



ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံး သုတေသနဌာန

ရက်စွဲ။ ၂၀၁၆ ခုနှစ်၊ စက်တင်ဘာလ ၂၆ ရက်

အင်္ဂလန်နိုင်ငံ လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများနှင့်စပ်လျဉ်းသော စီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့်ကျင့်ဝတ်များ

အကျဉ်းချုပ်

အင်္ဂလန်နိုင်ငံတွင် အောက်လွှတ်တော် (House of Commons) နှင့် အထက်လွှတ်တော် (Senate) ဟူ၍ လွှတ်တော် ၂ ရပ် ရှိပါသည်။

အထက်လွှတ်တော်၏ အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့ဖွဲ့စည်းမှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အဓိက ဥပဒေကြီး (၃) ခု မှာ ၁၈၂၄ ခုနှစ် လွှတ်တော် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ဥပဒေ၊ ၁၉၉၂ ခုနှစ်လွှတ်တော်ဆိုင်ရာပူးပေါင်းရေးအဖွဲ့များဥပဒေနှင့် ၂၀၀၇ ခုနှစ် လွှတ်တော်ပူးတွဲဌာန ဥပဒေတို့ဖြစ်ပါသည်။

အောက်လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများသည် လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများ ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းတို့၏ အလုပ်ခန့်ထားရေးဆိုင်ရာသတ်မှတ်ချက်များသည် အစိုးရဝန်ထမ်းများနှင့် အလားသဏ္ဌာန်တူညီကြောင်း ဥပဒေတွင် ဖော်ပြထားပါသည်။ အထက်လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများနှင့် အစိုးရဝန်ထမ်းများကြား ခွဲခြားထားသော်လည်း လစာခံစားခွင့်ကိစ္စရပ်များနှင့် အခြားသောအခြေအနေများမှာ သာမန်အားဖြင့်တူညီပါသည်။

အောက်လွှတ်တော်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် (Clerk)၊ လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် (Clerk Assistant) နှင့် ကျိုင်းကိုင်အရာရှိတို့ကို ဘုရင်မမှ ခန့်အပ်ပါသည်။ ဘုရင်မသည် အထက်လွှတ်တော်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်အား ခန့်အပ်ခြင်းနှင့် ရာထူးမှဖယ်ရှားခွင့်ကို လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌ၏ တောင်းဆိုချက်ဖြင့် ဆောင်ရွက်ပါသည်။

အင်္ဂလန်နိုင်ငံအောက်လွှတ်တော်တွင် ဝန်ထမ်းပေါင်း ၂၀၄၀ ဦးရှိပြီးအချိန်ပြည့် တာဝန်ထမ်းဆောင်သူ ၁၇၇၆ ဦးရှိပါသည်။ အထက်လွှတ်တော်တွင် အချိန်ပြည့် တာဝန်ထမ်းဆောင်သူ ၄၀၀ ဦးခန့်ရှိပြီး အချိန်ပိုင်းတာဝန်ထမ်းဆောင်သူ ၈၅ ဦးခန့်ရှိပါသည်။ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များသည် ၎င်းတို့၏ကိုယ်ပိုင်ဝန်ထမ်းများကို IPSA (International Professional Security Association) အရတိုက်ရိုက်ခန့်ထားနိုင်ပါသည်။

ဤစာတမ်းတို့နှင့်ပတ်သက်၍ သတိပြုရန်အချက်များအား နောက်ဆုံးစာမျက်နှာတွင် ဖော်ပြထားသည်။

မာတိကာ

စဉ်	အကြောင်းအရာ	စာမျက်နှာ
၁။	နိဒါန်း:	၃
၂။	လွတ်တော်ဆိုင်ရာစီမံအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့နှင့်စပ်လျဉ်းသော အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာမူဝါဒများ:	၄
၃။	လွတ်တော်ဆိုင်ရာ စီမံအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်များနှင့် အခွင့်အာဏာများ:	၅
၄။	လွတ်တော်ဆိုင်ရာစီမံအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့အား ဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်ခြင်း:	၆
၅။	လွတ်တော်ဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့်စပ်လျဉ်းသော လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်နှင့်ဝန်ထမ်း စုဆောင်းရေး:	၈
၆။	လွတ်တော်ဆိုင်ရာ စီမံအုပ်ချုပ်ရေး၏ ရသုံးခန့်မှန်းခြေငွေစာရင်းဆိုင်ရာလုပ်ပိုင်ခွင့်:	၁၁
၇။	စီမံခန့်ခွဲမှုဆောင်ရွက်ရာ၌ စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်း၊ ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိခြင်းနှင့် တာဝန်ခံမှုရှိခြင်း:	၁၂
၈။	လွတ်တော်ဝန်ထမ်းများလိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည့်ကျင့်ဝတ်များအားယေဘုယျဖွင့်ဆိုခြင်း: ...	၁၃
၉။	နိဂုံး:	၁၆

အင်္ဂလန်နိုင်ငံလွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများနှင့်စပ်လျဉ်းသော စီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့်ကျင့်ဝတ်များ

နိဒါန်း

၁။ အင်္ဂလန်နိုင်ငံတွင် အောက်လွှတ်တော် (House of Commons) နှင့် အထက်လွှတ်တော် (Senate) ဟူ၍ လွှတ်တော် ၂ ရပ် ရှိပါသည်။¹

၂။ အင်္ဂလန်နိုင်ငံလွှတ်တော်သည် အင်္ဂလန်နိုင်ငံ၏ ဥပဒေပြုအဖွဲ့အစည်းဖြစ်ပါသည်။ နော်မန်ဒီ နယ်စားကြီးဝီလျံသည် ၁၀၆၆ ခုနှစ်၏ နောက်ပိုင်းရာစုနှစ်များတွင် စတင်နိုင်မည့် မြေရှင်ပဒေသရာဇ် စနစ်ကိုဖော်ထုတ်ခဲ့ပါသည်။ ၎င်းသည်ယင်းစနစ်ကိုမြေပိုင်ရှင်ကြီးများနှင့်ခရစ်ယာန်ဘုန်းတော်ကြီးများ၏အကြံဉာဏ်ကို ရယူခဲ့ပါသည်။ ၁၂၁၅ ခုနှစ်တွင် ဂျန်ဘုရင်သည် ပြည်သူများလွတ်မြောက်ရေးပဋိညာဉ်စာတမ်း (Magna Carta) ကို သဘောတူညီခဲ့သည်။ ဂျန်ဘုရင်သည် ၎င်းအချိန်ထိ ကျင့်သုံးနေသည့် မြေရှင်ပဒေသရာဇ် အခွန်များမှတစ်ပါး အခွန်စည်းကြပ်ငွေ သို့မဟုတ် မည်သည့် အခွန်မဆိုကောက်ယူခြင်းအား တော်ဝင်ကောင်စီဟုခေါ်သော နောင်တွင် လွှတ်တော်ဖြစ်လာမည့် အဖွဲ့အစည်း၏ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ဆောင်ရွက်ပါသည်။ ဤသို့ဖြင့် အင်္ဂလန်နိုင်ငံ၏လွှတ်တော်သည် ဖြစ်ထွန်းပေါ်ပေါက်လာပါသည်။

