



ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံး သုတေသနဌာန

ရက်စွဲ။

၂၀၁၆ ခုနှစ်၊ နိုဝင်ဘာလ ၁၇ ရက်

ကနေဒါနိုင်ငံလွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများနှင့်စပ်လျဉ်းသော စီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့်ကျင့်ဝတ်များ

အကျဉ်းချုပ်

ကနေဒါနိုင်ငံတွင် အောက်လွှတ်တော် (House of Commons)နှင့် အထက်လွှတ်တော် (Senate) ဟူ၍ လွှတ်တော် ၂ ရပ် ရှိပါသည်။ ကနေဒါနိုင်ငံ၏လွှတ်တော်ဆိုင်ရာ အုပ်ချုပ်ရေးနှင့် ပတ်သက်၍ ၁၉၈၅ ခုနှစ်တွင် လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းဥပဒေကို ပြဋ္ဌာန်းထားပါသည်။

ကနေဒါလွှတ်တော်စီမံအုပ်ချုပ်မှုသည် အစိုးရဝန်ထမ်းများနှင့်ကွဲပြားသော အနေအထား ရှိပါသည်။ သို့သော်လည်း အစိုးရဝန်ထမ်းများနှင့် လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများ၏ အလုပ်သက်တမ်း နှင့် လစာသတ်မှတ်မှုများတွင် တူညီပါသည်။ ၎င်းလွှတ်တော်နှင့်အစိုးရ လုပ်ငန်း ၂ မျိုးသည် မတူညီကြသော်လည်း အပြန်အလှန် ပြောင်းရွှေ့နိုင်သော အခြေအနေတွင်ရှိပါသည်။

အောက်လွှတ်တော်၏ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ကို လွှတ်တော်၏စည်းမျဉ်းဆိုင်ရာ အမြဲတမ်း ကော်မတီ၏ အဆိုတင်သွင်းချက်ဖြင့် လွှတ်တော်မှ အတည်ပြုပြီးနောက် အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ ကောင်စီမှ ခန့်အပ်ပါသည်။ အထက်လွှတ်တော်၏ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ကို ဝန်ကြီးချုပ်မှ ခန့်အပ်ပါသည်။

၂၀၁၄ ခုနှစ် အချက်အလက်များအရ ကနေဒါနိုင်ငံ အောက်လွှတ်တော်တွင် ဝန်ထမ်း ၄၅၀ ဦး၊ အထက်လွှတ်တော်တွင် ဝန်ထမ်း ၁၈၆၃ ဦးရှိပါသည်။

မာတိကာ

စဉ်	အကြောင်းအရာ	စာမျက်နှာ
၁။	နိဒါန်း:	၃
၂။	လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများအတွက်လွှတ်တော်ဆိုင်ရာအုပ်ချုပ်မှု	၃
၃။	လွှတ်တော်ဆိုင်ရာစီမံအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့နှင့်စပ်လျဉ်းသော အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာမူဝါဒများ.....	၃
၄။	လွှတ်တော်စီမံအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့အား ဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်ခြင်း:	၄
၅။	လွှတ်တော်ဆိုင်ရာစီမံအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာများ:	၅
၆။	လွှတ်တော်ဆိုင်ရာ စီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့် စပ်လျဉ်းသော လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်နှင့် ဝန်ထမ်းသစ်စုဆောင်းရေး:.....	၆
၇။	လွှတ်တော်ဆိုင်ရာစီမံအုပ်ချုပ်ရေး၏ ရသုံးခန့်မှန်းခြေငွေစာရင်းဆိုင်ရာလုပ်ပိုင်ခွင့်.....	၈
၈။	စီမံခန့်ခွဲမှုဆောင်ရွက်ရာ၌ စောင့်ကြည့်ထိန်းညှိရေး၊ ပွင့်လင်းမြင်သာမှုနှင့် တာဝန်ယူမှု	၈
၉။	လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည့်ကျင့်ဝတ်များအား ယေဘုယျ ဖွင့်ဆိုခြင်း:	၉
၁၀။	နိဂုံး:	၁၁

ကနေဒါနိုင်ငံလွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများနှင့်စပ်လျဉ်းသော စီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့်ကျင့်ဝတ်များ

