

“လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများလိုက်နာရမည့်ကျင့်ဝတ်များ”

“လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများနှင့်အညီ စနစ်တကျ ထိရောက်စွာ ဆောင်ရွက် နိုင်စေရန်နှင့် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအကြား လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာ နှင့် အပြုအမူပိုင်း ဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်များ လိုက်နာမှု အားကောင်းလာစေရန်အတွက် ဤလူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင် သူများ လိုက်နာရမည့် ကျင့်ဝတ်များကို ရေးဆွဲထုတ်ပြန်ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

ဤလိုက်နာရန် ကျင့်ဝတ်များသည် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း၏ အသင်းဝင်အားလုံးနှင့်လည်း သက်ဆိုင်အကျိုးဝင်မည်ဖြစ်ပြီး လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေ(၂၀၂၀) ၊ အပိုင်း(၃)ပါ သတ်မှတ်ထားသည့် ပြဋ္ဌာန်းချက်တို့နှင့် လိုက်လျောညီထွေ ရှိပါသည်။

ဖြောင့်မတ်တည်ကြည်မှု (Integrity)

- ၁။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် ယင်း၏ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းမှု ကိစ္စရပ် မှန်သမျှ နှင့် လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာ ဆက်ဆံမှုများ အားလုံးတွင် ရိုးသားဖြောင့်မတ်ရန် လိုပါသည်။
- ၂။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် ယင်းသိရှိထားသော အချက်များကို အလွဲ တင်ပြခြင်း သို့တည်းမဟုတ် ထိုလွဲမှားသောအချက်များအပေါ် မူတည်ပြီး ယင်း၏ ထင်မြင် ယူဆချက် ကို မပေးရ။
- ၃။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် သက်ဆိုင်သော ဥပဒေ နှင့် စည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာရန် လိုအပ်ပြီး လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအဖြစ် အသက်မွေး ဝမ်းကြောင်းပြုသူတို့၏ ဂုဏ်သိက္ခာ နှင့် နာမည်ဂုဏ်သတင်း များကို ညှိုးနွမ်းစေမည့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို ဆောင်ရွက်ခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ရမည်။
- ၄။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် ၎င်းကိုယ်တိုင်အတွက်လည်းကောင်း ၊ ၎င်းနှင့် ဆက်စပ် နေသူများအတွက် လည်းကောင်း ၊ ရထိုက်ခြင်းမရှိသော သို့မဟုတ် ဥပဒေ နှင့် အညီ မပါဝင်သော အကျိုးခံစားခွင့်များကို ရရှိစေရန် ဆောင်ရွက်ခြင်း မရှိစေရ။ သို့မဟုတ် ဦးစားပေးမှု ရထိုက်ခြင်း မရှိသူအား ဦးစားပေးခြင်းမပြုရ။

၅။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် အောက်ဖော်ပြပါ လူမွဲခံယူခြင်း ဆိုင်ရာ စီမံ ခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်နေချိန်တွင် ပါဝင်ပတ်သက်သူများ အားလုံးကို အပြုသဘော ဆောင်၍ပြေလည်စွာဖြင့် အသင်းအတွက် ထည့်သွင်း စဉ်းစားဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ် ပါသည်။

- (က) ပြန်လည်ထူထောင်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်ကို ဆောင်ရွက်နေချိန်၊
- (ခ) ကုမ္ပဏီ နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ပြန်လည်ထူထောင် ရေးလုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုခုသည် ဆက်လက်၍ အကျိုး သက်ရောက်မှု ရှိနေချိန်၊
- (ဂ) အပိုင်း-၆ မိုက်ခရိုအသေးစား နှင့် အလတ်စား လုပ်ငန်းများ ကယ်ဆယ်ခြင်းနှင့် ပြန်လည် ထူထောင်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ် စတင်ဆောင်ရွက်နေပြီး အဆုံးသတ်မှု မရှိသေးချိန်၊
- (ဃ) ယာယီ စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေး အရာရှိကို ခန့်အပ်ပြီးချိန် သို့မဟုတ်
- (င) စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းနေချိန်၊

