JOINT PEACE FUND

ယုံကြည်မှုကို အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်းနှင့် မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်မှုများအတွက်

ငြိမ်းချမ်းရေးပူးပေါင်းရန်ပုံငွေအဖွဲ့၏ မူဝါဒ

၂၀၂၂ ခုနှစ်၊ ဖွန်လ

၁။ ရည်ရွယ်ချက်

ဤစာရွက်စာတမ်းသည် ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာ အမှားအယွင်းဖြစ်နိုင်ချေနှင့် အလွဲသုံးစားမှုများကိုဖြေရှင်းရန်အတွက် သံသယဖြစ်ဖွယ် အမှုကိစ္စများအား အစီရင်ခံခြင်းနှင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအပါအဝင် ငြိမ်းချမ်းရေးပူးပေါင်းရန်ပုံငွေအဖွဲ့(JPF)၏ မူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအား ရှင်းလင်းပြတ်သားစွာ ဖော်ပြပေးရန် ရည်ရွယ်သည်။ ကုလသမဂ္ဂစီမံကိန်း ဝန်ဆောင်မှုရုံး (UNOPS) သည် JPF ငြိမ်းချမ်းရေးပူးပေါင်းရန်ပုံငွေအဖွဲ့ (ဤနေရာတွင် “ရန်ပုံငွေနှင့် စာချုပ်စာတမ်းဆိုင်ရာတာဝန်ခံ”ဟုသုံးစွဲသည်) အားဖြင့် JPF ၏ ဘဏ္ဍာရေး ဆိုင်ရာရင်းမြစ်များကို ထိန်းသိမ်းစီမံခန့်ခွဲသည်။ ကုလသမဂ္ဂစီမံကိန်း ဝန်ဆောင်မှုရုံး UNOPS ၏ တာဝန်များတွင် သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းများအား ရန်ပုံငွေပေးအပ်သည့် ကိစ္စရပ်များသာမက JPF ၏ အလှူရှင်များနှင့် ချုပ်ဆိုထားသည့် ရန်ပုံငွေထည့်ဝင်လှူဒါန်းခြင်းဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက်များနှင့်အညီ ငွေကြေးပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာ အစီရင်ခံခြင်း၊ လုပ်ငန်းဆောင်တာများ အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင်စောင့် ကြည့်ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့်တခြားတာဝန်များပါဝင်သည်။

၂။ အကြောင်းအရာ

UNOPS/JPFသည် ရန်ပုံငွေများ လည်ပတ်ဆောင်ရွက်သည့်အခါ ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာအမှားအယွင်းဖြစ်နိုင်ချေနှင့် အလွဲသုံးစားမှုများကိုဖြေရှင်းရန်အတွက် စံသတ်မှတ်ထားသည့် မူဝါဒတစ်ရပ်လိုအပ်ပေသည်။ JPF ၏ ငွေကြေးပံ့ပိုးရေးဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ရန်ပုံငွေဘုတ်အဖွဲ့မှဆုံးဖြတ်ပြီး UNOPS/ JPF နှင့်အခြားမိတ်ဖက်အဖွဲ့များ အကြား ရန်ပုံငွေ အထောက်အပံ့နှင့်သဘောတူစာချုပ်ချုပ်ဆိုမှုများအဖြစ် ဖော်ဆောင်ကြရာတွင် လက်ကိုင်ထားရှိသည့် ဤစံနှုန်းသည် မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်မှုနှင့် ငွေကြေး အလွဲသုံးစားမှုဆိုင်ရာ UNOPS၏ မူဝါဒ[1] ကို အခြေခံသည်။ UNOPS ၏ မူဝါဒသည် ၎င်း၏ပိုမိုကျယ်ပြန့်သော အမှားအယွင်းဖြစ်နိုင်ချေစီမံခန့်ခွဲမှုဘောင်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ဖြစ်သည်။ အဆိုပါမူဘောင်တွင် ကဏ္ဍအလိုက် အဆင့်အပိုင်းအခြားအလိုက် ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာ အမှားအယွင်းဖြစ်နိုင်ချေနှင့် အလွဲသုံးစားမှုများအား မည်သို့ ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်မည်ကို ဖော်ပြထားသည်။ ၎င်းကဏ္ဍများတွင်ဝယ်ယူရေး၊ ဝန်ထမ်းရေးရာ၊ ငွေကြေးဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ ငွေကြေးဆိုင်ရာ ထုတ်ပြန်ကြေငြာချက်များ၊ တာဝန်ခံမှုနှင့် ကြီးကြပ်မှု၊ ဌာနတွင်း ထိန်းချုပ်မှု၊ ဌာနတွင်း စာရင်းစစ်ခြင်း နှင့်စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း စသည်တို့ပါဝင်သည်။

၃။ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ

UNOPSမှ ပြဋ္ဌာန်းထားသော အလွဲသုံးစားမှုဆိုင်ရာ မူဝါဒတွင် အလွဲသုံးစားမှုကို **“တရားမဝင် (သို့မဟုတ်) မတရားသဖြင့် အကျိုးအမြတ်ရယူရန်အတွက် လူတစ်ဦးတစ်ယောက် သို့မဟုတ် လူအများ ပါဝင်ပတ်သက်သော ရည်ရွယ်လုပ်ဆောင်သည့် လိမ်လည်လှည့်ဖြားမှု”** ဟုအဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုထားသည်။

UNOPS သည်၎င်းအားယုံကြည်အပ်နှင်းထားသည့် အများပြည်သူဆိုင်ရာရန်ပုံငွေများကို စီမံခန့်ခွဲသည်။ ထို့အတွက်ကျွန်ုပ်တို့ အနေဖြင့် ရိုးဖြောင့်မှန်ကန်ခြင်းနှင့် အရည်အချင်းပြည့်ဝခြင်းတို့တွင် အမြင့်ဆုံးသော စံသတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီရမည် ဖြစ်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့နှင့် (သို့)အတွက်လက်တွဲလုပ်ဆောင်ရန်ဆန္ဒရှိသော သူများမှာလည်း ထိုနည်းတူ ကိုက်ညီရန်လိုအပ်သည်။ ကိုယ်ကျင့်သိက္ခာပိုင်းနှင့် အရည်အချင်းပိုင်းဆိုင်ရာ စံသတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီမှုမရှိသော တင်သွင်းသူများနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်လိမ့်မည်မဟုတ်ပါ။

---

[1] ဖွဲ့စည်းပုံဆိုင်ရာလမ်းညွှန်အမှတ်OI.ED.2018.01 အပြည့်အစုံကို
ttps://content.unops.org/documents/libraries/policies-2020/operational-directives-and-instructions/internal-audit-and-investigations-charter/en/OI.ED-Policy-to-Address-Fraud-and-Corruption.pdf တွင်ဖော်ပြပါရှိပါသည်။

