

# သတင်းပေးပို့သူ ကာကွယ်ပေးရေး မူဝါဒ

မသန်စွမ်းသူများ၏ အခွင့်အရေးများ တောင်းဆိုထောက်ခံပေးရေးဆိုင်ရာ ရန်ပုံငွေအဖွဲ့အစည်း (“DRAF”) မှ ညွှန်ကြားရေးမှူးများ၊ အရာရှိများနှင့် အလုပ်သမားများအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏တာဝန်များနှင့် ဝတ္တရားများကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် မြင့်မားသော စီးပွားရေးနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးကျင့်ဝတ်စံနှုန်းများကို လိုက်နာကျင့်သုံးရမည်ဖြစ်ကြောင်း ပြဌာန်းထားပါသည်။ DRAF ၏ အလုပ်သမားများနှင့် ကိုယ်စားလှယ်များအနေဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏တာဝန်ဝတ္တရားများကို ကျေပွန်အောင်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ရိုးရိုးသားသားနှင့် ဂုဏ်သိက္ခာရှိရှိ ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပြီး သက်ဆိုင်သောဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအားလုံးကို လိုက်နာရမည်ဖြစ်သည်။ သတင်းပေးပို့သူ ကာကွယ်ပေးရေး မူဝါဒ (“သတင်းပေးပို့သူ မူဝါဒ” သို့မဟုတ် “မူဝါဒ”) ကို 2020 ခုနှစ် ဇူလိုင်လ 22 ရက်နေ့တွင် ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့က အတည်ပြုထားပါသည်။ DRAF ဘုတ်အဖွဲ့သည် ဤမူဝါဒအား သုံးနှစ်တစ်ကြိမ် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း၊ (လိုအပ်ပါက) ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ပြန်လည်အတည်ပြုခြင်းများ ပြုလုပ်မည်ဖြစ်သည်။

သတင်းပေးပို့သူ မူဝါဒသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ဝန်ထမ်းများ<sup>1</sup> နှင့် DRAF အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့များ (DRAF ညွှန်ကြားရေးမှူးများ၊ အရာရှိများနှင့် ကော်မတီနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရေး အဖွဲ့ဝင်များ) ၏ အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်သည်။

### သတင်းပေးပို့ရေး တာဝန်

DRAF အနေဖြင့် မသင့်လျော်သော ပြုမူလုပ်ဆောင်ချက်များကို ဖြေရှင်းရန်နှင့် ပြုပြင်ပေးနိုင်ရန်အတွက် ဝန်ထမ်းများနှင့် အခြားသူများအား အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ကြီးလေးသောစိုးရိမ်ဖွယ်ရာများကို ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်ပြောဆိုလာအောင် အားပေး တိုက်တွန်းရန် ဤသတင်းပေးပို့သူ မူဝါဒကို ရည်ရွယ်ပြုလုပ်ထားပါသည်။ DRAF ၏ မူဝါဒများအား ချိုးဖောက်ခြင်းများဆိုင်ရာ စိုးရိမ်ဖွယ်ရာ များ သို့မဟုတ် DRAF ၏ဆောင်ရွက်မှုများကို ထိန်းချုပ်ပေးသည့် ဥပဒေ သို့မဟုတ် စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများအား သံသယဖြစ်ဖွယ် ချိုးဖောက်မှုများကို သတင်းပေးရမည်မှာ ဝန်ထမ်းများနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့ဝင်များအားလုံး၏ တာဝန်သာ ဖြစ်သည်။ ဤမူဝါဒကို ဝန်ထမ်းရေးရာစီမံခန့်ခွဲရေး ပြဿနာများအတွက် ကြံရွယ်ထားခြင်းမဟုတ်ပါ။ ဤပြဿနာ အမျိုးအစား များနှင့် အချက်အလက် ပိုမိုသိရှိလိုပါက ကျေးဇူးပြု၍ အလုပ်သမား လက်စွဲစာအုပ်၊ အစီအစဉ်အကြံပေး လက်စွဲစာအုပ် အမေးအဖြေများ (FAQs) နှင့် စေတနာ့ဝန်ထမ်း/အလုပ်သင် အမေးအဖြေများ (FAQs) ကို ကြည့်ရှုပါ။