၆။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် ၎င်း၏ လုပ်ငန်းကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် ၎င်း နှင့် ပူးတွဲလုပ်ကိုင်သည့် ပါတနာများ (အခြားသော အကျိုးတူပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သူများ) တွဲဖက် ဒါရိုက်တာများ၊ ကျွမ်းကျင်ဝန်ထမ်းများအား ဤကျင့်ဝတ်များကို သေချာစွာ လိုက်နာ စေရန် အောက်ပါအတိုင်း စီစဉ် ဆောင်ရွက်ရမည်။

- (က) လက်တွေ့လုပ်ငန်းခွင်တွင် လက်ခံဆောင်ရွက်ရမည့်အချက်များနှင့် လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများကို သတ်မှတ်ထုတ်ပြန်ထားရန်
- (ခ) ကျင့်ဝတ် ကို လိုက်နာခြင်းရှိ မရှိ မပြတ်စောင့်ကြည့်အကဲခတ်နေရန်။
- (ဂ) လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ထိရောက်စွာ ထမ်းဆောင်နိုင်ရန် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် အသင်းမှ ပြုလုပ်သော ပညာရေးဆိုင်ရာ သင်တန်းပို့ချမှု အစီအစဉ်များတွင် တက်ရောက်ရန်
- (ဃ) ကျင့်ဝတ် သတ်မှတ်ချက်များ နှင့် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်း၏ ယေဘုယျ သဘောတရားတို့ကို သိရှိစေရန် ဆွေးနွေးပွဲများ သို့မဟုတ် သတင်း ပေးခြင်း အစီအစဉ်များကို ပုံမှန်ကျင်းပရန်။

အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းမှုဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှု (Professional competence)

- ၇။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် အရည်အသွေးပြည့်ဝသော ကျွမ်းကျင်မှုပိုင်းဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုကို ပေးနိုင်ရန်အတွက် ၎င်း၏ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းပိုင်း နှင့် ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာ အရည်အသွေးကို စဉ်ဆက်မပြတ်ထိန်းသိမ်းနေရန် လိုအပ်ပါသည်။
- ၈။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေအရ ၎င်းထံ အပ်နှံလိုသော လုပ်ငန်းတစ်ခုကို လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲမှု တစ်ခုကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန် လုံလောက်သော ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် လုံလောက်သော အရင်းအမြစ်မရှိဘဲ ထိုအမှုကိစ္စကို လက်ခံခြင်း မပြုရပါ။
- ၉။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများ အသင်းမှ ဖြစ်စေ ၊ မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများ ကြီးကြပ်ရေးကောင်စီမှ ဖြစ်စေ ထုတ်ပြန်သော လမ်းညွှန်ချက်များ နှင့် သာမက သတ်မှတ်ထားသည့် နည်းပညာဆိုင်ရာစံများ နှင့် အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းမှုဆိုင်ရာစံနှုန်း များနှင့် အညီ ဂရုပြုပြီး ဇွဲလုံ့လ ရှိစွာဖြင့် ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- ၁၀။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ နှင့် စည်းမျဉ်းများပါ လုပ်ငန်းဆောင်တာများနှင့် တာဝန်များကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် မရိုးမဖြောင့်သော သဘောဖြင့် ဆောင်ရွက်ခြင်း မရှိစေရ သို့မဟုတ် ပေါ့လျော့စွာ ဆောင်ရွက်ခြင်း မပြုရ။

ဓမ္မမိဋ္ဌာန်ကျမှု (objectivity)

- ၁၁။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့် အညီ ခန့်အပ်ထားသောလူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်ပညာရှင် တစ်ဦး၏ လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်တို့သည် ထိုလူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ အမှုနှင့်တိုက်ရိုက်သက်ဆိုင်မှု ရှိသည် ဖြစ်စေ၊ မရှိသည်ဖြစ်စေ၊ ဘက်လိုက်မှု အကျိုးစီးပွားပဋိပက္ခ အနိုင်အထက်ပြုမှု သို့မဟုတ် မည်သည့်ဘက်မှ မဆို မလိုအပ်သော လွှမ်းမိုးမှုများ ကင်းရှင်းရမည်ဖြစ်သည်။

လွတ်လပ်မှုနှင့် ဘက်မလိုက်မှု (Independence and impartiality)