JOINT PEACE FUND

UNOPS နှင့် တရားဝင်စာချုပ်ချုပ်ဆိုထားသည့် (သို့) UNOPS ရန်ပုံငွေအထောက်အပံ့ ရရှိနေသည့် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ/ ရန်ပုံငွေအထောက်အပံ့ လက်ခံရရှိသူများ၊ အထောက်အပံ တဆင့်ခံ ရရှိသူများ၊ ကန်ထရိုက်များ၊ တဆင့်ခံ ကန်ထရိုက်များအားလုံးကို "တွဲဖက်လုပ်ကိုင်သူများ"ဟု UNOPSမှ ရည်ညွှန်းသည်။ အဆိုပါတင်သွင်းသူများတွင် နိုင်ငံတကာ အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများ (INGOs)၊ လူထုအခြေပြု အဖွဲ့အစည်းများ (CBOs), အရပ်ဘက်အဖွဲ့အစည်များ (CSOs)၊ ပြည်တွင်း အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများ (LNGOs)၊ အဖွဲ့အစည်းများ၊ ကုမ္ပဏီများ နှင့် တစ်သီးပုဂ္ဂလများ အပြင် အခြားအမျိုးအစားများလည်း ပါဝင်နိုင်သည်။

၃.၁ ။ မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်ပုံများ

တွဲဖက်လုပ်ကိုင်သူများအား အရေးယူနိုင်သော မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်မှုအမျိုးအစားများ	**အကြောင်းအရာ**
လာဘ်ပေး လာဘ်ယူမှု	တစ်စုံတစ်ယောက်မှ အခြားတစ်ဦးတစ်ယောက်သို့ လွှမ်းမိုးနိုင်ရန်ရည်ရွယ်လျက် စွန့်ကြဲ၊ ပေးကမ်း၊ (သို့) တန်ဖိုးရှိသည့်အရာကိုလက်ခံခြင်းမျိုးဖြစ်သည်။ ဥပမာ ။ လာဘ်ထိုးခြင်း - • အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု(သို့)ကန်ထရိုက်တာတစ်ဦးသည် လေလံအောင်စေရန် အတွက်တန်ဖိုးရှိသော တစ်စုံတစ်ခုကို ပေးကမ်းခြင်း။ • ၎င်းတစ်စုံတစ်ခုသည်ငွေကြေး (သို့) အခြား - ဥပမာ -ကား ဖြစ်နိုင်သည်။
မမှန်မကန်လုပ်ဆောင်မှု	အကျိုးအမြတ်အတွက်ရည်ရွယ်လျက် တစ်စုံတစ်ယောက်ကို ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ လှည့်ဖြားသည်။ ဥပမာ- • အဖွဲ့အစည်း (သို့) ကန်ထရိုက်တာသည် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများကို မှားယွင်းဖော်ပြခြင်း (သို့) အဖွဲ့အစည်း သို့ ကန်ထရိုက်တာ၏ ပိုင်ဆိုင်မှုအစစ်အမှန်ကို ဖုံးကွယ် ထားခြင်း၊ ၎င်းသည် မှားယွင်း ကိုယ်စားပြုခြင်းဖြစ်သည်။ • အဖွဲ့အစည်း (သို့) ကန်ထရိုက်တာသည် ကုန်ကျငွေများကို ပွံ့ပိုးစေရန် အတွက်ငွေလက်ခံဖြတ်ပိုင်း အတုများ တင်သွင်းခြင်း • အဖွဲ့အစည်း သို့ ကန်ထရိုက်တာသည် ယခင်အတွေ့အကြုံရှိသည်ဟု လီဆယ်ဖော်ပြခြင်း • အဖွဲ့အစည်း (သို့) ကန်ထရိုက်တာသည် စာရွက်စာတမ်းများအတုအပ ပြုလုပ်ခြင်း
နိုင်ထက်စီးနင်းပြုခြင်း	တစ်စုံတစ်ယောက်သည် သြဇာသက်ရောက်စေရန်အတွက် အဖွဲ့ဝင် (သို့)၎င်း၏ ပိုင်ဆိုင်မှုကိုထိခိုက်အောင်ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ ထိခိုက်ခြင်း။ ဥပမာ- • ၎င်းတို့အား လေလံအအောင်မပေးခဲ့လျှင်တစ်စုံတစ်ယောက်၏ မိသားစုကို ထိခိုက်အောင်လုပ်မည်ဟု ခြိမ်းခြောက်ခြင်း

မတရားလျှို့ဝှက်ကြံစည်ခြင်း	အပြိုင်အဆိုင်ကြိုးစားရမည့်အစား နှစ်ဦး (သို့) လူတချို့ကြားလျှို့ဝှက် သဘောတူညီချက်ထား၍ လိမ်လည်ခြင်း (သို့) အချင်းချင်းပေါင်းပြီး မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်ခြင်း။ ဥပမာ- • အဖွဲ့အစည်းတစ်ချို့ (သို့) ကန်ထရိုက်တာတချို့ အကြား ဈေးကွက်တစ်ခုကို ပိုင်းယူကြရန် လျှို့ဝှက် သဘောတူညီလိုက်ကြကာ ကျန်သူများအား မိမိတို့လည်း ဈေးကွက်အတွက် သီးခြားလွတ်လပ်စွာ ရိုးရိုးသားသား ယှဉ်ပြိုင်ကြလေဟန်ဖြင့်လှည့်စားခြင်း။
ကျင့်ဝတ်သိက္ခာနှင့်မညီခြင်း	လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေစဉ်အတွင်း UNOPS ၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ဖောက်ဖျက်သည့်လုပ်ဆောင်မှုများ။ ဥပမာ- • UNOPS နှင့် တဆင့်ခံ စာချုပ်ချုပ်ဆိုထားသော (သို့မဟုတ်) ချုပ်ဆိုရန် လုပ်ဆောင်နေသော အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုကို အကျိုးဖြစ်ထွန်းစေရန် အတွက် တန်ဖိုးရှိ လက်ဆောင်ပစ္စည်း (သို့မဟုတ်) ဝန်ဆောင်မှု တခုခုအားလက်ခံခြင်း။ • သင်(သို့) သင့်မိသားစုသည်UNOPS ရန်ပုံငွေများ (သို့) လုပ်ငန်းများကို လေလံတင်သွင်းသည့် အဖွဲ့အစည်း (သို့) ကန်ထရိုက်တွင် ငွေကြေးဆိုင်ရာ အကျိုးအမြတ်ရှိနေခြင်း။
ဟန့်တားပိတ်ဆို့ခြင်း	စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတွင် ပူးပေါင်းပါဝင်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း (သို့) နှောက်ယှက်ခြင်း။ ဥပမာ - • ရုံးတွင်းစာရင်းစစ် နှင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ Internal Audit and Investigations Group (IAIG) ၏ တွေ့ဆုံမေးမြန်းမှု (သို့) မှတ်တမ်းတင်မှုအတွက်တောင်းဆိုမှုကိုအကြောင်းမပြန်ခြင်း • မေးခွန်းများကို မှန်မှန်ကန်ကန်မဖြေဆိုခြင်း • စာရွက်စာတမ်းများကို ဖျက်ဆီးခြင်း