နိဒါန်း

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

၂။ ကနေဒါလွှတ်တော်စီမံအုပ်ချုပ်မှုသည် အစိုးရဝန်ထမ်းအုပ်ချုပ်မှုနှင့်ကွဲပြားသော အနေအထားရှိပါသည်။ သို့သော်လည်း အစိုးရဝန်ထမ်းများနှင့် လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများ၏ လုပ်ငန်းခွင်သက်တမ်းအခြေအနေနှင့် လစာတို့မှာ တူညီပါသည်။ အစိုးရနှင့်လွှတ်တော်များသည် မတူညီကြသော်လည်း အပြန်အလှန် ပြောင်းရွှေ့နိုင်သော အခြေအနေတွင်ရှိပါသည်။

၃။ ၂၀၁၄ ခုနှစ် အချက်အလက်များအရ ကနေဒါနိုင်ငံ အောက်လွှတ်တော်တွင် ဝန်ထမ်း ၄၅၀ ဦး၊ အထက်လွှတ်တော်တွင် ဝန်ထမ်း ၁၈၆၃ ဦးရှိပါသည်။¹

လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများအတွက်လွှတ်တော်ဆိုင်ရာအုပ်ချုပ်မှု

၄။ ကနေဒါနိုင်ငံ၏ လွှတ်တော်ဆိုင်ရာအုပ်ချုပ်ရေးနှင့်ပတ်သက်၍ ၁၉၈၅ ခုနှစ်တွင် လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းဥပဒေကို ပြဋ္ဌာန်းထားပါသည်။²

လွှတ်တော်ဆိုင်ရာစီမံအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့နှင့်စပ်လျဉ်းသော အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာမူဝါဒများ

၅။ လွှတ်တော်တွင်း စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လွတ်လပ်စွာ ချမှတ်ပိုင်ခွင့်ရှိခြင်းသည် လွှတ်တော်၏အပြည့်အဝ ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ခွင့်ရှိခြင်းကို ထင်ရှားစေပါသည်။ လွှတ်တော်စီမံအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့ တည်ရှိနေခြင်းသည် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် တစ်ဦးချင်းစီအတွက်လည်းကောင်း၊ အဖွဲ့အတွက်လည်းကောင်း၊ ဥပဒေပြုရေးတွင်လည်းကောင်း ထိရောက်စွာပံ့ပိုးပေးနိုင်ပြီး လုပ်ငန်းများကို ပြီးမြောက်အောင်မြင်စေပါသည်။³

၆။ အောက်လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများလိုက်နာကျင့်သုံးရမည့် အခြေခံမူများနှင့်စပ်လျဉ်းသော အချက်အလက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်-

¹ Inter-Parliamentary UnionမှEmailဖြင့်ပေးပို့သောအချက်အလက်များဖြစ်ပါသည်။ [accessed date 18 July 2016]

² Ibid.

³ Ibid.

- (က) အောက်လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများအား လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်ဒါရိုက်တာအဖွဲ့မှ ချမှတ်ပါသည်။
- (ခ) လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်၏ဝန်ထမ်းတာဝန်များအား လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်မှ ချမှတ်ပါသည်။
- (ဂ) အောက်လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌနှင့်လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် ၈ ဦးပါဝင်သောလွှတ်တော်တွင်းဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာဘုတ်အဖွဲ့သည် လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများ၏ အုပ်ချုပ်ရေး၊ ဘဏ္ဍာရေးနှင့်ပတ်သက်၍ တာဝန်ရှိပါသည်။

၇။ အထက်လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများ လိုက်နာကျင့်သုံးရမည့် အခြေခံမူများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဝန်ထမ်းများသည် လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာ တတ်ကျွမ်းနားလည်မှုများပေါ်တွင် မူတည်၍ ဆောင်ရွက်ရပါသည်။ ပါတီစွဲဖြင့် ဆောင်ရွက်ခြင်း မပြုရပါ။⁴

လွှတ်တော်စီမံအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့အား ဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်ခြင်း

၈။ အောက်လွှတ်တော်တွင် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာဘုတ်အဖွဲ့သည် သတ်မှတ်ထားသော စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရပါသည်။

၉။ အောက်လွှတ်တော်၏ လွှတ်တော်လုပ်ငန်းဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့ကို ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ် လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌမှ ဆောင်ရွက်ပြီး ဝန်ကြီး ၂ ဦး၊ အတိုက်အခံပါတီခေါင်းဆောင်များပါဝင်သော လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားပါသည်။