### လက်တုံ့ပြန်မှုမပြုခြင်း

မည်သူမဆို ကျင့်ဝတ်တစ်ခုချိုးဖောက်မှု သို့မဟုတ် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း သို့မဟုတ် သံသယဖြစ်ဖွယ်ရာ လိမ်လည်မှု သို့မဟုတ် DRAF ၏ ဆောင်ရွက်မှုများကို ထိန်းချုပ်သည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းတစ်ခုခုအား သံသယဖြစ်ဖွယ်ရာချိုးဖောက်မှုတစ်ခုကို တိုင်ကြားခြင်းကဲ့သို့ သံသယဖြစ်ဖွယ်ရာ ဥပဒေချိုးဖောက်မှုတစ်ခုကို သဘောရိုးဖြင့်သတင်းပေးသော မည်သည့်ပုဂ္ဂိုလ် အပေါ်မဆို လက်တုံ့ပြန်ခြင်းသည် DRAF ၏ စံတန်ဖိုးများနှင့် ဖီလာဆန်ကျင့်သည်။ ချိုးဖောက်မှုတစ်ခုကို သဘောရိုးဖြင့် သတင်းပေးခဲ့သူအပေါ် လက်တုံ့ပြန်သည့် မည်သည့်အလုပ်သမားမဆိုသည် အလုပ်ရပ်စဲခြင်းအပါအဝင် ပြစ်ဒဏ်ပေးခြင်း ခံရနိုင်သည်။

### သတင်းပေးပို့ရေး လုပ်ထုံးလုပ်နည်း

DRAF တွင် တံခါးဖွင့်မူဝါဒတစ်ခု ရှိပြီး အလုပ်သမားများ၊ အကြံပေးများ၊ အခြားသူတို့သည် ၎င်းတို့၏မေးခွန်းများ၊ စိုးရိမ်ဖွယ်ရာများ၊ အကြံပြုချက်များ သို့မဟုတ် တိုင်ကြားချက်များကို အမှုဆောင်ညွှန်ကြားရေးမှူးနှင့်/သို့မဟုတ် ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးတို့အား မျှဝေပေးရန် အကြံပြုထားသည်။ သင်သည် အမှုဆောင် ညွှန်ကြားရေးမှူးနှင့်/သို့မဟုတ် ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးတို့နှင့် စကားပြောရန် သက်သေသင့် သက်သာမဖြစ်ပါက သို့မဟုတ် သင်သည် အလုပ်အမှုဆောင်

<sup>1</sup> ဝန်ထမ်းများဆိုသည်မှာ DRAF ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင်များ၊ အတိုင်ပင်ခံများ၊ အကြံပေးများ၊ အလုပ်သင်များနှင့် စေတနာ့ဝန်ထမ်းများအဖြစ် ထမ်းဆောင်သူများနှင့် DRAF မှ ခန့်အပ်ထားသော သို့မဟုတ် တစ်နည်းအားဖြင့် DRAF နှင့် အတူလုပ်ကိုင်နေသူများ ဖြစ်သည်။

မသန်စွမ်းသူများ၏ အခွင့်အရေးများ တောင်းဆိုထောက်ခံပေးရေးဆိုင်ရာ ရန်ပုံငွေအဖွဲ့အစည်း