ပြစ်မှုမြောက်သော လုပ်ဆောင်မှုများ	**အကြောင်းအရာ**
လာဘ်ပေးလာဘ်ယူခြင်း	လွှမ်းမိုးနိုင်ရန်ရည်ရွယ်လျက်တန်ဖိုးရှိသည့်အရာကိုပေးရန်သဘောတူခြင်း (သို့) ပေးကမ်းခြင်း (သို့) လုပ်ငန်းနှင့် ဆက်နွယ်သည့် ကိုယ်စားလှယ်အား အကျိုးဖြစ်ထွန်းစေခြင်း
လျှို့ဝှက်ပူးပေါင်း ကြံစည်ခြင်း	တရားဥပဒေနှင့် မညီသောအလုပ်ကို ဆောင်ရွက်ရန် သဘောတူညီခြင်း - အဆိုပါ ဥပဒေနှင့်မညီသည့်အလုပ်ကို အောင်မြင်စေရန်အတွက် နှစ်ဦး (သို့) လူတချို့ အကြား အပြန်အလှန်နားလည်မှုထား ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း
ငွေကြေးခဝါချခြင်း	ပြစ်မှုကျူးလွန်ပြီး ရရှိလာသော ငွေကြေးများအား လွှဲပြောင်းခြင်း (ပြစ်မှုမြောက်သောလုပ်ဆောင်မှုမှ ရရှိသည့်အကျိုးအမြတ်များ)
လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာအမြတ်ထုတ်ခြင်းနှင့် အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်းကို ကာကွယ်တားဆီးရေး	JPF Operational Guidelines တွင် အသေးစိတ်ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။

JOINT PEACE FUND

၃.၂ မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်ခြင်း၏အကျိုးဆက်များ/ အရေးယူမှုများ

အဓိက အကျိုးဆက်၄ခုကို အောက်ပါအတိုင်း ဖော်ပြထားသည်။

- တွဲဖက်လုပ်ကိုင်မှု ရပ်တန့်ခြင်း
- ပြစ်မှုထင်ရှားပါက ဥပဒေအတိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း
- ဂုဏ်သိက္ခာပိုင်းဆိုင်ရာ ထိခိုက်ပျက်စီးခြင်း
- စီးပွားရေးပိုင်းဆိုင်ရာ ထိခိုက်ပျက်စီးခြင်း

(က) တွဲဖက်လုပ်ကိုင်မှု ရပ်တန့်ခြင်း

မမှန်မကန်လုပ်ဆောင်ကြောင်း (သို့) လက်ခံနိုင်ဖွယ်မရှိသော မလျော်ကန်သောအပြုအမူများလုပ်ဆောင်ကြောင်း တွေ့ရှိရသည့် တွဲဖက်လုပ်ကိုင်သူများ အား လုပ်ငန်း ဆိုင်းငံ့ခြင်း၊ ရုတ်သိမ်းခြင်း နှင့်/သို့ UNOPS (သို့) အခြား UN အဖွဲ့အစည်းများမှ အနာဂတ်တွင်ချထားပေးမည့် ရန်ပုံငွေများအား လျှောက်ထားရယူခွင့် ပိတ်သိမ်းခြင်း တို့ဖြင့် အရေးယူသွားမည်။ တွဲဖက်လုပ်ကိုင်သူများ အား တရားဝင် အရေးယူမှုများ မစတင်ခင် IAIG စုံစမ်းစစ်ဆေးနေစဉ်အတွင်း UNOPS လုပ်ငန်းများ အကောင်အထည်ဖော်ခွင့်ကို ယာယီဆိုင်းငံ့ထားမည်။ လုပ်ငန်းရုတ်သိမ်းအရေးယူမှုသည်လက်ရှိရရှိထားသည့် ပံ့ပိုးမှုကာလအား အဆုံးသတ်စေနိုင်သည်။ တင်သွင်းသူများအား UNOPSမှ ခေါ်ယူသော လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခွင့် လေလံများ တင်သွင်းခြင်းနှင့် UNOPSမှ ဆောင်ရွက်သည့် အခြားလုပ်ငန်းများတွင် ပါဝင်ခွင့်မှ တရားဝင်ပိတ်ပင်နိုင်သည်။ ပိတ်ပင်ထားသော တွဲဖက်လုပ်ကိုင်သူများ စာရင်းကိုUNOPS၏ ဝက်ဘ်ဆိုဒ်တွင်ဖော်ပြထားသည်။[2]

(ခ) ပြစ်မှုထင်ရှားပါက ဥပဒေအတိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း

ဥပဒေအရအရေးယူမှုများတွင် ထောင်ချခြင်း၊ ဒဏ်ငွေတပ်ခြင်း၊ တရားမဝင်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုမှရရှိသော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများ နှင့်အကျိုးအမြတ်များအားလုံးကိုသိမ်းဆည်းခြင်း တို့ပါဝင်သည်။

(ဂ) ဂုဏ်သိက္ခာပိုင်းဆိုင်ရာ ထိခိုက်ပျက်စီးခြင်း

မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်သည့် တင်သွင်းသူများသည်အများအမြင်တွင်၎င်းတို့၏ တရားဝင်ဖြစ်တည်မှုဆုံးရှုံးနိုင်သည်။ မမှန်မကန် ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပါဝင်ပတ်သက်သော အဖွဲ့အစည်းများ၊ ကန်ထရိုက်များသည် ဂုဏ်သိက္ခာပိုင်းဆိုင်ရာ ထိခိုက်ပျက်စီးလာသည့် အတွက်ယုံကြည်မှုများ ဆုံးရှုံးခြင်း နှင့်၎င်းတို့၏ ဝန်ဆောင်မှုများအား အသုံးမပြုကြတော့ခြင်းတို့ကို ရင်ဆိုင်ရပေလိမ့်မည်။