- ၁၂။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် ၎င်း၏ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းမှ ဆိုင်ရာ ဆက်ဆံမှုများနှင့် လုံးဝ လွတ်လပ်ရမည့် အပြင် ထိုသို့ လွတ်လပ်ကြောင်းကိုလည်း သိသာ ထင်ရှားစွာ တွေ့မြင်စေနိုင်ရမည်ဖြစ်ပြီး လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်ရာ တွင် မသင့်လျော်သော သို့မဟုတ် ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခြင်း မရှိသော ပြင်ပမှ လွှမ်းမိုးမှုတို့မှ ကင်းရှင်းလွတ်လပ်စွာ ဆောင်ရွက်ရမည်။ ထို့ပြင် ထိုသို့ ဆောင်ရွက်ကြောင်း လည်း သိသာထင်ရှားစွာ တွေ့မြင်စေနိုင်ရမည်ဖြစ်သည်။
- ၁၃။ လူမွဲခံယူသည့် အဖွဲ့အစည်းအတွက်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် လူမွဲခံယူသည့် တသီးပုဂ္ဂလ အတွက် ဖြစ်စေ ၊ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့် အညီ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများ အဖြစ် ခန့်အပ်ခံရသူသည် ပိုင်ဆိုင်မှုများကို တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေ ရယူခြင်း သို့မဟုတ် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများနှင့် ဆက်စပ်မှုရှိသော အခြားသူ တစ်ဦး တစ်ယောက်မှ ထိုသို့ ရယူခြင်းကို သိလျက်နှင့် ဖြစ်စေ ခွင့်ပြုခြင်း မရှိစေရ ၊ သို့မဟုတ် ထိုသို့ ပိုင်ဆိုင်မှုကို ရယူခြင်းဖြင့် လူမွဲခံယူခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်၏ ဓမ္မဓိဌာန်ကျမှုကို ဖြစ်စေ၊ လွတ်လပ်မှုကို ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ဘက်မလိုက်မှုကို ဖြစ်စေ ထိခိုက်စေလိမ့်မည် မဟုတ်ကြောင်း မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများ အသင်း ဘုတ်အဖွဲ့သို့ ကြိုတင်တင်ပြပါက ခွင့်ပြုနိုင်သည်။
- ၁၄။ လူမွဲခံယူသည့် အဖွဲ့အစည်း၊ ယင်းနှင့် ဆက်စပ်သူတို့ သည် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူဖြစ်စေ အောက်ဖော်ပြပါ ပုဂ္ဂိုလ်တို့ နှင့် ဖြစ်စေ ကင်းရှင်းမှု မရှိပါက ထိုခန့်အပ်မှုကို လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူသည် လက်ခံခြင်း မရှိစေရ-
- (က) လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများ၏ ဆွေမျိုးတော်စပ်သူများ၊
 - (ခ) လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများ၏ ပူးတွဲလုပ်ကိုင်သည့် ပါတနာများ နှင့် တွဲဖက် ဒါရိုက်တာများ၊
 - (ဂ) လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူသည် ဝန်ထမ်းဖြစ်ပါက ယင်းအလုပ် လုပ်ကိုင်ရာ ရုံးတွင် ဝန်ထမ်း၊ လုပ်ငန်းရှင်၊ ပိုင်ရှင် ပါတနာ သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာဖြစ်သူ။

တံစိုးလက်ဆောင်နှင့် ဧည့်ဝတ်ကျေပွန်မှု (Gift & Hospitality)