၃။ အင်္ဂလန်နိုင်ငံအောက်လွှတ်တော်တွင် ဝန်ထမ်းပေါင်း ၂၀၄၀ ဦးရှိပြီးအချိန်ပြည့် တာဝန်ထမ်းဆောင်သူ ၁၇၇၆ ဦးရှိပါသည်။ အထက်လွှတ်တော်တွင် အချိန်ပြည့်တာဝန်ထမ်းဆောင်သူ ၄၀၀ ဦးခန့်ရှိပြီးအချိန်ပိုင်းတာဝန်ထမ်းဆောင်သူ ၈၅ ဦးခန့်ရှိပါသည်။ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များသည် ၎င်းတို့၏ကိုယ်ပိုင်ဝန်ထမ်းများကို IPSA (International Professional Security Association) အရတိုက်ရိုက်ခန့်ထားနိုင်ပါသည်။²

¹ <http://www.peo.gov.au/learning/closer-look/short-history.html>, [accessed date 15 July 2016]

² House of Lords Annual Reportl 2013/14 ,<http://www.publications.parliament.uk/pa/ld/ldlordsrep.htm>, [accessed date 15 July 2016]

လွှတ်တော်ဆိုင်ရာစီမံအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့နှင့်စပ်လျဉ်းသော အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာမူဝါဒများ

၄။ အောက်လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများသည် လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းတို့၏အလုပ် ခန့်ထားရေးဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်များသည် အစိုးရဝန်ထမ်းများနှင့် အလားသဏ္ဌာန်တူညီကြောင်း ဥပဒေတွင် ဖော်ပြထားပါသည်။³

၅။ အောက်လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများကို အောက်လွှတ်တော်ကော်မရှင်က ခန့်အပ်ပါသည်။ ၎င်း ကော်မရှင်သည် လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများလိုက်နာရမည့် တာဝန်ဝတ္တရားများကို အစိုးရဝန်ထမ်း များကဲ့သို့ လိုက်နာထိန်းသိမ်းရန်အတွက် ဥပဒေအရ တာဝန်ရှိသည့် အဖွဲ့အစည်းဖြစ်ပါသည်။⁴

၆။ အောက်လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများ လိုက်နာကျင့်သုံးရမည့် အခြေခံမူများကို ဝန်ထမ်းလက်စွဲ စာအုပ်အပိုဒ် ၁၆၆ တွင် ပြဋ္ဌာန်းထားပါသည်။ ၎င်းတွင် ဝန်ထမ်းများ သစ္စာစောင့်သိခြင်း၊ ဘက်လိုက် မှုကင်းရှင်းခြင်း၊ ကိစ္စရပ်တစ်ခုအား အငြင်းပွားမှုမှ ရှောင်ရှားခြင်းတို့ပါဝင်ပါသည်။

၇။ အထက်လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများနှင့် အစိုးရဝန်ထမ်းများကြား ခွဲခြားထားသော်လည်း လစာ ခံစားခွင့် ကိစ္စရပ်များနှင့်အခြားသောအခြေအနေများမှာ သာမန်အားဖြင့်တူညီပါသည်။⁵

၈။ အထက်လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများသည် အစိုးရဝန်ထမ်းများနှင့် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအားဖြင့် ကွဲပြားမှုရှိပါသည်။ လွှတ်တော်စီမံခန့်ခွဲရေးဝန်ထမ်းများကို လွှတ်တော်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်က အလုပ်ခန့်အပ်ခွင့်ရှိပါသည်။ ထိုအချက်သည် ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းများ ခန့်အပ်မှုနှင့်စပ်လျဉ်းသော ကွာခြားချက်တစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများ၏အဓိကလုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့်တာဝန်ဝတ္တရား များသည် အထက်လွှတ်တော်အတွက် တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန်ဖြစ်ပြီး အစိုးရအတွက် တာဝန်ထမ်း ဆောင်ရန်မဟုတ်ပါ။ ထို့အပြင် ၎င်းတို့သည် နိုင်ငံရေးအရ ဘက်လိုက်မှုကင်းရှင်းရမည်ဖြစ်ပါ သည်။

³ Inter-Parliamentary Union , Codes of conduct for parliamentary staff, <http://www.ipu.org/ASGP-e/Zampini.pdf> [accessed date 22 July 2016]

⁴ Inter-Parliamentary Unionမှ Emailဖြင့်ပေးပို့သောအချက်အလက်များဖြစ်ပါသည်။ [accessed date 18 July 2016]

⁵ Inter-Parliamentary Union , Codes of conduct for parliamentary staff, <http://www.ipu.org/ASGP-e/Zampini.pdf> [accessed date 22 July 2016]

၉။ အထက်လွှတ်တော်၏ အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့ဖွဲ့စည်းမှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အဓိက ဥပဒေကြီး (၃) ခု မှာ ၁၈၂၄ ခုနှစ် လွှတ်တော် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ဥပဒေ၊ ၁၉၉၂ ခုနှစ်လွှတ်တော်ဆိုင်ရာ ပူးပေါင်းရေးအဖွဲ့များဥပဒေနှင့် ၂၀၀၇ ခုနှစ် လွှတ်တော်ပူးတွဲဌာန ဥပဒေတို့ဖြစ်ပါသည်။^၆

၁၀။ အထက်လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများလိုက်နာကျင့်သုံးရမည့် အခြေခံမူများကို ဝန်ထမ်းလက်စွဲ စာအုပ် အပိုဒ် ၂၂၁ တွင် ဖော်ပြထားပါသည်။ လွှတ်တော်ကို သစ္စာစောင့်သိရပြီး မူဝါဒစွဲကင်းရှင်း ရပါမည်။ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာကိစ္စရပ်များကို လွှတ်တော်၏ကိစ္စရပ်များထက် ဦးစားပေး၍ လုပ် ဆောင်ခြင်း မပြုလုပ်ရဟုတားမြစ်ထားပါသည်။^၇

လွှတ်တော်ဆိုင်ရာ စီမံအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်များနှင့် အခွင့်အာဏာများ

၁၁။ ၁၉၇၈ ခုနှစ်၊ အောက်လွှတ်တော် (အုပ်ချုပ်ရေး) ဥပဒေအရ အောက်လွှတ်တော် ကော်မရှင် အား ပြဋ္ဌာန်းဥပဒေအရ အဖွဲ့ဝင် ၆ ဦးဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားပါသည်။ ၎င်းကော်မရှင်ကို လွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ်များဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားပြီး လွှတ်တော်၏ အုပ်ချုပ်ရေးရာကိစ္စရပ်များကို ဆောင်ရွက် သော်လည်း နေ့စဉ်လုပ်ဆောင်ရသည့် အသေးစိတ်လုပ်ငန်းများကို ဝင်ရောက်စွက်ဖက်ခြင်းမရှိပါ။

၁၂။ ၁၉၇၈ ခုနှစ်၊ အောက်လွှတ်တော် (အုပ်ချုပ်ရေး) ဥပဒေ၏ ဇယား ၁၊ အပိုဒ် ၅ (၂) အရ အောက်လွှတ်တော်ကော်မရှင်သည် နေ့စဉ်လွှတ်တော်လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုကို ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရန် အုပ်ချုပ်ရေးကော်မတီကို ဖွဲ့စည်းခဲ့ပါသည်။