၁၀။ အထက်လွှတ်တော်တွင်အမြဲတမ်းကော်မတီသည်အုပ်ချုပ်ရေးရာကိစ္စရပ်များနှင့်ပတ်သက်၍ဆောင်ရွက်ရပါသည်။ အထက်လွှတ်တော်တွင် လွှတ်တော်ဘဏ္ဍာရေး၊ ဘတ်ဂျက်နှင့်အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာကော်မတီတွင် အာဏာရပါတီ၏အကြီးအကဲ၊ အတိုက်အခံပါတီ၏အကြီးအကဲနှင့် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် ၁၅ ဦးတို့ပါဝင်ပါသည်။ အထက်လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌသည် အောက်လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌ တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရသော လွှတ်တော်အုပ်ချုပ်ရေး ဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များတွင် တာဝန်မရှိပါ။ အထက်လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များဦးဆောင်ကော်မတီသည် အထက်လွှတ်တော်

⁴ Inter-Parliamentary Union , Codes of conduct for parliamentary staff, <http://www.ipu.org/ASGP-e/Zampini.pdf> [accessed date 22 July 2016]

နှင့်အောက်လွှတ်တော် ၂ ရပ်ကြား စီမံအုပ်ချုပ်ရေးနှင့်စပ်လျဉ်းသောကိစ္စရပ်များအတွက် တာဝန် ရှိပါသည်။^၅

လွှတ်တော်ဆိုင်ရာစီမံအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာများ

၁၁။ ကနေဒါအောက်လွှတ်တော်တွင် ဘဏ္ဍာရေးစီမံခန့်ခွဲမှုဌာနသည် လွှတ်တော်၏ ငွေကြေး ဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုကိစ္စရပ်များဖြစ်သော အဆောက်အဦဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ၊ ဝန်ဆောင်မှုများ၊ ဝန်ထမ်းများ၊ ဘတ်ဂျက်ကိစ္စရပ်များအပေါ် လုပ်ပိုင်ခွင့်များ ရှိပါသည်။ ၎င်းအဖွဲ့ သည် ကနေဒါအောက်လွှတ်တော်တွင် လွှတ်တော်ဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲရာ၌ အခြေခံကျသော အဖွဲ့အစည်း ဖြစ်ပါသည်။

၁၂။ အထက်လွှတ်တော်တွင်မူ အောက်လွှတ်တော်၏ အထက်ပါတာဝန်များကို အုပ်ချုပ်ရေး ဆိုင်ရာ အမြဲတမ်းကော်မတီအားလုပ်ပိုင်ခွင့်များပေးအပ်ထားပါသည်။

၁၃။ လွှတ်တော် ၂ ရပ်လုံး၏လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌများသည် လွှတ်တော်များစီမံအုပ်ချုပ်ရာတွင် တာဝန်အရှိဆုံးအကြီးအကဲများဖြစ်၍ အထူးသဖြင့် အောက်လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌသည် ပို၍ တာဝန် အရှိဆုံးဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် လွှတ်တော် ၂ ရပ်ကြား ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် လုပ်ငန်း များကို လွယ်ကူချောမွေ့စေပါသည်။

၁၄။ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၏ အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့သည် အုပ်ချုပ်ရေးနှင့် ပတ်သက်သည့် ကိစ္စရပ် များအားလုံးကို တာဝန်ယူသောအဖွဲ့အစည်းဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌနှင့် ဘဏ္ဍာ ရေးအဖွဲ့ကို လွှတ်တော်စီမံအုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ အကြံဉာဏ်များ ပေးရပါသည်။

၁၅။ အထက်လွှတ်တော်တွင် အထက်လွှတ်တော်၏ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် လွှတ်တော် တွင်းဘဏ္ဍာရေး၊ ဘတ်ဂျက်နှင့် အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ အမြဲတမ်းကော်မတီ၏အကြီးအကဲ ကဲ့သို့ တာဝန်ထမ်းဆောင်ရပါသည်။^၆

^၅ Inter-Parliamentary Unionမှ Email ဖြင့်ပေးပို့သောအချက်အလက်များဖြစ်ပါသည်။[accessed date 18 July 2016]

^၆ Ibid

လွှတ်တော်ဆိုင်ရာ စီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့် စပ်လျဉ်းသော လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်နှင့် ဝန်ထမ်းသစ်စုဆောင်းရေး