၁၅။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအနေဖြင့် အမြဲတမ်း လွတ်လပ်ပြီး ဘက်လိုက်မှု ကင်းရန် လိုအပ်သည့် အတွက် တံစိုးလက်ဆောင်နှင့် ဧည့်ဝတ်ပြုခြင်း ကိစ္စတွင် အထူး သတိထား ရပါမည်။ ငွေကြေး (သို့) လွယ်ကူစွာ ငွေ အသွင်ပြောင်းနိုင်သော လက်ဆောင်များ ယူခြင်း၊ မြီရှင်များ လုပ်ငန်းရှင်များထံမှ ပေးသော လက်ဆောင် ၊ ဧည့်ခံခြင်းများ၊ အမှု၏ ရလဒ်ကို လွှမ်းမိုးနိုင်သည့် လက်ဆောင်များ ယူခြင်း (ခြွင်းချက်ဖြင့် လက်ခံနိုင်သော သာမန် တန်ဖိုးနည်းပစ္စည်း ၊ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အခမ်းအနားများ ဧည့်ခံခြင်းမှအပ) ကြိုတင်စည်းကမ်း ချမှတ်ထားချက် တန်ဖိုးအကန့်အသတ်၊ လက်ဆောင် ပစ္စည်း မှတ်တမ်း၊ ခွင့်ပြုချက်များကို လိုက်နာခြင်းများ ရှိရပါမည်။ မိမိလက်ခံဆောင်ရွက်သည့် အမှုကိစ္စနှင့် ပတ်သက်သူများထံမှ မည်သည့် တံစိုးလက်ဆောင်နှင့် ဧည့်ဝတ်ပြုခြင်းများကိုမဆို ငြင်းပယ်ရန် ၊ မိသားစုဝင်များ ၊ အကျိုးစီးပွားရှိသူများမှတစ်ဆင့် လက်ဆောင်လက်ခံခြင်း ကိုလည်း တားမြစ်ပါသည်။ ငြင်းပယ်ခြင်းကို ပုံမှန်လုပ်ရိုးလုပ်စဉ်အဖြစ် သတ်မှတ် ထားရပါမည်။

အကျိုးစီးပွားများကို ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခြင်း (Disclosure of Interest)

၁၆။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် အောက်ပါတို့ကို ထုတ်ဖော်ပြောကြားရန် လိုပါသည်။

(က) အမှုကိစ္စတစ်ခုတွင် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူအဖြစ် ခန့်အပ်ခြင်းမပြုမီ ထိုသို့ ခန့်အပ်ခြင်း မပြုမီက သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်း၊ ကုမ္ပဏီ ၊ မိုက်ခရို အသေးစားနှင့် အလတ်စားလုပ်ငန်း သို့မဟုတ် လူပုဂ္ဂိုလ်တို့ကို ပေးခဲ့သည့် အကြံပြုချက်များ၏ သဘောသဘာဝ နှင့် အတိုင်းအတာ၊

(ခ) ယင်းအား ခန့်အပ်မည့် ကုမ္ပဏီ ၊ မိုက်ခရို အသေးစား ၊ အလတ်စားလုပ်ငန်း သို့မဟုတ် လူပုဂ္ဂိုလ်တို့ နှင့် ပတ်သက်၍ ငွေကြေး နှင့် ပတ်သက်သည့် ဆက်စပ်မှု သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးပတ်သက်မှုတို့ ရှိကြောင်းတွေ့ရှိပါက ထိုသို့ သိရှိလျှင် သိရှိခြင်း၊

- (ဂ) ယင်းအား ခန့်အပ်ပြီးသည့် ကုမ္ပဏီ ၊ မိုက်ခရို အသေးစား ၊ အလတ်စားလုပ်ငန်း သို့မဟုတ် လူပုဂ္ဂိုလ်ထံမှ ခွဲဝေပေးမှုကို လက်ခံရရှိမည့်သူနှင့် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများကြား ငွေကြေးနှင့် ပတ်သက်သည့် ဆက်စပ်မှု ရှိလျှင်ဖြစ်စေ။

၁၇။ အထက်အပိုဒ်ပါကဲ့သို့ ထုတ်ဖော် ပြောကြား ခြင်း ပြုရာတွင်-

- (က) စာဖြင့်ရေးသားဖော်ပြရန် ဖြစ်ပြီး ယင်းဖော်ပြချက်အား ခန့်အပ်သူ နှင့် မြီရှင်များ ကော်မတီ သို့မဟုတ် ကော်မတီ မရှိပါက ယေဘုယျအားဖြင့် မြီရှင်များကို လည်းကောင်း၊
- (ခ) လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများ၏ အနှောင်အဖွဲ့ကင်းစွာဖြင့် လွတ်လပ်စွာ ဆောင်ရွက်ရန် နှင့် ဘက်မလိုက်ရန် တာဝန်တို့နှင့် လဲလှယ်မည်မဟုတ်၊
- (ဂ) ခန့်အပ်မှုသည် ပစ္စည်းထိန်းအဖြစ် ခန့်အပ်ခြင်း ဖြစ်ပါက လိုအပ်မည်မဟုတ်၊
- (ဃ) အပိုဒ် (၁၅) (က) အရ မြီရှင်များ ကော်မတီ သို့မဟုတ် ယေဘုယျအားဖြင့် မြီရှင် များကို ထည့်သွင်းပြောကြားခြင်းဖြစ်ပါက ၎င်းအား ခန့်အပ်ပြီးချိန်တွင် ထုတ်ဖော် ပြောကြားရန် ဖြစ်ပါသည်။

