MYANMAR INSTITUTE OF DIRECTORS

မြန်မာဒါရိုက်တာများအင်စတီကျု

STRONGER GOVERNANCE | STRONGER INSTITUTIONS | STRONGER MYANMAR

Constitution of the

MYANMAR INSTITUTE OF DIRECTORS ASSOCIATION INCORPORATED

အကျိုးအမြတ်မယူသော စီးပွားရေးအသင်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း

၂၀၂၆ ခုနှစ်၊ စက်တင်ဘာလ၊ ၁၈ ရက်

အကြောင်းအရာ

အခန်း (၁) အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုမှုများ 1

အခန်း (၂) အထွေထွေ 3

အခန်း (၃) ရည်မှန်းချက်များနှင့် အခွင့်အရေးများ 4

အခန်း (၄) အသင်းဝင်ခွင့် 6

အခန်း (၅) ကော်ပိုရိတ်အထောက်အပံ့ 11

အခန်း (၆) အသင်းဝင်များ၏ အထွေထွေအစည်းအဝေး 13

အခန်း (၇) အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် မဲပေးခြင်း 16

အခန်း (၈) အစည်းအဝေးမကျင်းပဘဲ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်း 18

အခန်း (၉) ကိုယ်စားလှယ် 18

အခန်း (၁၀) ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့ 19

အခန်း (၁၁) ဒါရိုက်တာနှင့် သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းတို့က ပဋိညာဉ်ချုပ်ဆိုခြင်းနှင့် အငြင်းပွားခြင်း 21

အခန်း (၁၂) ဒါရိုက်တာများ၏ တာဝန်နှင့် အခွင့်အရေးများ 22

အခန်း (၁၃) ဒါရိုက်တာများ၏ ဆောင်ရွက်မှု 24

အခန်း (၁၄) အကြံပေးကောင်စီ 26

အခန်း (၁၅) အတွင်းရေးမှူး 27

အခန်း (၁၆) အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်နှင့် အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးဌာန 28

အခန်း (၁၇) ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းနှင့် စာရင်းစစ်ခြင်း 29

အခန်း (၁၈) အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းနှင့် စာရင်းမှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းခြင်း 30

အခန်း (၁၉) တံဆိပ်တုံး 31

အခန်း (၂၀) MIOD အား ဖျက်သိမ်းခြင်းနှင့် စာရင်းရှင်းလင်းခြင်း 32

အခန်း (၂၁) အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့ခြင်း 33

အခန်း (၁) အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုမှုများ

၁။ အပိုဒ် ၂ ကို အထောက်အထားပြု လိုက်နာလျက် အခြားနည်းဖြင့် အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုခြင်းမရှိပါက ဤဖွဲ့စည်း ပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းတွင် -

(က) **အကြံပေးကောင်စီ** ဆိုသည်မှာ MIoD ၏ ရည်မှန်းချက်များ ဖြည့်ဆည်းရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ဘုတ်အဖွဲ့က ဖွဲ့စည်းထားသော ကောင်စီကို ဆိုလိုသည်။

(ခ) **အကြံပေးကောင်စီအဖွဲ့ဝင်** ဆိုသည်မှာ CBM ၊ DICA ၊ SECM ၊ UMFCCI ၊ အင်စတီကျူမှ နာယကများနှင့် ဘုတ်အဖွဲ့မှ အကြံပေးကောင်စီဝင်အဖြစ် ဖိတ်ကြားထားသော အခြားသူများ အနက် တစ်ဦးဦးက အဆိုပြုသော ပုဂ္ဂိုလ်အသီးသီး တို့ပါဝင်သည့် ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်က ဖွဲ့စည်း ထားသော အကြံပေးကောင်စီအဖွဲ့ဝင်ကို ဆိုလိုသည်။

(ဂ) **ဘုတ်အဖွဲ့** ဆိုသည်မှာ ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့အဖြစ် အတူတကွဆောင်ရွက်သော ဒါရိုက်တာများ ကို ဆိုလိုသည်။

(ဃ) **CBM** ဆိုသည်မှာ မြန်မာနိုင်ငံတော်ဗဟိုဘဏ်ကို ဆိုလိုသည်။

(င) **CEO** ဆိုသည်မှာ အင်စတီကျူ၏ အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်ကို ဆိုလိုသည်။

(စ) **ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေ** ဆိုသည်မှာ ဥပဒေနှင့်အညီ အခါအားလျော်စွာ ပြင်ဆင်သည့် အသင်း၏ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေကို ဆိုသည်။

(ဆ) **ကော်ပိုရိတ်အသင်းဝင် (Corporate Member)** ဆိုသည်မှာ အသင်း၏ အသင်းဝင်စည်းမျဉ်း များနှင့်အညီ ကော်ပိုရိတ်အသင်းဝင်အဖြစ် ရရှိထားသော တရားဝင်အဖွဲ့အစည်းကို ဆိုသည်။

(ဇ) **DICA** ဆိုသည်မှာရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့်ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာနကို ဆိုလိုသည်။