၁၆။ လွှတ်တော်၏ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ လွှတ်တော်ဆိုင်ရာဘတ်ဂျက်အရာရှိ၊ လွှတ်တော်လုံခြုံရေးဆိုင်ရာအရာရှိများ ခန့်အပ်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့် ဆောင်ရွက်ရပါသည်။

၁၇။ အောက်လွှတ်တော်၏ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ကို လွှတ်တော်၏စည်းမျဉ်းဆိုင်ရာ အမြဲတမ်းကော်မတီ၏ အဆိုပြုချက်ဖြင့် လွှတ်တော်မှ အတည်ပြုပြီးနောက် အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ ကောင်စီမှ ခန့်အပ်ပါသည်။^၇ အောက်လွှတ်တော်၏ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည်၎င်းကောင်စီတွင် ပါဝင်သော လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌနှင့်ကိုယ်စားလှယ်များအား လွှတ်တော်ရေးရာကိစ္စနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးကိစ္စများနှင့် ပတ်သက်၍အဓိကအကြံဉာဏ်ပေးရသူ ဖြစ်ပါသည်။^၈

၁၈။ အထက်လွှတ်တော်၏ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ကို ဝန်ကြီးချုပ်မှ ခန့်အပ်ပါသည်။ လွှတ်တော်၏အဆင့်မြင့်အရာရှိအားလုံး ခန့်အပ်အတည်ပြုရေးအတွက် လွှတ်တော်များ၏ အတည်ပြုချက် လိုအပ်ပါသည်။^၉ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် အစည်းအဝေးအဆင်ပြေချောမွေ့စွာကျင်းပနိုင်ရေး အတွက်တာဝန်ရှိသူဖြစ်ပြီး ဝန်ထမ်းအားလုံး၏ ခေါင်းဆောင်လည်းဖြစ်ပါသည်။^{၁၀}

၁၉။ လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများနှင့် မြို့ပြဆိုင်ရာဝန်ထမ်းများသည် ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာ အရည်အချင်းများတွင် သိသာထင်ရှားသော ကွာခြားမှုရှိပါသည်။^{၁၁}

၂၀။ အောက်လွှတ်တော်တွင် ဝန်ထမ်းသစ်စုဆောင်းမှုနှင့် ဝန်ထမ်းများရာထူးတိုးမြှင့်မှုအား အောက်ပါအတိုင်းဆောင်ရွက်ပါသည်-

(က) ဝန်ထမ်းသစ် စုဆောင်းမှု။ ပြင်ပပုဂ္ဂိုလ်များနှင့်ဌာနတွင်းဝန်ထမ်းများယှဉ်ပြိုင်၍ဖြေဆိုရပြီး ဥက္ကဋ္ဌ၏သဘောတူညီချက်ဖြင့်ခန့်အပ်ခြင်းနှင့် တိုက်ရိုက်ခန့်ထား

^၇ Ibid

^၈ Inter-Parliamentary Union , Codes of conduct for parliamentary staff, <http://www.ipu.org/ASGP-e/Zampini.pdf> ,[accessed date 21 July 2016]

^၉ Inter-Parliamentary UnionမှEmail ဖြင့်ပေးပို့သောအချက်အလက်များဖြစ်ပါသည်။[accessed date 18 July 2016]

^{၁၀} Inter-Parliamentary Union , Codes of conduct for parliamentary staff, <http://www.ipu.org/ASGP-e/Zampini.pdf>, [accessed date 22 July 2016]

^{၁၁} Inter-Parliamentary UnionမှEmail ဖြင့်ပေးပို့သောအချက်အလက်များဖြစ်ပါသည်။[accessed date 18 July 2016]

ခြင်းများလည်းရှိပါသည်။ ဌာနတွင်းဝန်ထမ်းများကို ဦးစားပေးရွေးချယ်ပါသည်။ သတ်မှတ်ထားသောကာလ တစ်ခုအတွက်ဖြစ်စေ၊ အမြဲတမ်းကာလအတွက်ဖြစ်စေ စာချုပ်ဖြင့်ခန့်အပ်ပါသည်။

- (ခ) **ဝန်ထမ်းများရာထူးတိုးမြှင့်မှု။** ဌာနတွင်းရာထူးတိုးတက်မှုသည် လွှတ်တော်မှရေးဆွဲပြဋ္ဌာန်းချမှတ်ထားသော အခြေခံမူများနှင့်ညီညွတ်ကိုက်ညီမှုရှိရပါမည်။ အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ ရာထူးများအတွက် လစ်လပ်နေရာများရှိပါက ယှဉ်ပြိုင်မှုဖြင့် တိုးမြှင့်ပေးပါသည်။¹²