(ဃ) စီးပွားရေးပိုင်းဆိုင်ရာ ထိခိုက်ပျက်စီးခြင်း

မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်ခြင်းကြောင့် အဖွဲ့အစည်းများ နှင့် ကုမ္ပဏီများ၏ ဖွဲ့စည်းမှုတစ်ခုလုံးပျက်စီးဆုံးရှုံးနိုင်သည်။ ရန်ပုံငွေများကို ကိုယ်ကျိုးအတွက် အသုံးချသည့် အဖွဲ့အစည်းများ နှင့် ကုမ္ပဏီများသည် လက်တွဲဆောင်ရွက်လိုမည့် မိတ်ဖက်များ၊ စီးပွားဖက်များဆုံးရှုံးရခြင်း နှင့်အပြစ်မရှိသည့်သူများအတွက်အလုပ်အကိုင်များ ဆုံးရှုံးစေခြင်းတို့ကို ကြုံတွေ့ရပေမည်။
မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်ခြင်း နှင့် လာဘ်ပေးလာဘ်ယူကိစ္စရပ်များတွင် ပါဝင်သူများ (သို့) စစ်ဆေးကြီးကြပ်ရန် ပေါ့လျော့ပျက်ကွက်သူများအား စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအရ အရေးယူခြင်း ကို လုပ်ဆောင်သွားမည်။ ပျောက်ဆုံးသွားသော (သို့) အလွဲသုံးစားပြုထားသောငွေ ပြန်လည်မပေးအပ်နိုင်ပါက ရန်ပုံငွေဘုတ်အဖွဲ့အား ခိုင်လုံသော အကြောင်းအချက်အလက်၊ အထောက်အထား တင်ပြရမည် ဖြစ်ပြီး ထိုသို့မတင်ပြနိုင်ပါက ဆုံးရှုံးသွားသည့် (သို့) မလျော်ကန်စွာအသုံးပြုသည့် ရန်ပုံငွေများကို ပြန်လည် ရရှိအောင် ဆောင်ရွက်သွားမည်။ ထိုသို့ ပြန်လည်ရရှိအောင် ဆောင်ရွက်သည့်နည်းတူ မမှန်မကန် ဆောင်ရွက်မှုများ နှင့် လာဘ်ပေးလာဘ်ယူကိစ္စရပ်များအား စုံစမ်းစစ်ဆေးကာကွယ်နိုင်မည့် အစီအစဉ်များကို တိုးတက်ကောင်းမွန်အောင်

[2] ပိတ်ပင်ထားသည့်တွဲဖက်လုပ်ကိုင်သူများစရင်းကို https://www.unops.org/business-opportunities/vendor-sanctions တွင်ဖော်ပြပါရှိပါသည်။

ဆောင်ရွက်ရန်ပျက်ကွက်နေသေးသ၍ ထိုသူများအား နောက်ထပ်ရန်ပုံငွေပေးရန်ရှိပါက မပေးပဲလည်း ထားနိုင်သည်။

UNOPS ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့်လည်း ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာစည်းမျဉ်း ၁၀.၁ (ခ) Operational Instruction Ref. OI.IAIG.2020.01, Investigations and Measures Relating to Misconduct Allegations Against UNOPS Personnel ဖော်ပြချက်အရ ရန်ပုံငွေစီမံခန့်ခွဲရာတွင် ၎င်းတို့၏ စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်ခြင်း (မမှန်မကန်ပြုခြင်း၊ ခိုးယူခြင်း) သို့ ပေါ့လျော့ခြင်းတို့ကြောင့် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ ဆုံးရှုံးမှု တစ်စုံ တစ်ရာဖြစ်ခဲ့ပါက ၎င်းတို့ထံမှ ပြန်လည်ရရှိအောင်ဆောင်ရွက်သွားမည်။

၄။ မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်သည်ဟု သံသယရှိပါက ဆောင်ရွက်သွားမည့် နည်းလမ်းများ

၄.၁။ အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း

- မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်သည့်ကိစ္စတစုံတရာကို တွေ့ရှိသည့်မည်သူမဆိုသက်ဆိုင်ရာသို့ ချက်ချင်း သတင်းပို့ရန်တာဝန်ရှိသည်။ · ရန်ပုံငွေလက်ခံရှိသူများ၊ တဆင့်ခံရန်ပုံငွေရရှိသူများ၊ ကန်ထရိုက်တာများ၊ ထပ်ဆင့်ကန်ထရိုက်တာများ နှင့် ၎င်းတို့၏ ဝန်ထမ်းများ-ရန်ပုံငွေ သဘောတူညီမှုနှင့် ကန်ထရိုက်များအရ မမှန်မကန် ဆောင်ရွက် သည်ဟု သံသယရှိပါက ရုံးဖွင့်ရက်(၅) ရက်ကာလအတွင်း အကြောင်းကြားရမည်။
- UNOPS ဝန်ထမ်းများ- ဖွဲ့စည်းပုံဆိုင်ရာလမ်းညွှန်အမှတ်OD.Ethics.2018.01 အရ ဝန်ထမ်းအားလုံးသည်မမန်မကန် ဆောင်ရွက်မှုကို တွေ့ရှိလျှင်သတင်းပို့တင်ပြရန်တာဝန်ရှိသည်။

မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်မှုများ၊ အလွဲသုံးစားနှင့် လာဘ်ပေးလာဘ်ယူကိစ္စရပ်များအတွက် သတင်းပို့ရာတွင် အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့် လမ်းကြောင်းများ (ဥပမာ ဖုန်း၊ အီးမေးလ်၊ စာ) ဖြင့်မည်သူမဆိုတင်ပြနိုင်သည်။ ·

- JPF ရန်ပုံငွေညွှန်ကြားရေးမှူး Mr. Denis De Poerck ထံသို့ denisAD@unops.org အီးမေးလ်ဖြင့် လည်းကောင်း၊ စာဖြင့်ပေးပို့ပါက အမှတ် ၁၂ (အို)၊ ပြည်သူ့လမ်း၊ ၇မိုင်၊ မရမ်းကုန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်သို့ လိပ်မူ၍ လည်းကောင်း အကြောင်းကြားနိုင်သည်။
- Email ဖြင့် investigations@unops.org, InternalGrievances@unops.org, ethicsofficer@unops.org
- Online: https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/105317/report.html
- စာဖြင့်UNOPS/Internal Audit and Investigations Group, Marmorvej 51, 2100 Copenhagen, Denmark

တင်ပြသည့်အကြောင်းအရာအပေါ်နှင့် သတင်းပို့အကြောင်းကြားပေးသူနှင့် ထိတွေ့ဆက်သွယ်နိုင်မှုအပေါ်မူ တည်၍ မမှန်မကန် ဆောင်ရွက်မှုအပေါ် မိမိတို့အဖွဲ့အစည်းမှ ချမှတ်ထားသည့် မူဝါဒများအရ ဆောင်ရွက်သွားနိုင်သည်။ ထို့အတွက် မိမိတို့ ချမှတ်ထားသည့် မူဝါဒအရ သတ်မှတ်ထားသည့် လမ်းကြောင်းများမှ (ဥပမာ - ဌာနေဒါရိုက်တာ၊ ရုံးတွင်းစာရင်းစစ်၊ စုံစမ်း စစ်ဆေးရေးမှူး စသဖြင့်) တဆင့် ရန်ပုံငွေနှင့် စာချုပ်စာတမ်းဆိုင်ရာတာဝန်ခံထံ ရောက်ရှိမည်။ မည့်သည့်လမ်းကြောင်းဖြင့် ပေးပို့သည်ဖြစ်စေ ရုံးဖွင့်ရက် (၅) ရက်အတွင်း ရန်ပုံငွေနှင့် စာချုပ်စာတမ်းဆိုင်ရာမန်နေဂျာ ထံသို့ အကြောင်းကြားပေးရန်လိုသည်။ သို့မှသာ ရန်ပုံငွေနှင့် စာချုပ်စာတမ်းဆိုင်ရာမန်နေဂျာ အနေဖြင့် လိုအပ်သလိုပူးပေါင်း စုံစမ်းဆေးမှုများ ပြုလုပ်ရန်ဆောင်ရွက်နိုင်မည်။

အသေးစိတ်ကို UNOPS Speak Up Portal တွင်ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။