**မှန်ကန်သော အချက်များကို တင်ပြခြင်းနှင့် မှားယွင်းယူဆချက်များကို ပြင်ဆင်ခြင်း
(Representation of correct facts and correction misapprehensions)**

- ၁၈။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် အဓိကကျသော သတင်းအချက်အလက် များကို ဖုံးကွယ်ထားခြင်း သို့မဟုတ် မှားယွင်းသည်ဟု သိရှိလျက် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများ အသင်းသို့ဖြစ်စေ၊ ကောင်စီသို့ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် တရားရုံးသို့ဖြစ်စေ လှည့်ဖြား၍ တင်ပြခြင်းမပြုရ။
- ၁၉။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် အချက်တစ်ချက် သို့မဟုတ် အချက်တစ်ချို့ကို မှားယွင်းယူဆခဲ့လျှင်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ခု ချမှတ်ခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ခု ကို အကောင်အထည်ဖော်ရခြင်း သို့မဟုတ် ထွက်ဆိုချက်တစ်ခု ပြုလုပ်ခဲ့ခြင်းသည် မှားယွင်းသော အချက် သို့မဟုတ် မမှန်ကန်သောအချက် အပေါ် မူတည်ခဲ့ခြင်းဖြစ်လျှင် ထို

အချက်များ မမှန်ကန်ကြောင်း သို့မဟုတ် မှားယွင်းကြောင်း သိရှိလျှင် သိရှိခြင်း၊ သက်ဆိုင်သူများအား ချက်ချင်း အကြောင်းကြားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

အချိန်နှင့် တစ်ပြေးညီဖြစ်မှု (Timeliness)

၂၀။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေ နှင့် စည်းမျဉ်းများတွင် သတ်မှတ်ထားသည့် အချိန်ကာလ သတ်မှတ်ချက်များကို လိုက်နာပြီး ထိုသတ်မှတ်ချိန်များအတွင်း ၎င်းဆောင်ရွက်ရမည့် တာဝန်များကို အချိန်နှင့် တစ်ပြေးညီ ဆောင်ရွက်ရပါမည်။

အခကြေးငွေ (Remuneration)

၂၁။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် စနစ်ကျစွာ ဆောင်ရွက်ခဲ့သော လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲခြင်း လုပ်ဆောင်ချက်များအတွက် သင့်လျော်သော အခကြေးငွေ တောင်းခံပိုင်ခွင့်ရှိပါသည်။ ၎င်းသည်-

(က) လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့် နည်းဥပဒေ များနှင့် အညီ တောင်းခံပိုင်ခွင့်ရှိသော သတ်မှတ်ချက်ထက်ပို၍ တောင်းခံပိုင်ခွင့် မရှိစေရ။

(ခ) စစ်ဆေးရန်တာဝန်ကို ပေးအပ်ခံရသော လွတ်လပ်သော အဖွဲ့အစည်းမှ လူမွဲခံယူခြင်း ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူ၏ တောင်းခံမှုသည် သင့်လျော်ပြီး လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေ နှင့် စည်းမျဉ်းများနှင့် အညီ တောင်းခံခွင့်ရှိသော သတ်မှတ်ချက်များထက် ပိုပြီး မရှိကြောင်း ကျေနပ်မှုရှိစေရန် လုံလောက်သော ဝင်ငွေထွက်ငွေ စာရင်းနှင့် မှတ်တမ်းများ ထားရှိခြင်း၊

၂၂။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် အခကြေးငွေတောင်းခံမှု အတွက် ခွင့်ပြုချက်ကို ရရှိပြီးမှသာလျှင် ထုတ်ယူခွင့်ရှိပြီး ခွင့်ပြုချက်တွင်ပါဝင်သည့် စည်းကမ်းချက်များနှင့် အညီ ထုတ်ယူရန် ဖြစ်ပါသည်။