၂၁။ အထက်လွှတ်တော်တွင် ဝန်ထမ်းသစ်စုဆောင်းမှုနှင့် ဝန်ထမ်းများရာထူးတိုးမြှင့်မှုအား အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ပါသည်-

- (က) **ဝန်ထမ်းသစ်စုဆောင်းမှု။** အထက်လွှတ်တော်မှမိမိလုပ်ပိုင်ခွင့်ဘောင်အတွင်းမှ ဝန်ထမ်းများအား သီးသန့်ခန့်အပ်ထားပါသည်။ လွှတ်တော်တွင်းစီးပွားရေးဆိုင်ရာအမြဲတမ်းကော်မတီတွင်မူ ဝန်ထမ်းများအားယှဉ်ပြိုင်စေခြင်းဖြင့် ခန့်အပ်ပါသည်။ ထို့အတူ ဝန်ထမ်းများအားယှဉ်ပြိုင်စေခြင်းဖြင့်လည်း လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့မှလည်း ခန့်အပ်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းခန့်အပ်ခြင်း ကာလကို တိတိကျကျဖော်ပြထားခြင်း မရှိပါ။ သို့သော် စာချုပ်ဖြင့်သတ်မှတ်ကာလကို ထည့်သွင်းဖော်ပြပါသည်။

- (ခ) **ဝန်ထမ်းများရာထူးတိုးမြှင့်မှု။** ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းသည်ယှဉ်ပြိုင်မှုနှင့်လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုအပေါ်မူတည်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် နိုင်ငံရေးအဖွဲ့အစည်းများအတွက် တာဝန်ကျေပွန်စွာ ဆောင်ရွက်သင့်ပါ သည်။ အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာရာထူးများအတွက် ဥပဒေအရလည်းကောင်း၊ အထက်လွှတ်တော်၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရလည်းကောင်း၊ လွှတ်တော်တွင်းဘဏ္ဍာရေးအမြဲတမ်းကော်မတီမှ ခန့်အပ်ပါသည်။

၂၂။ လွှတ်တော်ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ ဘုတ်အဖွဲ့သည် ဝန်ထမ်းများ၏လစာနှုန်းထားများနှင့် ပတ်သက်၍ ဆုံးဖြတ်ပါသည်။ ထို့အပြင် ဝန်ထမ်းများ၏လုပ်ငန်းတာဝန်များ ဆောင်ရွက်ရာတွင်

¹² Inter-Parliamentary Union , Codes of conduct for parliamentary staff, <http://www.ipu.org/ASGP-e/Zampini.pdf> [accessed date 22 July 2016]

ကျသင့်သည့် အသုံးစရိတ်များနှင့် ပတ်သက်၍လည်း အတည်ပြုပေးပါသည်။ ယင်းဘုတ်အဖွဲ့သည် လွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ်များ၏ ကိုယ်ပိုင်ဝန်ထမ်းများအတွက်မှတစ်ပါး သာမန်အားဖြင့် လွှတ်တော်၌ ဝန်ထမ်းများအားလုံး၏ အုပ်ချုပ်မှုကိစ္စရပ်များကို ဆုံးဖြတ်ဆောင်ရွက်ပေးပါသည်။¹³

လွှတ်တော်ဆိုင်ရာစီမံအုပ်ချုပ်ရေး၏ ရသုံးခန့်မှန်းခြေငွေစာရင်းဆိုင်ရာလုပ်ပိုင်ခွင့်