ညွှန်ကြားရေးမှူးနှင့်/သို့မဟုတ် ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးတို့၏ တုံ့ပြန်ချက်ကို မကျေနပ်ပါက သို့မဟုတ် အမှုဆောင် ညွှန်ကြားရေးမှူး နှင့်/သို့မဟုတ် ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးတို့ ဤကိစ္စတွင် ပါဝင်နေပါက အမှုဆောင်ကော်မတီဘုတ်အဖွဲ့ဝင် တစ်ဦးနှင့် ပြောရန်တိုက်တွန်းလိုပါသည်။ DRAF ၏ အမှုဆောင် ညွှန်ကြားရေးမှူး၊ ဒုတိယ ညွှန်ကြားရေးမှူးနှင့်/သို့မဟုတ် အမှုဆောင်ကော်မတီတို့တွင် သတင်းပေးတိုင်ကြားမှုအားလုံးကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် တာဝန်ရှိပါသည်။

**အမှုဆောင်ကော်မတီဘုတ်အဖွဲ့**

DRAF ၏ အမှုဆောင်ကော်မတီသည် ဘုတ်အဖွဲ့မှ တာဝန်ပေးထားသည့်အတိုင်း ကျင့်ဝတ်နှင့်မညီသော သို့မဟုတ် တရားမဝင်သော လုပ်ဆောင်ချက်နှင့် ပတ်သက်သည့် တိုင်ကြားချက်များကို စုံစမ်းစစ်ဆေးပြီး ဖြေရှင်းပေးရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ အမှုဆောင်ကော်မတီမှ အမှုဆောင်ညွှန်ကြားရေးမှူး၊ ဒုတိယ ညွှန်ကြားရေးမှူးနှင့်/သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့အား တိုင်ကြားချက်များနှင့် ၎င်းတို့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များအားလုံးနှင့်ပတ်သက်၍ အကြံပေးသွားမည် ဖြစ်ပြီး စာရင်းကိုင် သို့မဟုတ် စွပ်စွဲထားသော ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ မမှန်မကန်မှုများနှင့်စပ်လျဉ်းသော စည်းကမ်းလိုက်နာရေး လှုပ်ရှားမှုနှင့်ပတ်သက်၍ ဘဏ္ဍာရေးမှူး (Treasurer) ထံ အနည်းဆုံး နှစ်စဉ်အစီရင်ခံတင်ပြသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

**စာရင်းကိုင်နှင့် စာရင်းစစ် အကြောင်းအရာများ**

DRAF ၏ အမှုဆောင်ကော်မတီသည် ပြဿနာ ဖြေရှင်းပြီးသည်အထိ အဖွဲ့အစည်းတွင်း စာရင်းကိုင် နည်းလမ်းများ၊ အဖွဲ့အစည်းတွင်း ထိန်းချုပ်မှုများ သို့မဟုတ် စာရင်းစစ်နှင့် ဘဏ္ဍာရေး/စာရင်းစစ်ကော်မတီအလုပ် နှင့်ပတ်သက်၍ စိုးရိမ်ဖွယ်ရာများ သို့မဟုတ် တိုင်ကြားချက်များကို ဘဏ္ဍာရေးဘုတ်အဖွဲ့ထံ ချက်ချင်း အသိပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။

**သဘောရှိခြင်းဖြင့်ဆောင်ရွက်ခြင်း**

ချိုးဖောက်မှု သို့မဟုတ် သံသယဖြစ်ဖွယ်ရာချိုးဖောက်မှုတစ်ခုနှင့်ပတ်သက်၍ တိုင်ကြားချက်တစ်ခု ဖွင့်ထားသည့် မည်သူမဆိုသည် သဘောရှိခြင်း ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပြီး ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်ထားသည့်အချက်အလက်မှ ချိုးဖောက်မှုတစ်ခုကို ဖော်ပြနေကြောင်း ယုံကြည်ခြင်းအတွက် ကျိုးကြောင်းသင့်လျော်သော ခိုင်လုံမှုများ ရှိရမည်။ အထောက်အထား ခိုင်ခိုင်လုံလုံ မတင်ပြနိုင်သည့် စွပ်စွဲပြောဆို မှုများနှင့် မလိုမုန်းတီး၍ သို့မဟုတ် တမင်သိလျက်နှင့် ပြုလုပ် ခြင်းဖြစ်ကြောင်း သက်သေ ခိုင်လုံသည့် စွပ်စွဲပြောဆိုမှုများကို ကြီးလေးသောစည်းကမ်းဖောက်ဖျက်မှုအဖြစ် သုံးသပ်သွားပါမည်။