(ဈ) **ဒါရိုက်တာ** ဆိုသည်မှာ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း၊ ဥပဒေတို့နှင့်အညီ အင်စတီကျူ၏ ဒါရိုက်တာအဖြစ် ခန့်အပ်သော လူပုဂ္ဂိုလ်ကို ဆိုလိုသည်။

(ည) **ခွဲဝေခြင်း** တွင်ဝင်ငွေ သို့မဟုတ် မတည်ငွေရင်းကို မည်သည့်ပုံစံဖြင့်မဆို ခွဲဝေခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။

(ဋ) **အထွေထွေအစည်းအဝေး** ဆိုသည်မှာ အသင်းဝင်များ၏ အထွေထွေအစည်းအဝေးကို ဆိုလိုသည်။

(ဌ) **အလုပ်မှ ကောင်းမွန်စွာ ထွက်ခွာသူ (Good Leaver)** ဆိုသည်မှာ အမည်စာရင်းတင်သွင်းသည့် ကော်ပိုရိတ်အသင်းဝင်၏ အလုပ်မှ အဆင်ပြေချောမွေ့စွာ ထွက်ခွာသည့်

ဒါရိုက်တာတစ်ဦးကို ဆိုလိုသည်။ ယင်းတွင် မိမိသဘောဆန္ဒအလျောက် နုတ်ထွက်ခြင်း၊ အငြိမ်းစားယူခြင်း၊ သို့မဟုတ် အလုပ်မှလျှော့ချခံရခြင်းတို့ ပါဝင်ပြီး၊ အကြောင်းပြချက်ဖြင့် အလုပ်မှထုတ်ပယ်ခံရခြင်း၊ အကျင့်စာရိတ္တပျက်ပြားခြင်း၊ တာဝန်ဖောက်ဖျက်ခြင်း၊ လိမ်လည်မှု၊ မရိုးသားမှု၊ သို့မဟုတ် အသင်း၏ဂုဏ်သိက္ခာကို ထိခိုက်ကျဆင်းစေမည့် မည်သည့်လုပ်ရပ်မျိုးအတွက်မဆို အလုပ်မှထုတ်ပယ်ခံရခြင်း မဟုတ်သူကို ဆိုလိုသည်။

(ဍ) **အင်စတီကျု** သို့မဟုတ် **MIoD** ဆိုသည်မှာ ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ထားသော မြန်မာဒါရိုက်တာများအင်စတီကျုကို ဆိုလိုသည်။

(ဎ) **ဥပဒေ** ဆိုသည်မှာ အခါအားလျော်စွာ ပြင်ဆင်ပြီး အကျိုးသက်ရောက်ဆဲ (ပြည်ထောင်စုဥပဒေအမှတ်-၂၉) ၂၀၁၇ ခုနှစ် မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေကို ဆိုလို သည်။

(ဏ) **အသင်းဝင်** ဆိုသည်မှာ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ အင်စတီကျု၏ အသင်းဝင်အဖြစ် မှတ်ပုံတင်ထားသော လူပုဂ္ဂိုလ်ကို ဆိုလိုသည်။

(တ) **ရည်မှန်းချက်များ** ဆိုသည်မှာ အပိုဒ် ၁၀ တွင် ဖော်ပြထားသော အင်စတီကျု၏ ရည်ရွယ်ချက် များကို ဆိုလိုသည်။

(ထ) **သာမန်ဆုံးဖြတ်ချက်** ဆိုသည်မှာသာမန်ဆုံးဖြတ်ချက်အဖြစ် နည်းလမ်းတကျချမှတ်ဆုံးဖြတ်ရန် ရည်ရွယ်ခဲ့ကြောင်း အထွေထွေအစည်းအဝေး အတွက် အကြောင်းကြားစာတွင် ဖော်ပြခဲ့ပြီး ကိုယ်တိုင်တက်ရောက်၍ဖြစ်စေ၊ ခွင့်ပြုခန့်အပ်ထားသည့် ကိုယ်စားလှယ်တက်ရောက် ၍ဖြစ်စေ မဲပေးခွင့်ရရှိသော အဖွဲ့ဝင်များ၏ မဲအများစုဖြင့် ချမှတ်ခဲ့သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ဆိုလိုသည်။

(ဒ) **မဲဆန္ဒ** ဆိုသည်မှာ မဲခွဲဆုံးဖြတ်ရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် အဖွဲ့ဝင်အသီးသီးတို့က ထည့်ဝင်သည့် မဲအရေအတွက်ကို ဆိုလိုသည်။

(ဓ) **မှတ်ပုံတင်စာအုပ်** ဆိုသည်မှာ ဥပဒေ၊ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းတို့နှင့်အညီ ရေးဆွဲထိန်းသိမ်းရန် လိုအပ်သော ကုမ္ပဏီတွင် ပါဝင်သူများ၏ မှတ်ပုံတင်စာအုပ် ကို ဆိုလိုသည်။

(န) **ဆုံးဖြတ်ချက်** ဆိုသည်မှာ မည်သည့်ဆုံးဖြတ်ကိုမဆို ဆိုလို၍ ၎င်းတွင် ဒါရိုက်တာများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်၊ သာမန်ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့် အထူးဆုံးဖြတ်ချက်များ ပါဝင်သည်။