၂၃။ လွှတ်တော်ဆိုင်ရာ ဘတ်ဂျက်အရာရှိကို သက်တမ်းအားဖြင့် ၁ နှစ် မှ ၅ နှစ်အထိ ခန့်အပ်ပါသည်။ ၎င်းအရာရှိသည် အစိုးရ၏ ဘတ်ဂျက်အသုံးစရိတ်များကို ဘက်လိုက်မှုကင်းစွာဖြင့် သုံးသပ်၍ လွှတ်တော်သို့ တင်ပြပါသည်။ ၎င်း၏ရုံးသည် လွှတ်တော်မှ တောင်းဆိုလာပါက လွှတ်တော်မှ တင်ပြသည့် ဥပဒေမူကြမ်းများတွင် ပါဝင်သော အသုံးစရိတ်များနှင့်ပတ်သက်၍ စိစစ်တွက်ချက်ပေးရပါသည်။ လွှတ်တော်ဘဏ္ဍာရေးဘုတ်အဖွဲ့သည် လွှတ်တော်ဘတ်ဂျက် အသုံးစရိတ်အား စစ်ဆေးခြင်း၊ သဘောတူထောက်ခံခြင်း၊ ကြီးကြပ်ထိန်းချုပ်ခြင်း ဆောင်ရွက်ရပါသည်။ ဘတ်ဂျက်နှင့်ပတ်သက်၍ ဆုံးဖြတ်ပြီးလျှင် ၎င်းသည် လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌအား အသိပေးပြီးနောက် ဘုတ်အဖွဲ့မှ နောက်ဆုံး ဆုံးဖြတ်နိုင်ရေးအတွက် မှတ်တမ်းပြုစုပေးရပါသည်။

၂၄။ အထက်လွှတ်တော်တွင် လွှတ်တော်ဘဏ္ဍာရေး၊ ဘတ်ဂျက်နှင့် စီမံအုပ်ချုပ်ရေး အမြဲတမ်းကော်မတီသည် လွှတ်တော်ဘတ်ဂျက်ကို ပြင်ဆင်ရေးဆွဲရပါသည်။ စီမံအုပ်ချုပ်မှုအဖွဲ့သည် ရေးဆွဲထားသည့် ဘတ်ဂျက်အားစိစစ်၍ အမြဲတမ်းကော်မတီသို့ ပြန်လည်ပေးပို့ပါသည်။ ဖြည့်စွက်ရန်ပုံငွေ တောင်းခံခြင်းနှင့် ခေါင်းစဉ်လွှဲပြောင်းသုံးစွဲခြင်းကိုလည်း အထက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရပါသည်။¹⁴

စီမံခန့်ခွဲမှုဆောင်ရွက်ရာ၌ စောင့်ကြည့်ထိန်းညှိရေး၊ ပွင့်လင်းမြင်သာမှုနှင့် တာဝန်ယူမှု

၂၅။ လွှတ်တော်ဌာနတွင်းစာရင်းစစ်သည် ဝန်ထမ်းအသစ်ခန့်ထားခြင်း၊ ငွေရေးကြေးရေးအသုံးစရိတ်များ၊ ဝယ်ယူရေးနှင့် အခြားစစ်ဆေးရမည့်ကိစ္စရပ်များနှင့်ပတ်သက်၍ စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးနှင့် ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ရပါသည်။ အောက်လွှတ်တော်၏ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ ထုတ်ပြန်ချက်သည်

¹³ Inter-Parliamentary Unionမှ Email ဖြင့်ပေးပို့သောအချက်အလက်များဖြစ်ပါသည်။[accessed date 18 July 2016]

¹⁴ Ibid.

ပြင်ပ စာရင်းစစ်များစစ်ဆေးရန်အတွက် အထောက်အကူပြုပေးပါသည်။ အောက်လွှတ်တော်တွင် ဌာနတွင်းစာရင်းစစ် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းထားပါသည်။

၂၆။ အောက်လွှတ်တော်၏ ငွေကြေးစာရင်းဇယားများသည် ကြွေးမြီအခြေအနေများ၊ ငွေသား စီးဆင်းမှုနှင့် ဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေကိစ္စရပ်များအား ကနေဒါပြည်သူ့ငွေစာရင်း ရေးဆွဲရေးစနစ် နှင့်အညီ ရေးဆွဲထားပါသည်။¹⁵

လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည့်ကျင့်ဝတ်များအားယေဘုယျဖွင့်ဆိုခြင်း