၁၃။ အထက်လွှတ်တော် စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့၏ အဓိကလုပ်ဆောင်ချက်သည် လွှတ်တော်လုပ်ငန်း ဆိုင်ရာများ၊ လွှတ်တော်ကော်မတီများနှင့် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ၏ လွှတ်တော်လုပ်ငန်း များ ဆောင်ရွက်ခြင်းအား အကူအညီပေးရန်တို့ဖြစ်ပါသည်။

၁၄။ အထက်လွှတ်တော်၏မဟာဗျူဟာစွမ်းဆောင်မှုနှင့်သယံဇာတစီမံခန့်ခွဲမှုများကိုလွှတ်တော် ကော်မတီ၊ အထက်လွှတ်တော် စီမံခန့်ခွဲမှုဘုတ်အဖွဲ့နှင့် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်တို့မှ ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ပါသည်။

^၆ Inter-Parliamentary UnionမှEmailဖြင့်ပေးပို့သောအချက်အလက်များဖြစ်ပါသည်။ [accessed date 18 July 2016]

^၇ Inter-Parliamentary Union , Codes of conduct for parliamentary staff, <http://www.ipu.org/ASGP-e/Zampini.pdf> ,[accessed date 22 July 2016]

၁၅။ ၁၉၉၂ ခုနှစ် လွှတ်တော်ဆိုင်ရာပူးပေါင်းရေးအဖွဲ့များဥပဒေအရ အထက်လွှတ်တော်၏ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးရုံးသည် လွှတ်တော်၏ပစ္စည်းအားလုံးကို ပိုင်ဆိုင်ပါသည်။ လွှတ်တော်ကို ကိုယ်စားပြု၍ စာချုပ်ချုပ်ခြင်းနှင့် အခြားသောကိစ္စရပ်များဆောင်ရွက်ခြင်းကို အထက်လွှတ်တော် ရုံးအမည်ခံ၍ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်မှ ဆောင်ရွက်ပါသည်။

၁၆။ အထက်လွှတ်တော်ကော်မတီသည် အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များအပေါ်တွင် ဆုံးဖြတ် ချက်ပေးရသည့် အဖွဲ့အစည်းဖြစ်ပါသည်။

၁၇။ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်က ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ် တာဝန်ထမ်းဆောင်သော အထက်လွှတ်တော် စီမံ ခန့်ခွဲမှုဘုတ်အဖွဲ့သည် လွှတ်တော်ကော်မတီမှ ချမှတ်ထားသော မဟာဗျူဟာများနှင့်အညီ စီမံခန့် ခွဲမှုအားဆောင်ရွက်ရပါသည်။ အထက်လွှတ်တော်ကော်မတီသည် မဟာဗျူဟာများ၊ မူဝါဒမူဘောင် များနှင့်ငွေရေးကြေးရေးကန့်သတ်ချက်များကို ချမှတ်ဆောင်ရွက်ပြီး ယင်းမူဘောင်အတွင်းမှ အခြား သောလွှတ်တော်တွင်းကော်မတီများနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့အစည်းများမှ ဆောင်ရွက်ပါသည်။^၈

လွှတ်တော်ဆိုင်ရာစီမံအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့အား ဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်ခြင်း

၁၈။ အောက်လွှတ်တော်ကော်မရှင်သည် စီမံအုပ်ချုပ်မှုများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများအတွက်တာဝန် ရှိပါသည်။ အောက်လွှတ်တော်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် (Clerk) သည် လွှတ်တော်စီမံအုပ်ချုပ်ရေး အတွက် တာဝန်ရှိသော အကြီးအကဲဖြစ်ပါသည်။ လွှတ်တော်၏ နေ့စဉ်လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုများကို ကော်မရှင်မှအုပ်ချုပ်ရေးကော်မတီသို့ လုပ်ငန်းတာဝန်များ ခွဲဝေသတ်မှတ်ပေးရပါသည်။ လွှတ်တော် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် (Director General) သည် အုပ်ချုပ်ရေးကော်မတီ၏ အကြီးအကဲ ဖြစ်ပါ သည်။ ၎င်းတွင် လွှတ်တော်ဌာနကြီး (၅)ခု၏အကြီးအကဲများနှင့် လွှတ်တော်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် (Clerk) ကိုပါ ဖွဲ့စည်းပေးပါသည်။ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် (Director General) သည် နေ့စဉ် ဆောင်ရွက်ရသော ကိစ္စရပ်များနှင့်ပတ်သက်၍ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် (Clerk) ထံသတင်းပို့ရပါ သည်။

၁၉။ အောက်လွှတ်တော်၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ဌာနကြီး ၅ ခုခွဲခြားဖွဲ့စည်း၍ ဆောင်ရွက်ပါ သည်။ ၎င်းတို့မှာ လွှတ်တော်အစည်းအဝေးခန်းမနှင့်ကော်မတီဝန်ဆောင်မှုဌာန၊ အဆောင်အယောင်

^၈ Inter-Parliamentary UnionမှEmailဖြင့်ပေးပို့သောအချက်အလက်များဖြစ်ပါသည်။ [accessed date 18 July 2016]

ပစ္စည်းများထောက်ပံ့ရေးဌာန၊ ဘဏ္ဍာရေးဌာန၊ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်နှင့် ပြုပြင်ပြောင်းလဲရေးဌာန၊ သတင်းအချက်အလက်ဝန်ဆောင်မှုဌာနတို့ဖြစ်ပါသည်။ အောက်လွှတ်တော်ဆိုင်ရာ ICT ပူးပေါင်းရေးဌာနသည် လွှတ်တော်တစ်ခုလုံးအတွက် ICT ဝန်ဆောင်မှုများကို အထောက်အပံ့ပေးရပါသည်။

၂၀။ အထက်လွှတ်တော်တွင် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(Clerk)သည် အဆင့်မြင့်ဆုံးအရာရှိဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာအကြီးအကဲဖြစ်ပြီး လွှတ်တော်၏လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့်ပတ်သက်၍ လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌအား အကြံပေးရပါသည်။ ထို့ပြင် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် အထက်လွှတ်တော်တွင် စီမံခန့်ခွဲမှုများနှင့် လွှတ်တော်၏လုပ်ငန်းတာဝန်များ ပြီးမြောက်အောင်မြင်ရေးအတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။

၂၁။ အထက်လွှတ်တော်ကော်မတီသည် လွှတ်တော်ဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းများအတွက် အဓိကတာဝန်ရှိသောအဖွဲ့အစည်းဖြစ်ပါသည်။