JOINT PEACE FUND

၄.၂။ အစီရင်ခံတင်ပြမှုအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်များ

မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်မှုများကိုအဆင့်မျိုးစုံတွင်တွေ့ရှိနိုင်သည်။

- ရန်ပုံငွေနှင့်စာချုပ်စာတမ်းဆိုင်ရာတာဝန်ခံ ရုံး အတွင်း
- တွဲဖက်လုပ်ကိုင်သူမှတိုက်ရိုက်ပါဝင်ပတ်သက်နေခြင်း
- ရန်ပုံငွေ တစ်ဆင့်ခံရရှိသူ/ ထပ်ဆင့်ကန်ထရိုက်မှ ပါဝင်ပတ်သက်နေခြင်း
- UNOPS /JPF ကန်ထရိုက် စာချုပ်ချုပ်ဆိုမှုများ၏ ပြင်ပမှ ပါဝင်ပတ်သက်ခြင်း၊ ရန်ပုံငွေဖြင့် လုပ်ငန်းများ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်းများတွင် ပါဝင်ပတ်သက်သည့် အဖွဲ့အစည်းများအတွင်းမှ ဖော်ပြပါအဆင့်အမျိုးမျိုးအတွက်အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်နည်းလမ်းများဖြင့်အစီရင်ခံတင်ပြနိုင်သည်။

(က) ရန်ပုံငွေနှင့် စာချုပ်စာတမ်းဆိုင်ရာတာဝန်ခံ ရုံးအတွင်းမှ ပါဝင်ပတ်သက်သည်ဟု သံသယရှိခြင်း

မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်ရာတွင်ရန်ပုံငွေနှင့် စာချုပ်စာတမ်းဆိုင်ရာတာဝန်ခံ ရုံးအတွင်းမှ ပါဝင်ပတ်သက်သည်ဟု သံသယဖြစ်ဖွယ် တွေ့ရှိရပါက UNOPS၏ ဖွဲ့စည်းပုံဆိုင်ရာလမ်းညွှန် အမှတ် OI.IAIG.2020.01 – Investigations and Measures Relating to Misconduct Allegations Against UNOPS Personnel (UNOPS ဝန်ထမ်းများ အကျင့်ပျက်ခြစားမှု စွပ်စွဲချက်များနှင့် ပတ်သက်သည့် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုနှင့် အရေးယူမှုများ)[3] အရ သက်ဆိုင်ရာ အထက်အရာရှိသို့လည်းကောင်း၊ အထက်တွင် ဖော်ပြခဲ့သော လမ်းကြောင်းများ ဖြင့် IAIG သို့ တိုက်ရိုက်သော်လည်းကောင်း အကြောင်းကြားနိုင်သည်။

(ခ) တိုက်ရိုက်တွဲဖက်လုပ်ကိုင်သူမှ ပါဝင်ပတ်သက်သည်ဟု သံသယရှိခြင်း

အကောင်အထည်ဖော်သည့် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ နှင့် ကန်ထရိုက်တာများသည် မိမိတို့ရုံးတွင်းတွင် (ဥပမာ။ စုံစမ်းစစ်ဆေးစဉ်အတွင်း) မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်သည်ဟု သံသယရှိတွေ့ရှိရသည်နှင့်တပြိုင်နက် ရုံးဖွင့်ရက် (၅) ရက်အတွင်း ရန်ပုံငွေနှင့် စာချုပ်စာတမ်းဆိုင်ရာတာဝန်ခံ ထံ (သို့) အပိုင်းခွဲ ၄.က တွင်ဖော်ပြထားသည့် လမ်းကြောင်း များဖြင့် အကြောင်းကြားရမည်။ မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်မှုများအတွက် အကြောင်းကြား အစီရင်ခံခြင်းသည် UNOPS/JPF ရန်ပုံငွေသဘောတူညီချက်များ၊ စာချုပ်စာတမ်းများအတွက်မဖြစ်မနေ ဆောင်ရွက်ရမည့်တာဝန်ဖြစ်သည်။

မမှန်မကန် ဆောင်ရွက်မှုများအတွက် အဓိကဆက်သွယ်ရမည့်သူမှာ ရန်ပုံငွေနှင့် စာချုပ်စာတမ်းဆိုင်ရာတာဝန်ခံ ဖြစ်ပြီး ၎င်းမှ အကြောင်းကြား ပေးပို့လာသော မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်မှုများအား စောင့်ကြည့်လေ့လာပြီး တွေ့ရချက်များအား ရန်ပုံငွေနှင့် စာချုပ်စာတမ်းဆိုင်ရာတာဝန်ခံအတွက်မှတ်တမ်းများအဖြစ်သိမ်းဆည်းထားမည်။

(ဂ) ရန်ပုံငွေ တစ်ဆင့်ခံရရှိသူ / ထပ်ဆင့်ကန်ထရိုက်တာမှ ပါဝင်ပတ်သက်သည်ဟုသံသယရှိခြင်း

ရန်ပုံငွေလက်ခံရရှိသူများ၊ ရန်ပုံငွေတဆင့်ခံရရှိသူများ /ကန်ထရိုက်တာများ၊ ထပ်ဆင့်ကန်ထရိုက်တာများနှင့် ၎င်းတို့၏ ဝန်ထမ်းများသည် မိမိတို့ ရုံးတွင်းတွင် မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်သည်ဟု သံသယရှိတွေ့ရသည်နှင့် တပြိုင်နက် ရုံးဖွင့်ရက် ၅ရက်အတွင်း ရန်ပုံငွေနှင့် စာချုပ်စာတမ်းဆိုင်ရာတာဝန်ခံ ထံသို့ အကြောင်းကြားရမည်။ ယင်းမမှန်ကန်ဆောင်ရွက်မှုများသည် ရန်ပုံငွေအဖွဲ့၏ ဂုဏ်သိက္ခာပိုင်း ၊ ဘဏ္ဍာရေးပိုင်းအား ထိခိုက်နိုင်သည်။

(ဃ) UNOPS / JPF ကန်ထရိုက် စာချုပ်ချုပ်ဆိုမှုများ၏ ပြင်ပမှုဖြစ်သော်လည်း ရရှိထားသောရန်ပုံငွေဖြင့် လုပ်ငန်းများ အကောင်အထည်ဖော် စီမံခန့်ခွဲသည့် အဖွဲ့အစည်းမှ ပါဝင်ပတ်သက်သည်ဟုသံသယရှိခြင်း

ရန်ပုံငွေဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များနှင့် ရန်ပုံငွေနှင့် စာချုပ်စာတမ်းဆိုင်ရာတာဝန်ခံ သည် UNOPS/JPF ၏ တွဲဖက်လုပ်ကိုင်သူများ (အကောင်အထည်ဖော်သည့် မိတ်ဖက်များ၊ ကန်ထရိုက်တာများ၊ ထပ်ဆင့်ကန်ထရိုက်တာများ၊ ရန်ပုံငွေတဆင့်ခံလက်ခံရရှိသူများ၊