ပွင်းလင်းမြင်သာမှုရှိခြင်းနှင့် သတင်းအချက်အလက်များကိုစီမံခြင်း (Transparency and information management)

၂၃။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်၏ ရလဒ်ကို အကျိုးခံစားခွင့် ရှိသူများထံ ပွင့်လင်းစွာဖြင့် လျင်မြန်စွာ အစီရင်ခံရန်လိုသည်။ ထို အစီရင်ခံစာသည် ပွင့်လင်းမြင်သာစွာဖြင့် လူမွဲခံယူခြင်း ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူ၏ လုပ်ဆောင်ချက်များ နှင့် စီးပွားရေးအရ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှုများနှင့် ပတ်သက်သည့် အချက်များကို အခြေအနေ နှင့် အမှုကိစ္စပေါ်လိုက်၍ တတ်နိုင်သမျှ ထည့်သွင်း ဖော်ပြရမည် ဖြစ်သည်။

၂၄။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် ၎င်း၏ မည်သို့သော ပုံသဏ္ဌာန်ရှိသည့် စာပေးစာယူ ဆက်သွယ်မှုများကို မဆို နို့တစ်စာဖြစ်စေ၊ အစီရင်ခံစာဖြစ်စေ လက်ရှိ အခြေအနေကို ထင်ဟပ်ရန် ပြင်ဆင်မှုများကို ဖြစ်စေ၊ ညွှန်ကြားချက်များ သို့မဟုတ် ရှင်းလင်းချက်များဖြစ်စေ တို့အား လက်ခံရရှိသူများ နားလည်နိုင်စေရန် ရိုးသား၊ ရိုးရှင်း၊ ရှင်းလင်း၊ တိကျ စာသားကျစ်လစ်စွာဖြင့် ရေးသားရန် လိုပါသည်။

၂၅။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများမှ ချမှတ်ထားသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်တိုင်းနှင့် ပူးတွဲလျက် အောက်ဖော်ပြပါ မှတ်တမ်းမှတ်ရာများကို ပြုစုရန် သေချာစွာ ဆောင်ရွက် ရမည်-

(က) ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ချမှတ်ရသည့် အကြောင်းအရင်း

(ခ) ထိုဆုံးဖြတ်ချက်နှင့် ဆက်စပ်သည့် သတင်းအချက်အလက်များ

ထိုမှတ်တမ်းများသည် ကျိုးကြောင်း ဆင်ခြင်နိုင်သူ တစ်ဦးအနေဖြင့် ထိုဆုံးဖြတ်ချက် သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ချမှတ်ရန် သင့်လျော်ကြောင်းနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက် အရေးယူ မှုသည် သင့်တော်ကြောင်း သိရှိနိုင်စေရန် လုံလောက်သော မှတ်တမ်း အထောက် အထား များ ဖြစ်ရပါမည်။

၂၆။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများ သို့မဟုတ် ယင်း၏ လုပ်ငန်းမှ တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက် ခဲ့သည့် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲမှု၏ ရလဒ်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အကျိုး ခံစားခွင့်ရှိသူများထံမှ တိုင်တန်းမှုများနှင့် နစ်နာမှုများကို လက်ခံစုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း နှင့်

တုန့်ပြန်ခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် သင့်လျော်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ထားရှိရမည် ဖြစ်သည်။

၂၇။ တိုင်တန်းမှု နှင့် နစ်နာမှု တို့ကို စုံစမ်းသည့် လုပ်ငန်းစဉ်ကို ကောင်စီမှဖြစ်စေ၊ လူမွဲခံယူခြင်း ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း၏ ဘုတ်အဖွဲ့မှ ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ထိုကိစ္စ အလို့ငှာ တာဝန်ပေးခံရသူ သို့မဟုတ် ကော်မတီမှ ဖြစ်စေ ဆောင်ရွက်ပါက လူမွဲခံယူခြင်း ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

၂၈။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း ဘုတ်အဖွဲ့မှဖြစ်စေ၊ ဘုတ်အဖွဲ့မှ ထိုရည်ရွယ်ချက်တို့အတွက် လုပ်ပိုင်ခွင့်အပ်နှင်း ပေးထားသော တာဝန်ပေးခံရသူကဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ကော်မတီမှ ဖြစ်စေ စုံစမ်းစစ်ဆေးပါက လာရောက်ခြင်း ၊ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် စုံစမ်း စစ်ဆေးမှုခံခြင်းတို့တွင် အဆင်သင့် ရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။