၂၂။ အထက်လွှတ်တော်ရုံးအဖွဲ့သည် လွှတ်တော်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ ထမ်းဆောင်ခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုဘုတ်အဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ခြင်းများကို အထောက်အကူပြုရပါသည်။ ထို့ပြင် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ရုံးသည် အထက်လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌ၊ ကော်မတီဥက္ကဋ္ဌ၊ လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်နှင့်စာဖတ်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်တို့ကိုလည်း ထောက်ပံ့ပေးရပြီး အုပ်ချုပ်ရေးလုပ်ငန်းများကို စီမံပေးရပါသည်။ အမျိုးမျိုးသော အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များအား ကော်မတီများအတွက် ထောက်ပံ့ပေးရပါသည်။ စာဖတ်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် အထက်လွှတ်တော်၏ အမြင့်ဆုံးသောရာထူးရှိသူဖြစ်သည့် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် (Clerk) အား ၎င်း၏တာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ရာတွင် ကူညီပေးရပါသည်။ အခမ်းအနားဆိုင်ရာ တာဝန်များအပြင် သူကောင်းမျိုးနွယ်ဝင်အရာရှိများ (Peer) များအား မိတ်ဆက်ပေးခြင်းနှင့် ၎င်းတို့၏ တာဝန်ဝတ္တရားများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းတို့ဆောင်ရွက်ရပါသည်။ စာဖတ်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် သူကောင်းမျိုးနွယ်ဝင်အရာရှိများ၏နေ့စဉ်ရုံးတက်စာရင်းများကိုမှတ်တမ်းတင်ရပါသည်။ စာဖတ်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် အထက်လွှတ်တော်၏ စီမံခန့်ခွဲမှုဘုတ်အဖွဲ့မှ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဖြစ်ပြီး အထက်လွှတ်တော်၏ ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေရရှိရေးအတွက် ဖွဲ့စည်းထားသော စီးပွားရေးအဖွဲ့များနှင့်

ဆိုင်သော တာဝန်အများအပြားကိုလည်း ထမ်းဆောင်ရပါသည်။ စာဖတ်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် မြန်မာလွှတ်တော်တွင် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်နှင့်ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ကြားအဆင့်ရာထူးတွင် ရှိပါသည်။

၂၃။ အထက်လွှတ်တော်ဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများတွင် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းစနစ်အရ ကော်မတီရုံးများအပါအဝင် ရုံးအဖွဲ့ ၄ ဖွဲ့ဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ ဂျာနယ်ရုံး၊ အဆိုတင်ရုံး၊ ဥပဒေပြုရေးရုံးနှင့် မှတ်တမ်းရုံးစသည်တို့ ဖြစ်ပါသည်။ သတင်းအချက်အလက်များ ဝန်ဆောင်မှုဌာနတွင် ပါဝင်သောရုံး ၃ ရုံးမှာ သတင်းအချက်အလက်ရုံး၊ စာကြည့်တိုက်ရုံးနှင့် လွှတ်တော်မော်ကွန်းတိုက်ရုံးတို့ ဖြစ်ပါသည်။ Black Rod ဌာနသည် လွှတ်တော်အဆောက်အဦးအတွင်းရှိ အထက်လွှတ်တော်ပိုင်းဆိုင်ရာလုံခြုံရေးကို ဆောင်ရွက်ရပါသည်။ လွှတ်တော်ခန်းမနှင့်သီးသန့်သတ်မှတ်နေရာများသို့ အဝင်အထွက်ကို ကြပ်မတ်ခြင်း၊ အစီအစဉ်များထိန်းသိမ်းပေးခြင်း၊ အဆောင်အယောင်ဆိုင်ရာ အခမ်းအနားများကို စီစဉ်ကျင်းပပေးခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ရပါသည်။ လူသားအရင်းမြစ်ဆိုင်ရာရုံးနှင့် ဘဏ္ဍာရေးရုံးများလည်း ရှိပါသည်။ အထက်လွှတ်တော် ICT ပူးပေါင်းရေးဌာနသည် လွှတ်တော်တစ်ခုလုံးအတွက် ICT လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်ချက်များကို ထောက်ပံ့ပေးရပါသည်။^၉

လွှတ်တော်ဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့်စပ်လျဉ်းသော လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်နှင့်ဝန်ထမ်းစုဆောင်းရေး

၂၄။ သာမန်အားဖြင့် အောက်လွှတ်တော်ကော်မရှင်၏ ဝန်ထမ်းခန့်ပိုင်ခွင့်အာဏာကို ဌာန ၅ ခု၏အကြီးအကဲများအား တာဝန်ခွဲဝေပေးထားပါသည်။ သို့ရာတွင် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်(Clerk)၊ လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် (Clerk Assistant) နှင့် ကျိုင်းကိုင်အရာရှိတို့ကို ဘုရင်မမှ ခန့်အပ်ပါသည်။ ထို့အပြင် အချို့သော အထက်တန်းအရာရှိများခန့်အပ်မှုကို လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌမှ ဆောင်ရွက်ပါသည်။

၂၅။ အဆင့်မြင့်ရာထူးနေရာများခန့်အပ်ရေးနှင့် ပတ်သက်၍ ကော်မရှင်နှင့် ညှိနှိုင်းတိုင်ပင်ရပါသည်။ အထက်တွင်ဖော်ပြထားသော ကိစ္စရပ်များမှလွဲ၍ သာမန်အားဖြင့် ဝန်ထမ်းများအလုပ်ခန့်အပ်ခြင်း၊ ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းနှင့် ဝန်ထမ်းများပြောင်းရွှေ့နေရာချထားခြင်းများကို မိခင်ဌာန

^၉ Ibid.

၏မူဘောင်အတွင်းမှ သက်ဆိုင်ရာဌာနများမှ ဆောင်ရွက်ရပါသည်။¹⁰ အောက်လွှတ်တော်ဝန်ထမ်း စုဆောင်းခြင်း၊ ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍

- (က) ဝန်ထမ်းသစ်စုဆောင်းခြင်း။ အမြဲတမ်းရာထူးနေရာများအတွက်သက်တမ်း ၅ နှစ် သို့မဟုတ် ၁ နှစ် ထက်နည်းသော ကာလသတ်မှတ်ထား၍ ယှဉ်ပြိုင်မှုဖြင့် ခန့်ထားပါသည်။
- (ခ) ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်း။ အစိုးရဝန်ထမ်းများနည်းတူဝန်ထမ်းများ၏လုပ်သက် နှင့်ရာထူးအလိုက်ဆောင်ရွက်နိုင်မှုအရည်အချင်းပေါ်မူတည်၍တိုးမြှင့်ပေးပါသည်။ အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ ရာထူးများအတွက်ခန့်အပ်ရာတွင် သာမန်အားဖြင့် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် ရွေးချယ်တင်မြှောက်ရေးအဖွဲ့၏ ထောက်ခံချက်အတိုင်း ဆောင်ရွက်ပါသည်။¹¹

၂၆။ ၁၈၂၄ ခုနှစ် လွှတ်တော်ဆိုင်ရာညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ဥပဒေတွင် ဘုရင်မသည် အထက် လွှတ်တော်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်အား ခန့်အပ်ခြင်းနှင့် ရာထူးမှ ဖယ်ရှားခွင့်ကို လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌ ၏ တောင်းဆိုချက်ဖြင့် ဆောင်ရွက်ပါသည်။ ၎င်းဥပဒေအရ အထက်လွှတ်တော်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် လွှတ်တော်အုပ်ချုပ်ရေးဌာနရှိ ဝန်ထမ်းအားလုံးအား အလုပ်ခန့်အပ်ခွင့်နှင့် ဖယ်ရှားခွင့် ရှိပါသည်။

၂၇။ ၁၈၂၄ ခုနှစ် လွှတ်တော်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ဥပဒေနှင့် ၁၉၉၂ ခုနှစ် လွှတ်တော်ဆိုင်ရာ ပူးပေါင်းရေးအဖွဲ့များဥပဒေအရအထက်လွှတ်တော်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည်အထက်လွှတ်တော် ဝန်ထမ်းများအားလုံးကို အလုပ်ခန့်အပ်ခွင့်ရှိပါသည်။ ၁၉၉၂ ခုနှစ် လွှတ်တော်ဆိုင်ရာပူးပေါင်းရေးအဖွဲ့များ ဥပဒေအရ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် ၎င်းအဖွဲ့၏ အကြီးအကဲဖြစ်သောကြောင့် အထက်လွှတ်တော်နှင့်ပတ်သက်သော စာချုပ်စာတမ်းများချုပ်ဆိုရာတွင် လွှတ်တော်ကို ကိုယ်စားပြု၍ ချုပ်ဆိုခွင့်ရှိပါသည်။

¹⁰ Ibid.