[3] OI.IAIG.2020.01အသေးစိတ်ကို https://content.unops.org/documents/libraries/policies-2020/operational-directives-and-instructions/internal-audit-and-investigations-charter/en/OI.IAIG-Misconduct-Allegations-Against-UNOPS-Personnel.pdf တွင်ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။

၎င်းတို့၏ ဝန်ထမ်းများ) သို့မဟုတ်ဆက်နွယ်သူများနှင့်ပတ်သက်၍ UNOPS/JPF ပြင်ပတွင် ထင်ကြေးပေးပြောဆိုနေမှုများ (မီဒီယာနှင့်လူထုအပါအဝင်)နှင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးနေမှုများအတွက် ဆီလျော်သော သတင်း အချက်အလက်များကို (ဥပမာ- စုံစမ်းဆက်သွယ်မေးမြန်းနိုင်သည့် လိပ်စာများ ပေးခြင်း နှင့် UNOPS ဝက်ဘ်ဆိုဒ်စာမျက်နှာများတွင် သတင်းတင်ပေးခြင်းတို့ဖြင့်) အသိပေး မျှဝေနိုင်သည်။ အဆိုပါ သတင်းအချက်အလက်များကိုလည်း ၎င်းတို့သည် UNOPS/JPF၏ ဘဏ္ဍာရေးပိုင်း/ဂုဏ်သိက္ခာပိုင်းဆိုင်ရာ ရပ်တည်မှုအပေါ် ထိခိုက်နိုင်ခြင်းရှိမရှိနှင့်၊ ၎င်းတို့မှ မိမိတို့ ရန်ပုံငွေ၏ စွန့်စားရနိုင်ချေလျော့နည်းစေရန် ချမှတ်ထားသည့် မူဘောင်ကို ပိုမိုခိုင်မာအောင် ဆောင်ရွက်နိုင်မည့် သင်ခန်းစာများကို ဖော်ဆောင်နိုင်ခြင်းရှိမရှိကို ပိုင်းဖြတ်နိုင်ရန်အတွက် ပြန်လည်သုံးသပ်သွားမည်။

(၅) စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများ

သံသယရှိသည့် မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်မှုများကို UNOPS ၏ ရုံးတွင်းစာရင်းစစ် နှင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ (IAIG) မှ တာဝန်ဝတ္တရားရှိသည့်အတိုင်း စုံစမ်းစစ်ဆေးသွားမည်။ တင်ပြလာသည့်အပေါ်အစောပိုင်းကာလစုံစမ်းမှုများကို IAIG ညွှန်ကြားရေးမှူးမှ လုပ်ဆောင်ပြီး ၎င်းမှ ကနဦးစုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကိုပါ ဆောင်ရွက်ရန်လိုမလို ဆုံးဖြတ်မည်။ IAIG ၏ အစောပိုင်းစုံစမ်းမှုများ (သို့) ကနဦးစုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများအပေါ် မူတည်ပြီး တရားဝင်စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု ပြုမည်မပြုမည် ကိုလည်း IAIG ညွှန်ကြားရေးမှူးမှပင် ဆုံးဖြတ်မည်။ ထိုစုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများအားလုံးကို ပေါက်ကြားမှုမရှိအောင် ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပြီး သက်သေအထောက်အထားမရှိသော၊ ရာမတွေ့သော စွပ်စွဲချက်များကိုမူအမှုပိတ်မည်။

(၆) မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်ကြောင်း သံသယရှိသော အမှုကို ရုတ်သိမ်းခြင်း

မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်သည်ဟုသံသယရှိသော ကိစ္စရပ်များကို စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများ၊ သင့်လျော်သော ဒဏ်ပေးမှု များ၊ ဆုံးရှုံးနစ်နာခဲ့သည့်ငွေကြေး/ရပိုင်ခွင့်ကို ပြန်လည်ရယူမှုများနှင့် မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်မှုများကို ထိန်းချုပ်သည့် စံနစ်၏အားနည်းချက်များကို ပြင်ဆင်တည့်မတ်မှုများ ပြုလုပ်ပြီးပါက အမှုကို ပိတ်သိမ်းရန် ရန်ပုံငွေနှင့် စာချုပ်စာတမ်းဆိုင်ရာတာဝန်ခံ မှ ညွှန်ကြားနိုင်သည်။ အဆိုပါရလဒ်များ မရရှိခဲ့ပါကလည်း သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် ၎င်းတို့ဘက်မှ အတတ်နိုင်ဆုံး ကြိုးစားခဲ့ကြောင်း သက်သေအထောက်အထားများပေးရန် ရန်ပုံငွေနှင့် စာချုပ်စာတမ်းဆိုင်ရာတာဝန်ခံမှ တောင်းဆိုခြင်းခံရနိုင်သည်။ သို့တည်းမဟုတ် မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်မှုမရှိခဲ့ပါကြောင်း တွေ့ရှိဆုံးဖြတ်ပါကလည်း အမှုကို ရုတ်သိမ်းနိုင်သည်။

(၇) မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်ခြင်းမှ ကာကွယ်ခြင်း

UNOPS/JPFနှင့် ရန်ပုံငွေလက်ခံရရှိသော အကောင်အထည်ဖော်သည့် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ (IPs)၊ ကန်ထရိုက်တာများ၊ လုပ်ငန်းရှင်များနှင့် ချုပ်ဆိုထားသည့် သဘောတူညီမှုများအားလုံးကို UNOPS/JPF မှ စီမံခန့်ခွဲသည်။ UNOPS သည် UNDP/UNFPA/UNOPS၏ အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ (သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့ဝင်နိုင်ငံများအပါအဝင်)၏ ကြီးကြပ်မှုဖြင့် စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် မမှန်မကန်ဆောင်ရွက်မှုများအပေါ် ထိန်းချုပ်နည်း အများအပြားကို ချမှတ်ထားသည်။ JPFနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ငွေရေးကြေးရေးနှင့် ပတ်သက်သော မမှန်မကန် ဆောင်ရွက်မှုများအတွက် အောက်ပါနည်းလမ်း များဖြင့် ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသွားမည်။

(က) ကြိုတင်ဟန့်တားမှု - အဖွဲ့အစည်း၏ ဆောင်ရွက်မှုများ သင့်လျော်မှန်ကန်မှုကို ဆန်းစစ်ခြင်း Due Diligence Assessment (DDA)

ရန်ပုံငွေတာဝန်ခံသည် ရန်ပုံငွေစီမံခန့်ခွဲမှု တာဝန်ဝတ္တရားများအရ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများအား ၎င်းတို့၏ အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ စွမ်းဆောင်မှုကို ဆန်းစစ်ခြင်း (DDA) ပြုလုပ်မည်။ အဆိုပါ ဆန်းစစ်ခြင်းတွင် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအတွင်း ဘဏ္ဍာရေး၊

လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု ၊ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်မှုနှင့် အကာအကွယ်ပေးခြင်း အခြေခံမှုများ - ရန်ပုံငွေ စီးဆင်းမှုစနစ်များ အပါအဝင်၊ ဝန်ထမ်းခန့်ထားမှုမှု နှင့် ဝန်ထမ်းစွမ်းရည်၊ ငွေစာရင်းနှင့် ငွေသားစီမံခန့်ခွဲမှုမူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ စာရင်းစစ်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ အစီရင်ခံခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်ခြင်းစနစ်များ၊ စီမံချက် စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် အုပ်ချုပ်မှုဖွဲ့စည်းပုံ၊ သတင်းအချက်အလက်စနစ်များအား ဆန်းစစ်စစ်သုံးသပ်သည်။ ရန်ပုံငွေစီမံခန့်ခွဲရေးရုံးက ဆောင်ရွက်သွားမည့် ဆုံးရှုံးနစ်နာနိုင်ခြေဆုံးဖြတ်နိုင်မှု ကို ဤဆန်းစစ်မှုမှ အခြေခံအားဖြင့် သိရှိနိုင်သည်။ ရန်ပုံငွေရရှိသည့်ကာလအတွင်း မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းမှ ဖြည့်တင်းဆောင်ရွက်ရမည့် စွမ်းဆောင်ရည်လိုအပ်ချက်များကို အထူးသဖြင့် ဆုံးရှုံးနစ်နာနိုင်ချေမြင့်သော လုပ်ငန်းနယ်ပယ်များအတွက် ဤဆန်းစစ်မှုက အကြံပြုချက်များနှင့် လမ်းညွှန်ပေးမည်။ အဆိုပါ လမ်းညွှန်ချက်များအား အကောင်အထည်ဖော်မှုကို ရန်ပုံငွေတာဝန်ခံမှ စောင့်ကြည့်လေ့လာသွားမည်။

(ခ) ဤမူဝါဒကို လက်လှမ်းမီမှု

လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၊ တဆင့်ခံ ထောက်ပံ့ငွေလက်ခံရရှိသူများ၊ ကန်ထရိုက်တာများ၊ တဆင့်ခံ ကန်ထရိုက်တာ များသည် JPF၏ လိမ်လည်လှည့်ဖြားမှုမူဝါဒကို ယင်းတို့၏ အဖွဲ့အစည်းများ/ ကုမ္ပဏီများအတွင်း ကျယ်ကျယ် ပြန့်ပြန့် နားလည်ထားစေရန်တာဝန်ရှိသည့်ပြင်၊ အကျိုးခံစားခွင့်အတွက်တာဝန်ခံသည့် အနေဖြင့် အကျိုး ခံစားခွင့်ရှိသူများကိုလည်း ပြောပြထားရမည်။

(ဂ) မမှန်မကန်လုပ်ဆောင်မှု ကြိုတင်ကာကွယ်ရေးသင်တန်း

မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ၊ တဆင့်ခံ ထောက်ပံ့ငွေလက်ခံရရှိသူများ၊ ကန်ထရိုက်တာများ၊ တဆင့်ခံ ကန်ထရိုက်တာ များသည် မမှန်မကန်လုပ်ဆောင်မှုဆိုင်ရာ JPF မူဝါဒကို ၎င်းတို့၏ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကုမ္ပဏီများ တွင် သေချာစွာ ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် နားလည် သဘောပေါက်စေရန်၊ ထို့ပြင် အကျိုးခံစားခွင့်ရရှိသူများအပေါ် ၎င်းတို့၏တာဝန်ခံမှု ဆိုင်ရာ ကတိကဝတ် တစိတ်တပိုင်း အဖြစ် အကျိုး ခံစားသူများထံ ဆက်သွယ်အကြောင်းကြားရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ ရန်ပုံငွေတာဝန်ခံမှ ပံ့ပိုးပေးသော မမှန်မကန်လုပ်ဆောင်မှု ကြိုတင်ကာကွယ်ရေးသင်တန်းသည် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ အားလုံးအတွက် မဖြစ်မနေ လိုအပ်ပါသည်။ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများအားလုံးအတွက် ၎င်းတို့၏ တုံ့ပြန်မှုနည်းလမ်း တိုးတက်ရန်၊ မမှန်မကန်လုပ်ဆောင်မှု ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသည့် လုပ်ငန်းနယ်ပယ်များတွင် အသိပညာပေးရန်၊ မိမိ၏အဖွဲ့အစည်းအတွင်း မမှန်မကန်လုပ်ဆောင်မှုဆိုင်ရာ အခြေအနေများ အားကိုင်တွယ်ရာတွင် အားကောင်းလာနိုင်ရန်နှင့် မမှန်မကန်လုပ်ဆောင်မှုဆိုင်ရာ အခြေအနေများအား လျှော့ချနိုင်ရန်တို့အတွက် ဤသင်တန်းက ရည်ရွယ်သည်။

မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် လိုအပ်သည့် စာရွက်စာတမ်းများအား အပိုင်း ၈ မှရယူနိုင်ပြီး မိမိ၏အဖွဲ့အစည်းတွင် ဖြန့်ဝေနိုင်သည်။

(ဃ) အကောင်အထည်ဖော်သည့် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများကို ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးရာမှ မမှန်မကန် ဆောင်ရွက်မှုများကို စုံစမ်းတွေ့ရှိခြင်း

စီမံချက်အားလုံးကို လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်ချက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ပုံမှန် ကွင်းဆင်းလေ့လာကြည့်ရှုသည်။ စီမံချက် ကွင်းဆင်းမှုများတွင် ရန်ပုံငွေသဘောတူညီမှုတွင် ဖော်ပြထားခဲ့သည့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်မူဘောင်အတိုင်း လုပ်ငန်း တိုးတက်မှုအခြေအနေရှိမရှိ၊ လုပ်ငန်းများအပေါ် စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့်ကြီးကြပ်မှုများ လုံလောက်မှုရှိမရှိကို ဆုံးဖြတ်နိုင်ရန်အတွက် သက်ဆိုင်ရာ နယ်ရုံးခွဲများသို့ သွားရောက်လေ့လာခြင်းနှင့် စီမံချက်ဝန်ထမ်းများနှင့် ဆွေးနွေးခြင်းများ ပါဝင်သည်။ ကွင်းဆင်းမှုများမှ တွေ့ရှိချက်များကို JPF စီမံခန့်ခွဲမှုအပိုင်းနှင့် မျှဝေပြီး မှတ်တမ်းများဖြင့် သိမ်းဆည်းထားသည်။ နှောင့်နှေးမှုများ၊ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်နှင့် မကိုက်ညီမှုများ၊ စီမံချက်စီမံခန့်ခွဲရေးအပိုင်းမှ အားနည်းချက်များ (အုပ်ချုပ်ရေး၊ ဘဏ္ဍာရေး၊ ဝယ်ယူရေးနှင့်သယ်ယူ ပို့ဆောင်ရေး၊ ရန်ပုံငွေစီးဆင်းမှု၊ ဝန်ထမ်းရေးရာနှင့် အခြားစီမံရေးရာ)အတွက် ရန်ပုံငွေနှင့် စာချုပ်စာတမ်းဆိုင်ရာတာဝန်ခံရုံးသည် သက်ဆိုင်ရာ IPကိုယ်စားလှယ်များနှင့် ဆွေးနွေးသည်။ အဆိုပါအားနည်းချက်များ