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

- (က) ကျင့်ဝတ်တည်ရှိမှု။ ၎င်းသည်ဝန်ထမ်းများလိုက်နာရမည့်ကျင့်ဝတ်များအတွက် ရေးသားထားသော လမ်းညွှန်ချက်ဖြစ်ပြီး ကိုယ်ရေးကိုယ်တာနှင့်အလုပ်တာဝန် ဝတ္တရားများခွဲခြားရန်၊ နိုင်ငံရေးလှုပ်ရှားမှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များနှင့် နှောင့်ယှက်မှု များကြုံတွေ့လာပါက ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို လမ်းညွှန်ချက်ရေး သားထားပါ သည်။
- (ခ) ပင်ရင်းတာဝန်ရှိသောဌာန။ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် ဒါရိုက်တာများအဖွဲ့ မှ ညှိနှိုင်းထားပြီးသော ကိစ္စများအား အောက်လွှတ်တော်တွင်း ဘဏ္ဍာရေးဘုတ် အဖွဲ့တွင် တာဝန်ရှိပါ သည်။
- (ဂ) သက်ဆိုင်သောအကြောင်းအရာများ။ ဝန်ထမ်းများသည်ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ နှင့်အလုပ်တာဝန်ဝတ္တရားများရောထွေးခြင်းမရှိစေရပါ။ နိုင်ငံရေးမူဝါဒစွဲကင်းရှင်း ရပါမည်။ အောက်လွှတ်တော်အနေဖြင့် ဝန်ထမ်းများအား လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ပြင်ပမှနှောင့်ယှက်မှုများ မခံရစေရေးအတွက် ဆောင်ရွက်ပေးရပါ မည်။
- (ဃ) ထိရောက်မှု။ မူဝါဒကို ဥပဒေရေးရာဝန်ဆောင်မှုအဖွဲ့နှင့်ညှိနှိုင်း၍ လူ့စွမ်းအား အရင်းအမြစ် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့မှ ရေးဆွဲသဖြင့် ထိရောက်မှုရှိပါသည်။

¹⁵ Ibid

- (င) နည်းစနစ်ရေးဆွဲခြင်း။ အောက်လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများနှင့်ညှိနှိုင်း၍ချမှတ်ပါသည်။
- (စ) တိုင်ကြားမှုများအားအရေးယူခြင်း။ တိတိကျကျသတ်မှတ်ထားခြင်းမရှိပါ။ သို့သော်လည်း လွှတ်တော်မှဌာနဆိုင်ရာတာဝန်ရှိသူမှ တစ်ဦးချင်းကိစ္စများအလိုက် စည်းကမ်းချမှတ် စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပါသည်။ တစ်ဦးချင်း၏ မကျေနပ်မှုများကို ပြည်သူ့ဝန်ဆောင်မှုဝန်ထမ်းဆက်ဆံရေးဘုတ်အဖွဲ့သို့ တင်ပြနိုင်ပါသည်။
- (ဆ) ပြည့်စုံရမည့်အချက်များ။ ကိုယ်စားလှယ်များနှင့်ဆက်သွယ်မှုရှိသူ၊ မိမိစိတ်ပါဝင်စားမှုထက် အလုပ်ကိုဦးစားပေးသူ၊ လုပ်ငန်းခွင်တွင်ဖြစ်စေ၊ လုပ်ငန်းခွင်ပြင်ပတွင်ဖြစ်စေ သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ ပြုမူနေထိုင်တတ်သူ၊ သစ္စာစောင့်သိသူ၊ နှုတ်လုံ၍ယုံကြည်ရသောသူ ဖြစ်ရပါ မည်။
- (ဇ) လိုက်နာရမည့်သူများ။ ဝန်ထမ်းအားလုံးလိုက်နာရပါမည်။လွှတ်တော်သည် အခြားသော လုပ်ငန်းဆိုင်ရာသတ်မှတ်ချက် စံနှုန်းများအတွက် စံပြဖြစ်ပါသည်။ မည်သည့်အခြေအနေတွင်မဆို ဝန်ကြီး၊အစိုးရဝန်ထမ်း၊ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ လိုက်နာရန်ကျင့်ဝတ်သည် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာနှင့် အလုပ်တာဝန်ဝတ္တရားကို ရောထွေးခြင်းမရှိစေဘဲခွဲခြား၍ ဆောင်ရွက်ရပါမည်။

၂၈။ အထက်လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများ၏ သဘောသဘာဝများ၊ အလေ့အကျင့်များ၊ ရည်မှန်းချက်များအပေါ်မူတည်၍ ကျင့်ဝတ်များရေးဆွဲရပါသည်။ ကျင့်ဝတ်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍-