¹¹ Inter-Parliamentary Union, Codes of conduct for parliamentary staff, <http://www.ipu.org/ASGP-e/Zampini.pdf>, [accessed date 22 July 2016]

၂၈။ လူ့စွမ်းအားအရင်းမြစ်ရုံးသည် (လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ၏ ဝန်ထမ်းများမပါ) အုပ်ချုပ်ရေးဌာန၏ ဝန်ထမ်းများအတွက် ဝန်ထမ်းရေးရာကိစ္စရပ်များကို ထောက်ပံ့ပေးရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ ထို့ပြင် ၎င်းရုံးသည် ဝန်ထမ်းစုဆောင်းခြင်း၊ လစာကိစ္စရပ်များဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ဝန်ထမ်းများအား အဆင့်အလိုက်သတ်မှတ်ခြင်းများနှင့် အခြားသောလုပ်ငန်းအခြေအနေများအတွက် တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရပါသည်။¹² အထက်လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းစုဆောင်းခြင်း၊ ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်း၊ လစာကိစ္စရပ်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍

- (က) ဝန်ထမ်းသစ်စုဆောင်းခြင်း။ အထက်လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများကို ရွေးချယ်ရာတွင်အစိုးရဝန်ထမ်းများနှင့် အောက်လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများ ရွေးချယ်သကဲ့သို့ ယှဉ်ပြိုင်စေခြင်းဖြင့် ခန့်အပ်ပါသည်။
- (ခ) ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်း။ ရာထူးတစ်ခုအတွက် သက်တမ်း ၅ နှစ် သတ်မှတ်ထားပါသည်။ ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းကို လုပ်သက်၊ အသက်အရွယ်၊ ကျွမ်းကျင်မှုအပေါ်မူတည်၍ တိုးမြှင့်ပေးပါသည်။ လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများသည် လွှတ်တော်တွင်းရှိ ပါတီများပူးပေါင်းဖွဲ့စည်းထားသော အဖွဲ့များအတွက် တာဝန်ထမ်းဆောင်ပေးခြင်းမရှိပါ။ အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာရာထူးများအတွက် လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်နှင့်စာဖတ်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်တို့ကို အထက်လွှတ်တော်၏သဘောတူညီချက်ဖြင့် အထက်လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌမှ ခန့်အပ်ပါသည်။ အခြားသော ဝန်ထမ်းများကို ယှဉ်ပြိုင်မှုအရည်အသွေး၏ ရလဒ်ပေါ်မူတည်၍ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်မှ ခန့်အပ်ပါသည်။
- (ဂ) လစာဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များ။ လစာညှိနှိုင်းမှုများနှင့် ခွင့်ပြုမိန့်များ၊ သင်တန်းများ၊ သက်ပြည့်အငြိမ်းစားလစာများ၊ စီမံခန့်ခွဲရေးဆောင်ရွက်ချက်များနှင့် နစ်နာမှုများ၊ စည်းကမ်းနှင့်ဆိုင်သော ကိစ္စရပ်များကိုပါ တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရပါသည်။ ၂၀၀၇ ခုနှစ်၊ လွှတ်တော်ဥပဒေ (ပူးပေါင်းဌာန) အရ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးရုံးသည် အထက်လွှတ်တော်တွင် ဝန်ထမ်းများ၏လစာသည် ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းများ၏လစာ

¹² Inter-Parliamentary UnionမှEmailဖြင့်ပေးပို့သောအချက်အလက်များဖြစ်ပါသည်။ [accessed date 18 July 2016]

နှင့်ပင်စင်ကိစ္စရပ်များတွင် အကြမ်းဖျဉ်းအားဖြင့် တူညီမှုရှိစေရန် ညှိနှိုင်းသတ်မှတ် ထားပါသည်။¹³

လွှတ်တော်ဆိုင်ရာ စီမံအုပ်ချုပ်ရေး၏ ရသုံးခန့်မှန်းခြေငွေစာရင်းဆိုင်ရာလုပ်ပိုင်ခွင့်

၂၉။ အောက်လွှတ်တော်ကော်မရှင်သည် လွှတ်တော်ဌာနအသီးသီးတို့၏ အသုံးစရိတ်ကို တာဝန် ယူရပါသည်။ ဘဏ္ဍာရေးကော်မတီက လွှတ်တော်ကော်မရှင်နေဖြင့် စဉ်းစားသုံးသပ်နိုင်ရန် အသုံး စရိတ်ခန့်မှန်းချက်မူကြမ်းကို ပြုစုတင်ပြရပါသည်။ လွှတ်တော်အုပ်ချုပ်ရေးဌာနနှင့် ဝန်ဆောင်မှု ဌာနများ၏ ခန့်မှန်းအသုံးစရိတ်ကို ဘဏ္ဍာရေးနှစ်တစ်နှစ်အတွက် လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌက ကော်မရှင် ကိုယ်စား လွှတ်တော်သို့ တင်ပြရပါသည်။ လွှတ်တော်မှ အတည်ပြုချက်ရရှိလျှင် ဘဏ္ဍာရေး ဝန်ကြီးဌာနက အသုံးစရိတ်ငွေကို ထုတ်ပေးပါသည်။ ထိုခန့်မှန်းတွက်ချက်မှုများတွင် အောက် လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများ၊ အိမ်ယာခန်းများ၊ ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေမှုများ၊ လုံခြုံရေးကိစ္စရပ်များ၊ ရုပ်သံ ထုတ်လွှင့်ခြင်းများ၊ နည်းပညာများ (ICT)၊ ဧည့်ခံစရိတ်များ၊ အထွေထွေအသုံးစရိတ်များ၊ ကော်မတီများ၊ ကိုယ်စားလှယ်များ၏ အချို့သော ခရီးသွားကုန်ကျစရိတ်များ စသည်တို့ပါဝင်ပါ သည်။ လွှတ်တော်၏ အသုံးစရိတ်များကို အစိုးရ၏အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့မှ ကန့်သတ်ထိန်းချုပ်မှု မရှိပါ။

၃၀။ အထက်လွှတ်တော်၏ ဘတ်ဂျက်အတွက် အစိုးရ၏ ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာနမှ ချမှတ်ထား သည့် စဉ်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ သုံးစွဲနိုင်ရေးအတွက် အောက်လွှတ်တော်မှ ဆောင်ရွက် ပေးပါသည်။