ပပျောက်စေရန်အတွက် လုပ်ငန်းစံနစ်များကို ပိုမိုကောင်းမွန်စေပြီး ရန်ပုံငွေသဘောတူညီချက်တွင် ဖော်ပြထားသည့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များကိုလည်း ရန်ပုံငွေကိုယ်တိုင်၏ အကျိုး၊ စီမံချက်အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများကို ပံ့ပိုးရာတွင် ထားရှိသည့် ရည်ရွယ်ချက်များနှင့် အညီလိုအပ်သလို ပြုပြင်နိုင်သည်။ အလွန်ဆိုးရွားသော အားနည်းမှုများနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု မရှိခြင်းများအတွက် အသေးစိတ် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများကို ပြုလုပ်နိုင်ရန် ရန်ပုံငွေ ဆိုင်းငံ့ထားနိုင်ပြီး၊ ထိုစုံစမ်း စစ်ဆေးမှုများပြုလုပ်ပြီးနောက်ရန်ပုံငွေ အပြီးရပ်ဆိုင်းရန်လိုမလိုကိုဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။

(င) အကောင်အထည်ဖော်သည့် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ၏ ပြင်ပစာရင်းစစ်များ

ကုလသမဂ္ဂလက်အောက်ခံမဟုတ်သော အကောင်အထည်ဖော်သည့်အဖွဲ့အစည်းများကို ပြင်ပစာရင်းစစ် လုပ်ငန်းဖြင့် နှစ်စဉ်စစ်ဆေးသည်။ အဓိကစစ်ဆေးသည့်အပိုင်းများတွင် (က) ထိရောက်မှု၊ စွမ်းဆောင်ရည်ပြည့်ဝမှု၊ အရင်းအမြစ်များအား ငွေကြေး တွက်ချေကိုက်စွာသုံးစွဲမှု(ခ) ကောင်းစွာအစီရင်ခံတင်ပြမှု(ဂ)ပိုင်ဆိုင်မှုများအတွက်အာမခံနိုင်မှုတရားဥပဒေနှင့် ကိုက်ညီမှုတို့ ပါဝင်သည်။ စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာများ အားလုံးကို UNOPS ဝက်ဘ်ဆိုဒ်၏ တာဝန်ယူမှုနှင့်တာဝန်ခံမှုအပိုင်းတွင် ဖော်ပြထားသည်။ အကောင်အထည်ဖော်သည့် အဖွဲ့အစည်း အား အပြည့်အစုံ အကုန်အစင် စာရင်းစစ်ခြင်းဖြင့် အကျိုးထူးမရှိနိုင်သော အချို့အခြေအနေများတွင် (ဥပမာ - ယခင်စာရင်းစစ်ဆေးမှုများတွင်အန္တရာယ်များသည့် အခြေအနေ မှတ်ချက်များ မရှိခဲ့ခြင်း (သို့) ရန်ပုံငွေရရှိသည့် သက်တမ်းကုန်ဆုံးပြီးသား ဖြစ်နေခြင်း) ရန်ပုံငွေနှင့် စာချုပ်စာတမ်းဆိုင်ရာတာဝန်ခံမှ အသုံးစာရင်းစစ်ဆေး အသိအမှတ်ပြုရန်ညွှန်ကြားနိုင်သည်။

(စ) ရန်ပုံငွေနှင့် စာချုပ်စာတမ်းဆိုင်ရာတာဝန်ခံ အတွက် စာရင်းစစ်များ

ရန်ပုံငွေနှင့် စာချုပ်စာတမ်းဆိုင်ရာတာဝန်ခံကို UNOPS ရုံးတွင်းစာရင်းစစ်နှင့်စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ IAIG မှ နှစ်စဉ်စစ်ဆေးသည်။ ထိုသို့စာရင်းစစ်ရာတွင်အပိုင်းနှစ်ပိုင်း ပါဝင်သည်။ (၁) ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ စစ်ဆေးမှုမှတ်တမ်း - ယင်းတွင်လက်မှတ်ထိုးသည့် ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းများနှင့်အတူ စာရင်းစစ်၏အမြင်ကို ဖော်ပြထား သည်။ (၂) စီမံခန့်ခွဲမှုပိုင်းမှစာ (သို့) အစီရင်ခံစာ တို့ဖြစ်သည်။ UNOPS ရုံးတွင်း စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာများကို UNOPS ၏ Reports Publicly Available[4] ဝက်ဘ်စာမျက်နှာတွင် ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။အလှူရှင်များမှ ထည့်ဝင်ထားသည့် ရန်ပုံငွေများကို ကောင်းမွန်စွာအသုံးပြုထားကြောင်း သေချာစေရန်အတွက် စာရင်းစစ်ဆေးထားသည့် ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းကို အလှူရှင်အဖွဲ့သို့တင်ပြရသည်။ အဆိုပါမှတ်တမ်းကို UNOPS ၏ ပြင်ပဝက်ဘ်ဆိုဒ်တွင်ဖော်ပြထားပါသည်။ ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်များကို တာဝန်ယူမှုနှင့်တာဝန်ခံမှုအပိုင်း တွင်ဖော်ပြထားသည်။

(ဆ) အချက်အလက် အရင်းအမြစ်များ

https://www.unops.org/about/governance/accountability/iaig – UNOPS public website, Internal Audit and Investigation Group Section

UNOPS Operational Instruction OI.ED.2018.01 – Policy to Address Fraud and Corruption

UNOPS Operational Instruction OI.IAIG.2020.01 – Investigations and Measures Relating to Misconduct Allegations Against UNOPS Personnel

UNOPS Operational Instruction OI.PG.2021.02 – Policy on Vendor (Implementing Partner / Contractor) Sanctions

JPF Operational Guidelines - Duty to Report fraud suspicions for all UNOPS / JPF implementing partners and contractors (including by extension sub-recipients / sub-contractors)

Speak Up Portal – guidelines on how to report fraud

UN Open Educational Resource on anti-corruption, ethics and compliance

---

[4] ဤနေရာတွင် ဖတ်ရှုရန်: https://www.unops.org/about/governance/accountability/iaig/reports

JOINT PEACE FUND

* ဤစာတမ်းသည် မူရင်းအင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့်ရေးသားထားသော "ယုံကြည်မှုကို အလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်းနှင့် မမှန်မကန် ဆောင်ရွက်မှုများအတွက် ငြိမ်းချမ်းရေးပူးပေါင်းရန်ပုံငွေအဖွဲ့၏ မူဝါဒ" ကို ဘာသာပြန်ဆိုထားခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ အင်္ဂလိပ်နှင့် မြန်မာဘာသာအကြား ကွဲလွဲမှုတစုံတရာရှိသည် ဖြစ်သော်၊ မူရင်း အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့်ရေးသားထားသည်ကိုသာ ရည်ညွှန်း ရပါမည်။ *