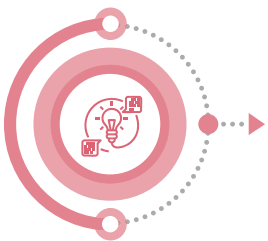
အဖွဲ့အစည်းများ စစ်ဆေးရန်စာရင်း (CHECKLIST)

အနာဂတ် ဥပဒေကြောင်းအရ အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်းအတွက် အထောက်အထားများကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်း



သင့်လျော်သော အထောက်အထားမှတ်တမ်းတင်ခြင်း မဟာဗျူဟာကို ဆန်းစစ်ခြင်း

- သင်တို့ လုပ်ငန်းလည်ပတ်ဆောင်ရွက်နေသည့် နယ်မြေတွင် မဖြစ်မနေ အစီရင်ခံတင်ပြရမည့် သတ်မှတ်ချက်များ ရှိပါသလား။
- ဒေသခံအာဏာပိုင်များ၏ လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း မည်မျှရှိပါသလဲ။ ၎င်းတို့ထံ အစီရင်ခံတင်ပြရာတွင် သို့မဟုတ် အချက်အလက်များ မျှဝေရာတွင် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးဆိုင်ရာ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ ရှိပါသလား။
- ပံ့ပိုးကူညီမှု ပေးနိုင်သည့် အခြားသော နိုင်ငံအဆင့်၊ ဒေသတွင်း သို့မဟုတ် နိုင်ငံတကာ စုံစမ်းစစ်ဆေးရေး ယန္တရားများ မည်မျှအထိ ရှိနေပါသလဲ။



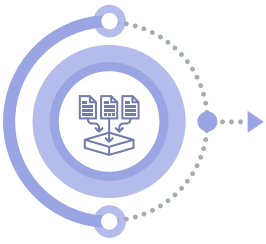
အဓိက ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့် အချက်များ

- ဘေးအန္တရာယ်များကို ဆန်းစစ်ခြင်းနှင့် နစ်နာသူများအတွက် ယာယီကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုကို စီစဉ်ဆောင်ရွက်ခြင်း
- နောက်ထပ် ထိခိုက်နစ်နာမှု မရှိစေခြင်း (DO NO HARM)
- ကြိုတင်ပြင်ဆင် အစီအစဉ် ချမှတ်ခြင်း
- နစ်နာသူများ၊ သက်သေများနှင့် အခြားသော ပါဝင်ပတ်သက်သူများအတွက် လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းခြင်း
- ကြိုတင်သဘောတူညီချက် ရယူခြင်း (Informed consent)
- ဘက်လိုက်မှုမရှိခြင်း (Objectivity)
- ဂျင်ဒါရေးရာ အကဲဆတ်မှုရှိသော ချဉ်းကပ်မှုများနှင့် နစ်နာသူ/ရှင်သန်လွတ်မြောက်လာသူကို ဗဟိုပြုသော ချဉ်းကပ်မှုများ (Gender-sensitive and survivor centred approaches)



အထောက်အထားများ ထိန်းသိမ်းခြင်း

- ဘေးကင်းလုံခြုံမှုရှိပြီး မဖြစ်မနေလိုအပ်မှသာ အထက်ပါ အဓိကထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့် အချက်များကို လိုက်နာလျက် စုဆောင်းပါ။
- ရှင်းလင်းပြတ်သားသော လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းမှုဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို သတ်မှတ်၍ အကောင်အထည်ဖော်ပါ။
- မိမိတို့ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ရရှိနိုင်သော ကိရိယာများကို အသုံးပြုပါ - ဥပမာ- eyewitness app ကဲ့သို့သော အပလီကေးရှင်းများ။



- သဘောတူညီချက်ကို ရယူပြီး မှတ်တမ်းတင်ထားပါ။
- လူတွေ့ မေးမြန်းမှုများကို ထိုသို့ပြုလုပ်ရန် လေ့ကျင့်သင်ကြားခံထားရခြင်း ရှိမှသာ ပြုလုပ်ပါ။
- ဒစ်ဂျစ်တယ်ဖိုင်များအားလုံး၏ မက်တာဒေတာ (Metadata - နောက်ခံအချက်အလက်များ) ကို ထိန်းသိမ်းပါ- မူရင်းဓာတ်ပုံ သို့မဟုတ် ဗီဒီယိုကို သိမ်းဆည်းထားပါ။
- သက်သေအထောက်အထားများ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုကို ကာကွယ်ပါ။
- သက်သေအထောက်အထားများ စုဆောင်းခြင်း၊ ကိုင်တွယ်ခြင်း၊ သိုလှောင်ခြင်း၊ လုံခြုံအောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ လွှဲပြောင်းခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်းတို့နှင့် ပတ်သက်သည့် အဆင့်တိုင်းကို မှတ်တမ်းတင်ရမည်။
- ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သက်သေအထောက်အထားများကို စုဆောင်းလာသော၊ သိမ်းဆည်းထားမည့် နေ့စွဲနှင့် နေရာ၊ စုဆောင်းရန် တာဝန်ရှိသူ၏ အမည်၊ ပစ္စည်း၏ ဖော်ပြချက်နှင့် စုဆောင်းရရှိသည့် အခြေအနေ၊ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်သူ၏ အမည်တို့နှင့်တကွ လုံခြုံစွာ သိုလှောင်ရမည်။ ယင်းအထောက်အထားကို ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုသည့် သို့မဟုတ် လွှဲပြောင်းသည့် အကြိမ်တိုင်းတွင် ရက်စွဲ၊ အချိန်နှင့် တာဝန်ရှိသူ၏ အမည်တို့ကို မှတ်တမ်းတင်ပါ။
- ဒစ်ဂျစ်တယ်ဖိုင်များကို ဒစ်ဂျစ်တယ်လုံခြုံရေးနှင့် ဒေတာကာကွယ်ရေးဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ လုံခြုံစွာ သိမ်းဆည်းရမည်။ စာရွက်စာတမ်းအားလုံးအတွက် ရက်စွဲ၊ အချိန်၊ ရေးသားသူနှင့် တည်နေရာတို့ကို သိမ်းဆည်းပါ။ အကယ်၍ ပြင်ဆင်မှု မ်းမံမှု ပြုလုပ်ပါက ရက်စွဲ၊ တည်နေရာနှင့် ပြင်ဆင်မှုကို ပြုလုပ်သည့် တာဝန်ရှိသူ၏ အမည်ကို မှတ်တမ်းတင်ထားပါ။