၃၁။ သို့ဖြစ်ပါ၍ အထက်လွှတ်တော်၏ ငွေကြေးဆိုင်ရာသုံးစွဲမှုများကို အောက်လွှတ်တော်နှင့် ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာနတို့က နည်းလမ်းတကျ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲကြပါသည်။ သို့ရာတွင် အထက် လွှတ်တော်၏ အထူးအခွင့်အရေးအခြေအနေကို အစိုးရ၏ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာနက အသိအမှတ် ပြုသဖြင့် အတိုင်းအတာတစ်ခုအထိ လွတ်လပ်စွာဆောင်ရွက်နိုင်ခွင့်ရှိပါသည်။

¹³ Inter-Parliamentary Union , Codes of conduct for parliamentary staff, <http://www.ipu.org/ASGP-e/Zampini.pdf> , [accessed date 22 July 2016]

၃၂။ အထက်လွှတ်တော်သည် ဘဏ္ဍာရေးစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ပတ်သက်၍ အစိုးရဌာနများကဲ့သို့ပင် ဘဏ္ဍာရေးအခြေခံမှုများကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ရပါသည်။ လွှတ်တော်၏ ငွေကြေးဆိုင်ရာသုံးစွဲမှုများကို အစိုးရဌာနများကဲ့သို့ပင် စစ်ဆေးခြင်းခံရပါသည်။¹⁴

စီမံခန့်ခွဲမှုဆောင်ရွက်ရာ၌ စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်း၊ ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိခြင်းနှင့် တာဝန်ခံမှုရှိခြင်း

၃၃။ အောက်လွှတ်တော်ဌာနတွင်းစာရင်းစစ်အဖွဲ့သည် အောက်လွှတ်တော်၏ ငွေကြေးသုံးစွဲမှုနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု များကို စစ်ဆေး၍ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ အစီရင်ခံရပါသည်။

၃၄။ လွှတ်တော်အုပ်ချုပ်ရေး ခန့်မှန်းတွက်ချက်မှုဆိုင်ရာ စာရင်းစစ်ကော်မတီနှင့် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ ခန့်မှန်းတွက်ချက်မှုဆိုင်ရာ စာရင်းစစ်ကော်မတီသည် ကော်မတီ ၂ ခုစလုံးသည် ဌာနတွင်းစာရင်းအင်းစစ်ဆေးမှုလုပ်ငန်းများကို ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရပါသည်။ ထိုကော်မတီများသည် ဌာနတွင်းစာရင်းစစ် အစီရင်ခံစာကို စိစစ်၍ ပြုစုပေးရပါသည်။ ထိုအစီရင်ခံစာကို အောက်လွှတ်တော်ကော်မရှင်၏ နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာနှင့်အတူ ပုံနှိပ်ဖြန့်ဝေရပါသည်။

၃၅။ နိုင်ငံတော်စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးသည် အောက်လွှတ်တော် ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းဌာနက ပြုစုပေးရသည့် အုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းဆိုင်ရာ အသုံးစရိတ်များနှင့် အောက်လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ၏ အသုံးစရိတ်များ ၂ ခုစလုံးကို စစ်ဆေးပေးရပါသည်။ နိုင်ငံတော်စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးသည် စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်များနှင့်ပတ်သက်၍ သဘောထားမှတ်ချက်ရေးသားပြုစု၍ အောက်လွှတ်တော်သို့ ပေးပို့ပါသည်။

၃၆။ အောက်လွှတ်တော်အကြီးအကဲများသည် ၎င်းတို့၏ ငွေကြေးသုံးစွဲမှုလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများနှင့်ပတ်သက်သော နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာကို အောက်လွှတ်တော်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ တင်ပြကြရပါသည်။

၃၇။ အထက်လွှတ်တော်တွင် ဌာနတွင်းစာရင်းစစ်ဆေးမှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ စာရင်းစစ်ကော်မတီကို အထက်လွှတ်တော် ကော်မတီကခန့်ထားပါသည်။ ၎င်းကော်မတီသည် စာရင်းများကိုစစ်ဆေးပြီး အောက်လွှတ်တော် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်အား သတင်းပို့ရပါသည်။

¹⁴ Inter-Parliamentary UnionမှEmailဖြင့်ပေးပို့သောအချက်အလက်များဖြစ်ပါသည်။ [accessed date 18 July 2016]

၃၈။ ကော်မတီ၏ အဓိကဆောင်ရွက်ချက်များမှာ ဌာနတွင်းနှင့် ပြင်ပစာရင်းစစ် အစီရင်ခံစာများ၏ စဉ်းစားသုံးသပ်ခြင်း၊ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာများနှင့်ပတ်သက်၍ ငွေစာရင်းအရာရှိအား အကြံပြုချက်များပေးခြင်း၊ အုပ်ချုပ်ရေးဌာန၏ အခြေခံစီမံခန့်ခွဲမှုကိစ္စရပ်များနှင့်ပတ်သက်၍ အကျိုးအပြစ်များအား စဉ်းစားသုံးသပ်ပေးခြင်း၊ စာရင်းစစ်အဖွဲ့၏ ရှေ့လုပ်ငန်းစဉ်များကို ချမှတ်ပေးခြင်း၊ အထက်လွှတ်တော်ကော်မတီသို့ နှစ်ပတ်လည် အစီရင်ခံ ရေးဆွဲတင်ပြခြင်းတို့ဖြစ်ပါသည်။

၃၉။ ပြင်ပစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းကို နိုင်ငံတော်စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးမှ လွတ်လပ်စွာ ဆောင်ရွက်ရပါသည်။ လွှတ်တော်ဆိုင်ရာအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့သည် အထက်လွှတ်တော်၏ ဘတ်ဂျက်နှင့် အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များအတွက် နှစ်ပတ်လည်စာရင်းစစ်ဆေးမှုနှင့် တာဝန်ခံမှုအစီရင်ခံစာကို ရေးဆွဲ၍ ပုံနှိပ်ဖြန့်ဝေရပါသည်။¹⁵

လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည့်ကျင့်ဝတ်များအား ယေဘုယျ ဖွင့်ဆိုခြင်း

၄၀။ အောက်လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများ၏ သဘောသဘာဝများ၊ အလေ့အကျင့်များ၊ ရည်မှန်းချက်များအပေါ်မူတည်၍ကျင့်ဝတ်များရေးဆွဲရပါသည်။ ကျင့်ဝတ်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍-

- (က) ကျင့်ဝတ်တည်ရှိမှု။ ဝန်ထမ်းများလိုက်နာရမည့် ကျင့်ဝတ်များကို အောက်လွှတ်တော်၏ဝန်ထမ်းလက်စွဲစာအုပ်တွင်ဖော်ပြထားပြီး အောက်လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများ၏ အပြုအမူနှင့်စပ်လျဉ်း၍ လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းလက်စွဲစာစောင်နှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာကျင့်ဝတ်များတွင် ဖော်ပြထားပါသည်။
- (ခ) ပင်ရင်းတာဝန်ရှိသောဌာန။ စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့က ထုတ်ပြန်ပါသည်။ ၎င်းဘုတ်အဖွဲ့ကို အောက်လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌမှဦးစီးပြီး လွှတ်တော်ဌာနဆိုင်ရာအကြီးအကဲများ၊ လွှတ်တော်ကော်မရှင်အဖွဲ့များလည်း ပါဝင်ပါသည်။ ကျင့်ဝတ်များကို တရားဝင် ဖွဲ့စည်းထားသော အလုပ်သမားသမဂ္ဂများနှင့်ညှိနှိုင်း၍ ရေးဆွဲပါသည်။
- (ဂ) သက်ဆိုင်ရာအကြောင်းအရာများ။ ဝန်ထမ်းများသည် နိုင်ငံရေးဆိုင်ရာလှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းမပြုလုပ်ရပါ။ ရုံးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာများနှင့်