- (က) ကျင့်ဝတ်တည်ရှိမှု။ ဝန်ထမ်းများသည် အစိုးရဝန်ထမ်းများ လိုက်နာကျင့်ကြံရမည့် လုပ်ငန်းများအပေါ်အခြေခံ၍ ရေးဆွဲထားပါ သည်။
- (ခ) ပင်ရင်းတာဝန်ရှိသောဌာန။ အထက်လွှတ်တော်သည် လွှတ်တော်တွင်းစီးပွားရေးဆိုင်ရာ အမြဲတမ်းကော်မတီ၏ အစီရင်ခံစာနှင့် သဘောထားမှတ်ချက်အပေါ်မူတည်၍ ရေးဆွဲထားပါ သည်။
- (ဂ) သက်ဆိုင်သောအကြောင်းအရာများ။ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာနှင့် အလုပ်တာဝန်ဝတ္တရားများကို ခွဲခြားတတ်ရပါ မည်။ အခွင့်အရေးပေးသော အပြုအမူများကို

လက်ခံခြင်းမပြုရ။ ပြင်ပမှ ဝင်ရောက်စွက်ဖက်ခြင်းအား တားဆီးရမည်။
လက်ဆောင်ပစ္စည်းလက်ခံခြင်း မပြုရပါ။ သတင်းရောင်းချခြင်းမပြုရ ပါ ။

- (ဃ) ထိရောက်မှု။ ထိရောက်မှုရှိပါသည်။
- (င) နည်းစနစ်ရေးဆွဲခြင်း။ ဝန်ထမ်းများသည် လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်များကို လက်ခံရန်လိုအပ်ပါ သည်။
- (စ) တိုင်ကြားမှုများအားအရေးယူခြင်း။ အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့အနေနှင့် ဆောင်ရွက်သော ကိစ္စရပ်များနှင့် ပတ်သက်၍ အုပ်ချုပ်ရေးခုံရုံးသို့ အသနားခံခွင့်ရှိပါ သည်။
- (ဆ) လိုက်နာရမည့်သူများ။ ဝန်ထမ်းများအားလုံးလိုက်နာရမည်။ လွှတ်တော်ရုံးများရှိ လွှတ်တော်ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်များအဖွဲ့မှ ဝန်ထမ်းများလိုက်နာရန်အတွက် ပြီးပြည့်စုံသော စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းတစ်ခုတည်းဖြင့် ထုတ်ပြန်ရန် မလုံလောက်ပါ။¹⁶

နိဂုံး

၂၉။ ကနေဒါနိုင်ငံလွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများနှင့်စပ်လျဉ်းသောစီမံအုပ်ချုပ်မှုများသည် အောက်ပါတို့အား ညွှန်ပြနေကြောင်းတွေ့ရှိရပါသည်-

- (က) လွှတ်တော်တွင်းစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကိုလွတ်လပ်စွာချမှတ်ပိုင်ခွင့်ရှိပါသည်။
- (ခ) လွှတ်တော် ၂ ရပ်လုံး၏လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌများသည် လွှတ်တော်များစီမံအုပ်ချုပ်ရာတွင်တာဝန်အရှိဆုံးအကြီးအကဲများဖြစ်၍အထူးသဖြင့်အောက်လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌသည် ပို၍ တာဝန်အရှိဆုံးဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် လွှတ်တော် ၂ ရပ်ကြား ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် လုပ်ငန်းများကို လွယ်ကူချောမွေ့စေပါသည်။
- (ဂ) အောက်လွှတ်တော်တွင်း ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာဘုတ်အဖွဲ့သည် လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများ၏ အုပ်ချုပ်ရေး၊ ဘဏ္ဍာရေးနှင့်ပတ်သက်၍တာဝန်ရှိပါသည်။

¹⁶ Inter-Parliamentary Union , Codes of conduct for parliamentary staff, <http://www.ipu.org/ASGP-e/Zampini.pdf>
[accessed date 25 July 2016]

- (ဃ) အထက်လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌသည် အောက်လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌ တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရသော လွှတ်တော်တွင်းအုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များတွင် တာဝန်မရှိပါ။
- (င) အထက်လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များဦးဆောင်ကော်မတီသည်အထက်လွှတ်တော်နှင့် အောက်လွှတ်တော်ကြား လွှတ်တော်တွင်း စီမံအုပ်ချုပ်ရေးနှင့်စပ်လျဉ်းသော ကိစ္စရပ်များအတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။

၃၀။ သို့ဖြစ်ပါ၍ ပြည်သူ့လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များနှင့်ပြည်သူ့လွှတ်တော်ဝန်ထမ်းများသည် ကနေဒါနိုင်ငံလွှတ်တော်မှ 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 ပါဝင်သောအကြောင်းအရာများနှင့် 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



Research Dept; Email - pyithuhluttawresearch@gmail.com