**အတွင်းရေးလျှို့ဝှက်ခြင်း**

ချိုးဖောက်မှုများ သို့မဟုတ် သံသယဖြစ်ဖွယ်ရာ ချိုးဖောက်မှုများကို တိုင်ကြားသူမှ အတွင်းရေးလျှို့ဝှက်မှုအခြေခံအဖြစ် တင်ပြနိုင်ပါသည်။ ချိုးဖောက်မှု သို့မဟုတ် သံသယဖြစ်ဖွယ်ရာ ချိုးဖောက်မှုများ၏ သတင်းပေးမှုများကို လုံလောက်သော စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတစ်ခု ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်ချက်နှင့်အညီ အတတ်နိုင်ဆုံး လျှို့ဝှက်သိမ်း ထားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

**သတင်းပေးပို့ထားသော ချိုးဖောက်မှုများကို ကိုင်တွယ်စီမံခြင်း**

DRAF ၏ အမှုဆောင်ညွှန်ကြားရေးမှူး၊ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး နှင့်/သို့မဟုတ် အမှုဆောင်ကော်မတီမှ တိုင်ကြားချက်တစ်ခု တင်ပြခဲ့သူကို အကြောင်းကြား သွားမည်ဖြစ်ပြီး သတင်းပေးပို့ထားသော ချိုးဖောက်မှု သို့မဟုတ် သံသယဖြစ်ဖွယ်ရာ ချိုးဖောက်မှုတစ်ခု လက်ခံရရှိကြောင်း အသိအမှတ်ပြုသွားမည်။ သတင်းပေးပို့မှုအားလုံးကို အလုပ်သမားလက်စွဲစာအုပ်၊ အစီအစဉ်အဖွဲ့ လက်စွဲစာအုပ် အမေးအဖြေများ (FAQs) နှင့် စေတနာ့ဝန်ထမ်း/အလုပ်သင် အမေးအဖြေများ (FAQs) အရ ချက်ချင်း စုံစမ်းစစ်ဆေးသွားမည်ဖြစ်ပြီး စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုမှ အပြစ်ရှိကြောင်းတွေ့ရှိပါက သင့်လျော်သည့် ပြုပြင်တည့်မတ်မှုအရေးယူဆောင်ရွက်ရေး လုပ်ဆောင်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

**ဆက်စပ်နေသည့် စာရွက်စာတမ်းများ**

- ကလေးသူငယ်ကာကွယ်ရေးမူဝါဒ
- ကျင့်ဝတ်ဥပဒေသများ
- အလုပ်သမား လက်စွဲစာအုပ်
- ကျားမရေးရာ လမ်းညွှန်ချက်များ

မသန်စွမ်းသူများ၏ အခွင့်အရေးများ တောင်းဆိုထောက်ခံပေးရေးဆိုင်ရာ ရန်ပုံငွေအဖွဲ့အစည်း

မကျေနပ်မှုဆိုင်ရာ မူဝါဒ

လူပုဂ္ဂိုလ်များအပေါ် သံသယဖြစ်ဖွယ်ရာ ညှဉ်းပန်းနှိပ်စက်မှု သတင်းပေးပို့ခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒ

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အမြတ်ထုတ်မှု၊ ညှဉ်းပန်းနှိပ်စက်မှုနှင့် အနှောင့်အယှက်ပေးမှု (PSEAH) ကာကွယ်တားဆီးရေး မူဝါဒ

အစီအစဉ်အကြံပေး လက်စွဲစာအုပ် အမေးအဖြေများ (FAQs)

စေတနာ့ဝန်ထမ်း/အလုပ်သင် အမေးအဖြေများ (FAQs)