¹⁵ Inter-Parliamentary UnionမှEmailဖြင့်ပေးပို့သောအချက်အလက်များဖြစ်ပါသည်။ [accessed date 18 July 2016]

ပတ်သက်ပြီး ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခြင်း၊ ပုံနှိပ်ဖြန့်ဝေခြင်း မပြုလုပ်ရပါ။ ကိုယ်ရေး ကိုယ်တာဝန်ကြေးကိစ္စရပ်များနှင့် ကင်းရှင်းရပါမည်။ လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ လက်ခံ ခြင်းမပြုရပါ။ ရုံးဖုန်းဖြင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာကိစ္စများ ပြောဆိုခြင်းမပြုရပါ။

- (ဃ) **ထိရောက်မှု။** ကျင့်ဝတ်အနေနှင့် သီးသန့်ပြဋ္ဌာန်းထားခြင်းမရှိပဲ လုပ်ဆောင်မှု များနှင့်ပတ်သက်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို တိတိကျကျသတ်မှတ်ထားရန် လိုအပ်ပါသည်။
- (င) **နည်းစနစ်ရေးဆွဲခြင်း။** ဝန်ထမ်းများအားလုံး(သို့မဟုတ်)အလုပ်သမားသမဂ္ဂ များနှင့် ညှိနှိုင်း၍ချမှတ်ပါသည်။
- (စ) **တိုင်ကြားမှုအားအရေးယူခြင်း။** တိုင်ကြားမှုအား အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း များရှိပါသည်။ သို့သော် တိတိကျကျသတ်မှတ်ထားခြင်းမရှိပါ။ လွှတ်တော်ဆိုင်ရာ အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့က အရေးယူဆောင်ရွက်နိုင်ပြီး ဌာနအကြီးအကဲ၊ ပြည်သူ့တရား ရုံး (သို့မဟုတ်) ပြည်သူ့ဝန်ဆောင်မှုတရားရုံးများထံတွင် အယူခံဝင်နိုင်ပါသည်။
- (ဆ) **လိုက်နာရမည့်သူများ။** ဝန်ထမ်းအားလုံးလိုက်နာရပါ မည်။ ကျင့်ဝတ်တစ်ခု တည်းကို လွှတ်တော်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်များအဖွဲ့၏အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးမှလိုက် နာရန်မဖြစ်နိုင်ပါ။ ဝန်ကြီးများနှင့် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ လိုက်နာရသော ကျင့်ဝတ်များကို လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများလိုက်နာရန် မလိုအပ်ပါ။ သို့ရာတွင်လွှတ်တော် ဝန်ထမ်းများ၏ကျင့်ဝတ်များသည် အစိုးရဝန်ထမ်းများ၏ကျင့်ဝတ်များနှင့်အလား သဏ္ဌာန်တူပါသည်။

၄၁။ အထက်လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများ၏ သဘောသဘာဝများ၊ အလေ့အကျင့်များ၊ ရည်မှန်း ချက်များအပေါ်မူတည်၍ကျင့်ဝတ်များရေးဆွဲရပါသည်။ ကျင့်ဝတ်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍-

- (က) **ကျင့်ဝတ်တည်ရှိမှု။** ဝန်ထမ်းများ လိုက်နာရမည့် ကျင့်ဝတ်များကို အထက် လွှတ်တော်၏ ဝန်ထမ်းလက်စွဲ စာအုပ်တွင်ဖော်ပြထားပြီး နိုင်ငံဝန်ထမ်းစီမံခန့်ခွဲမှု ကျင့်ဝတ်၏နောက်ဆက်တွဲအပိုင်းတွင်လည်းဖော်ပြထားပါသည်။ ဝန်ထမ်းလက်စွဲ စာအုပ်တွင် လိုက်နာရမည့်စည်းကမ်းဥပဒေများပါရှိပါသည်။ ဝန်ထမ်းလုပ်ငန်း

တာဝန်ထမ်းဆောင်မှုအခြေအနေမှာ အောက်လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများ၊ အထက်
လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများ၊ အစိုးရဝန်ထမ်းများမှာ အလားသဏ္ဌာန်တူညီပါသည်။

- (ခ) **ပင်ရင်းတာဝန်ရှိသောဌာန။** ဝန်ထမ်းရေးရာဌာနသည်အလုပ်သမားသမဂ္ဂ
များနှင့်ညှိနှိုင်း၍ လွှတ်တော်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် အမည်ခံ၍ထုတ်ပြန်ပါသည်။
စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာကျင့်ဝတ်များမှာ အစိုးရမှထုတ်ပြန်ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။
- (ဂ) **သက်ဆိုင်ရာအကြောင်းအရာများ။** အောက်ပါအချက်များပါဝင်ပါသည်-
- (၁) လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းတစ်ယောက်သည် ပြင်ပဌာနအဖွဲ့အစည်းများတွင် တာဝန်
ထမ်းဆောင်ခြင်းမပြုလုပ်ရပါ။
 - (၂) နိုင်ငံရေးပါတီများနှင့် ကင်းရှင်းရမည်။
 - (၃) အတွင်းရေးသတင်းများကို မပေါက်ကြားစေရပါ။
 - (၄) လွှတ်တော်အတွင်းဆွေးနွေးခြင်းမပြုရသေးသောကိစ္စရပ်များကို ပြင်ပတွင်
ရေးသားဖြန့်ဝေခြင်းမပြုရပါ။
 - (၅) ရုံးဖုန်းဖြင့်ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ကိစ္စရပ်များပြောဆိုခြင်းမပြုရ။
 - (၆) လက်ဆောင်ပစ္စည်းများလက်ခံခြင်း မပြုလုပ်ရပါ။
 - (၇) သတ်မှတ်ထားသောဝတ်စားဆင်ယင်မှုအတိုင်း လိုက်နာရပါမည်။
- (ဃ) **ထိရောက်မှု။** အခြေအနေများပေါ်မူတည်၍ပြုပြင်ပြောင်းလဲလုပ်ဆောင်ရန်လည်း
ဖော်ပြထားသင့်ပါသည်။ ၎င်းတွင်အထွေထွေလိုက်နာသင့်သည့်စည်းမျဉ်းများ ပါရှိ
သကဲ့သို့ တိကျသောသတ်မှတ်ချက်များလည်း ပါရှိသင့်ပါသည်။
- (င) **နည်းစနစ်ရေးဆွဲခြင်း။** ဝန်ထမ်းများ (သို့မဟုတ်) အလုပ်သမားသမဂ္ဂအဖွဲ့များ
နှင့်ညှိနှိုင်း၍ချမှတ်ပါသည်။ လွှတ်တော်တွင်စတင်ခန့်အပ်ခြင်းခံရသည်နှင့် လွှတ်တော်
မှချမှတ်ထားသော စည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာရပါသည်။
- (စ) **တိုင်ကြားမှုအားအရေးယူခြင်း။** ကျင့်ဝတ်များတွင်ဖော်ပြထားချက်များသည်
စည်းကမ်းအရအပြစ်ပေးအရေးယူရန်အထိ ပါဝင်ရန်မလိုအပ်ပါ။ ပြစ်ဒဏ်ချမှတ်
ခြင်းများကိုဝန်ထမ်းရေးရာဌာနမှသာဆောင်ရွက်သင့်ပြီးလွှတ်တော်ညွှန်ကြားရေး