၂၉။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် မြန်မာနိုင်ငံလူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း၏ ဘုတ်အဖွဲ့မှ ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ထိုကိစ္စအလို့ငှာ တာဝန်ပေးခံရသူ သို့မဟုတ် ကော်မတီဖြစ်စေ၊ လိုအပ်လျှင် တောင်းခံသည့် သတင်းအချက်အလက်နှင့် မှတ်တမ်းများကို ပေးအပ်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။

၃၀။ မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်းမှ ဆောင်ရွက်သော ကာလ အလိုက် လေ့လာမှုများ သုတေသနများ သို့မဟုတ် စာရင်းစစ်ခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်ရာ တွင် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရန် အဆင်သင့်ရှိရန် လိုပြီး လိုအပ်သော သတင်း အချက်အလက်များကို လည်း ပေးအပ် ရပါမည်။

သတင်းပေါက်ကြားမှု မရှိစေရန် ထိန်းသိမ်းခြင်း (Confidentiality)

၃၁။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများ သည် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းအရ ဆက်ဆံမှုတို့မှဖြစ်စေ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ် အရ ဖြစ်စေ သိရှိရသော သတင်း အချက်အလက်များ ပေါက်ကြားမှု မရှိစေရန် ထိန်းသိမ်းရမည် ဆိုသော အချက်ကို လေးစား လိုက်နာရန် လိုသည်။ ၎င်းသည် ထိုသတင်းအချက်အလက်များကို တရားဝင် သို့မဟုတ်

သီးခြား အခွင့်အာဏာ သို့မဟုတ် ထုတ်ဖော်ရန် တာဝန်မရှိလျှင် "တတိယလူပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် တတိယအဖွဲ့အစည်း (Third Party)" ဆိုပေးအပ်ခြင်း မရှိစေရ။

၃၂။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းမှုနှင့် လုပ်ငန်းအရ ဆက်ဆံမှုတို့မှ ဖြစ်စေ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်အရ ဖြစ်စေ သိရှိရသော သတင်းအချက်အလက်များကို ယင်း၏ ကိုယ်ပိုင်အကျိုးအတွက် အသုံးပြုခြင်း မရှိစေရပါ။

အသက်မွေးမှုလုပ်ငန်း ၊ အလုပ်အကိုင်ရရှိနိုင်မှုနှင့် ကန့်သတ်ချက်များ (Occupation, employability and restrictions)

၃၃။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများသည် ယင်းအား ခန့်ထားမှုအတွက် ဆောင်ရွက်ရမည့် တာဝန်များကို ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် သင့်လျော်လုံလောက်သော အချိန်ပေးနိုင်ခြင်း မရှိပါက ခန့်အပ်မှုများကို လက်ခံခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ် ရပါမည်။

၃၄။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများ အသင်း ဘုတ်အဖွဲ့၏ အမြင်အရ လူမွဲခံယူခြင်း ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူ အဖြစ် ဥပဒေပုဒ်မ ၇ ပြဋ္ဌာန်းချက်ပါ ဆောင်ရွက် ခွင့်ရှိသည့် ရာထူး တာဝန်အရ သင့်လျော်ခြင်း မရှိဟု ယူဆသော လုပ်ငန်းများကို ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် လူမွဲ ခံယူခြင်း ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းဖြင့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းပြုသူ၏ အမည်နာမကို ဖြစ်စေ ထိခိုက်စေမည်ဆိုပါက လူမွဲ ခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူသည် ထိုလုပ်ငန်းကို လက်ခံ ဆောင်ရွက်ခြင်း သို့မဟုတ် ပါဝင်ခြင်း မပြုရ။

ကြုံတွေ့နိုင်သည့်ကျင့်ဝတ်ခြိမ်းခြောက်မှု အမျိုးအစားများ ၊ သုံးသပ်ခြင်း နှင့် ကာကွယ်ရေး နည်းလမ်းများ (Type of Threat, Assessment & Prevention)