မှူးချုပ်နှင့် ပြည်သူ့ဝန်ဆောင်မှုရေးရာဘုတ်အဖွဲ့များသို့ အယူခံတင်သွင်းခွင့်ရှိပါသည်။

- (ဆ) **လိုက်နာရမည့်သူများ။** ဝန်ထမ်းအားလုံးလိုက်နာရန်လိုအပ်ပါသည်။အချို့သော အချက်များသည် အဆင့်မြင့်အရာရှိများအတွက် သီးခြားသတ်မှတ်ထားပါသည်။ လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများ လိုက်နာကျင့်သုံးရမည့် ကျင့်ဝတ်သည် အစိုးရဝန်ထမ်းများလိုက်နာကျင့်သုံးရမည့် ကျင့်ဝတ်များနှင့်ကွဲပြားခြားနားသော်လည်းများသော အားဖြင့်ဆင်တူပါသည်။

နိဂုံး

၄၂။ အင်္ဂလန်နိုင်ငံလွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများနှင့်စပ်လျဉ်းသောစီမံအုပ်ချုပ်မှုများသည်အောက်ပါ တို့အား ညွှန်ပြနေကြောင်းတွေ့ရှိရပါသည်-

- (က) အောက်လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် ၆ ဦးဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားသော ကော်မရှင်သည် လွှတ်တော်၏အုပ်ချုပ်ရေးရာကိစ္စရပ်များကို ဆောင်ရွက်သော်လည်း နေ့စဉ်လုပ်ဆောင်ရသည့် အသေးစိတ်လုပ်ငန်းများကို ဝင်ရောက်စွက်ဖက်ခြင်းမရှိပါ။
- (ခ) အောက်လွှတ်တော်အကြီးအကဲများသည်၎င်းတို့၏ငွေကြေးသုံးစွဲမှုလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများနှင့်ပတ်သက်သော နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာကို အောက်လွှတ်တော် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ တင်ပြကြရပါသည်။
- (ဂ) အောက်လွှတ်တော်ကော်မရှင်သည် လွှတ်တော်ဌာနအသီးသီးတို့၏ အသုံးစရိတ်ကို တာဝန်ယူရပါသည်။ ဘဏ္ဍာရေးကော်မတီက လွှတ်တော်ကော်မရှင်အနေဖြင့် စဉ်းစားသုံးသပ်နိုင်ရန် အသုံးစရိတ်ခန့်မှန်းချက်မူကြမ်းကို ပြုစုတင်ပြရပါသည်။ လွှတ်တော်အုပ်ချုပ်ရေးဌာနများနှင့်အုပ်ချုပ်ရေးဌာနတို့၏ ခန့်မှန်းအသုံးစရိတ်ကို ဘဏ္ဍာရေးနှစ်တစ်နှစ်အတွက် လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌက ကော်မရှင်ကိုယ်စားလှယ်သို့ တင်ပြရပြီး လွှတ်တော်မှ အတည်ပြုချက်ရရှိလျှင် ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာနက အသုံးစရိတ်ငွေကို ထုတ်ပေးပါသည်။

(ဃ) အထက်လွှတ်တော်၏ ဘတ်ဂျက်အတွက် အစိုးရ၏ ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာနမှ ချမှတ်ထားသည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ သုံးစွဲနိုင်ရေးအတွက် အောက်လွှတ်တော်မှ ဆောင်ရွက်ပေးပါသည်။

(င) အထက်လွှတ်တော်၏ ငွေကြေးဆိုင်ရာသုံးစွဲမှုများကို အောက်လွှတ်တော်နှင့် ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာနတို့က နည်းလမ်းတကျ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲကြပါသည်။

၄၃။ သို့ဖြစ်ပါ၍ ပြည်သူ့လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များနှင့်ပြည်သူ့လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများသည် အင်္ဂလန်နိုင်ငံလွှတ်တော်မှ ဝန်ထမ်းများ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များ၊ စီမံအုပ်ချုပ်မှုများနှင့် ၎င်းတို့လိုက်နာကျင့်သုံးနေရသော ကျင့်ဝတ်များအား သိရှိလေ့လာပြီး သက်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းတာဝန်များအား ပြီးမြောက်အောင်မြင်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် အထောက်အကူဖြစ်စေရန် ရည်ရွယ်၍ ရေးသားတင်ပြအပ်ပါသည်။

သုတေသနဌာန

ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံး

သတိပြုရန်

ဤသတင်းအချက်အလက်သည် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များအား ၎င်းတို့၏ လွှတ်တော်ဆိုင်ရာ တာဝန်များကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် အထောက်အကူပြုရန်အတွက် ဖြစ်ပါသည်။ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ ကိစ္စ တစ်စုံတစ်ခုအတွက် အသုံးပြုရန်မဟုတ်ပါ။ အချိန်နှင့်တပြေးညီ နောက်ဆုံးရသတင်းဖြစ်မည်ဟု သတ်မှတ် မထားသင့်ပါ။ ဤအချက်အလက်များအား တရားဝင် သို့မဟုတ် ပညာရှင်ဆိုင်ရာအကြံပေးချက်အဖြစ် မသတ်မှတ်သင့်ပါ။ အထူးအကြံပေးချက် သို့မဟုတ် သတင်းအချက်အလက်များလိုအပ်ပါက အရည် အသွေးပြည့်မီသော သင့်လျော်သည့် ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်နှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်သင့်ပါသည်။ လွှတ်တော် သုတေသနဝန်ဆောင်မှုသည် စာတမ်းတိုများတွင် ပါဝင်သောကြောင်းအရာများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ လွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ်များ၊ လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများနှင့် ဆွေးနွေးမှုများ ပြုလုပ်ပေးနိုင်ပါသည်။ အများပြည်သူနှင့် ဆွေးနွေးမှုများ ပြုလုပ်ခြင်းမရှိပါ။



သုတေသနလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ စုံစမ်းမေးမြန်းမှုများပြုလုပ်ရန်
(သို့မဟုတ်) သုတေသနဌာနအား လာရောက်လေ့လာရန်
အောက်ပါလိပ်စာအတိုင်း ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

သုတေသနဌာန
ပြည်သူ့လွှတ်တော် C ဆောင် - ဒုတိယထပ်
တယ်လီဖုန်း - ၀၆၇ - ၅၉၁၂၈၄၊ ၀၆၇ - ၅၉၁၂၈၅