၃၅။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများတွင် အဓိကကျသော အထက်ပါ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ အခြေခံသဘောတရားများကို ခြိမ်းခြောက်နိုင်သည့် အောက်ပါ အခြေအနေ များကို ရှောင်ရှား ရပါမည် ။

(က) ကိုယ်ကျိုးစီးပွား ခြိမ်းခြောက်မှု (Self-interest threat) - လုပ်ငန်းတစ်ခု၏ အကြွေးများကို ပြန်လည် ရရှိရန် လုပ်ဆောင်နေစဉ် ၎င်း၏ ကိုယ်ပိုင် အကျိုးစီးပွား အတွက် ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်ခြင်း ၊

- (ခ) ကိုယ်တိုင်ပြန်လည်သုံးသပ်မှု/စစ်ခြင်းဆိုင်ရာ ခြိမ်းခြောက်မှု (Self-review threat) - မိမိ လုပ်ကိုင်ခဲ့သောကုမ္ပဏီ၊လုပ်ငန်းရှင်များက လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများ အဖြစ် ခန့်အပ် ခံရခြင်း၊
- (ဂ) ရပ်တည်ချက်များကို ထောက်ခံခြင်းဆိုင်ရာ ခြိမ်းခြောက်မှု (Advocacy threat) မြီရှင်များ၏ အကျိုးစီးပွားများအတွက် အလွန်အမင်း ရပ်တည်ပြောဆိုမိပြီး လုပ်ငန်းအကျိုးစီးပွားကိုလျစ်လျူရှုခြင်း၊
- (ဃ) ရင်းနှီးမှုဆိုင်ရာ ခြိမ်းခြောက်မှု (Familiarity threat) - နှစ်ရှည်လများ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခဲ့ဖူးပြီး ၎င်း၏ အကျိုးစီးပွားကို အလွန်အမင်း သဘောထား ကြီးစွာ ထောက်ထားမိခြင်း (သို့) ဆန့်ကျင်ဘက် အနေဖြင့် ရန်လိုခြင်း၊
- (င) ချောက်လှန်မှုများကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာသော ခြိမ်းခြောက်မှု (Intimidation threat) ဩဇာအာဏာရှိသူများ (သို့) ငွေကြေးအင်အားကြီးမားသော ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ ဖိအားများကြောင့် တရားမျှတမှု မရှိသော ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ချမှတ်မိခြင်း၊

ယင်းတို့သည် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ တရားမျှတမှု ကို ထိခိုက်စေခြင်း ၊ ရိုးသားမှုနှင့် ဘက်လိုက်မှု ကင်းမှုကို ထိခိုက်စေခြင်း၊ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ အခြေခံသဘောတရားများကို ခြိမ်းခြောက်နိုင်ခြင်း ၊ ထိခိုက်စေနိုင်ခြင်းများဖြစ်ပေါ်နိုင်သဖြင့်လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအနေဖြင့် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ စံနှုန်းများ ၊ ဥပဒေ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လိုက်နာပြီး လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း အရည်အသွေး ထိန်းချုပ်မှုဆိုင်ရာ မူဝါဒများ လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများ ချမှတ်ကာ ငြိမ်းခြောက်မှုကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသည့် မှတ်တမ်းများ ထားရှိရပါမည်။

အဖွဲ့ဝင်များသည် မိမိတို့ လုပ်ဆောင်နေသည့်အလုပ်၊ ဝန်ဆောင်မှုအတွင်း အထက်ပါ အန္တရာယ်များ ရှိမရှိနှင့် ထိခိုက်မှုအလေးအနက်ကို သုံးသပ်ရမည်။

အောက်ပါ နည်းလမ်းများအသုံးပြု၍ကာကွယ်ရပါမည်။

- တချို့သောဝန်ဆောင်မှုများကို ငြင်းဆိုခြင်း
- အလုပ်သမားများ အလှည့်ကျ တာဝန် ထမ်းဆောင်စေခြင်း
- လွတ်လပ်သော တတိယသူစစ်ဆေးမှုဆောင်ရွက်စေခြင်း

- အကျိုးပေါင်းစပ်မှုများကို ထုတ်ဖော်ဖော်ပြခြင်း
- ကျင့်ဝတ်သင်တန်း၊ သိမြင်မှုတိုးတက်စေရေး