(ပ) **SECM** ဆိုသည်မှာ မြန်မာနိုင်ငံငွေချေးသက်သေခံလက်မှတ်လုပ်ငန်း ကြီးကြပ်ရေး ကော်မရှင်ကို ဆိုလိုသည်။

(ဖ) **အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးဌာန** ဆိုသည်မှာ အမှုဆောင်အရာရှိချုပ် ပါဝင်ပြီး ၎င်းက ကြီးကြပ်စီ မံသော အင်စတီကျု၏ စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့ကို ဆိုလိုသည်။

(ဗ) **အတွင်းရေးမှူး** ဆိုသည်မှာ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း၊ ဥပဒေတို့နှင့်အညီ ကုမ္ပဏီ၏ အတွင်းရေးမှူးအဖြစ် ခန့်အပ်ထားသော မည်သည့်ပုဂ္ဂိုလ်ကိုမဆို ဆိုလိုသည်။

(ဘ) **လက်ပြ၍ မဲပေးခြင်း** ဆိုသည်မှာ မဲခွဲဆုံးဖြတ်ရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် လက်ထောင်ပြသည့် အသင်းဝင်အသီးသီးတို့၏ လက်ပြမဲအရေအတွက်ကို ဆိုလိုသည်။

(မ) **အထူးဆုံးဖြတ်ချက်** ဆိုသည်မှာ အထူးဆုံးဖြတ်ချက်အဖြစ် နည်းလမ်းတကျ ချမှတ်ဆုံးဖြတ်ရန် ရည်ရွယ်ခဲ့ကြောင်း အထွေထွေအစည်းအဝေးအတွက် အကြောင်းကြားစာတွင် ဖော်ပြခဲ့ပြီး ကိုယ်တိုင်တက်ရောက်၍ဖြစ်စေ၊ ခွင့်ပြုခန့်အပ်ထားသည့် ကိုယ်စားလှယ်တက်ရောက်၍ဖြစ်စေ မဲပေးခွင့်ရရှိသော အသင်းဝင်များ၏ လေးပုံသုံးပုံထက် မနည်းသော မဲအများစုဖြင့် ချမှတ်ခဲ့သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ဆိုလိုသည်။

(ယ) **UMFCCI** ဆိုသည်မှာ ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံကုန်သည်များနှင့် စက်မှုလက်မှု လုပ်ငန်း ရှင်များအသင်းချုပ်ကို ဆိုလိုသည်။

(ရ) **နိုင်ငံတော်** ဆိုသည်မှာ ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်ကို ဆိုလိုသည်။

၂။ **ဥပဒေအဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုခြင်း** - အခြားနည်းဖြင့် ဖော်ပြထားခြင်းမရှိပါက ဥပဒေတွင် အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုထားသော ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းတွင် အသုံးပြုထားသော စကားလုံးများ အားလုံးသည် ဥပဒေတွင် ဖော်ပြထားသော အဓိပ္ပါယ်နှင့် တူညီမှုရှိရမည်။

၃။ **ဥပဒေက လွှမ်းမိုးသော ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း** - ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းသည် တည်ဆဲဥပဒေများအတိုင်း ဖြစ်ရမည်။ ဥပဒေက ခွင့်ပြုထားသည့် ကွဲလွဲမှု သို့မဟုတ် မကိုက်ညီမှုမှ လွဲ၍ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းပါ စာပိုဒ်နှင့် ဥပဒေတို့အကြား ကွဲလွဲမှု သို့မဟုတ် မကိုက်ညီမှု ရှိပါက အဆိုပါ ကွဲလွဲမှု သို့မဟုတ် မကိုက်ညီမှုနှင့် ပတ်သက်၍ တည်ဆဲဥပဒေက လွှမ်းမိုးမှုရှိစေရမည်။

အခန်း (၂) အထွေထွေ

၄။ **ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း** - ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းသည် အင်စတီကျု၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း ဖြစ်သည်။ အသင်းဝင်အသီးသီးတို့သည် မိမိတို့အသင်းဝင်ဖြစ်လာပြီးနောက်တွင် ဥပဒေနှင့်အညီ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းအား ပြင်ဆင်သော ပြင်ဆင်ချက်များ အပါအဝင် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း၏ စည်းနှောင်မှုကို သဘော တူလက်ခံပါသည်။

၅။ **ဥပဒေပုဒ်မ ၄၂ အသင်းအဖွဲ့** - ဤအင်စတီကျုသည် ကူးသန်းရောင်းဝယ်ရေး၊ စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ထားရှိသော ရည်ရွယ်ချက်များကို မြှင့်တင်ရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားပြီး ရရှိသည့် အမြတ်အစွန်းများ (ရှိပါက) သို့မဟုတ် အခြားဝင်ငွေများကို အသင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များ

အတွက် အသုံးပြုကာ ဥပဒေပုဒ်မ ၄၂ အရ အသင်းဝင်များအား အမြတ်ဝေစု ခွဲဝေခြင်းကို တားမြစ်ထားသည့် အသင်းအဖွဲ့လည်း ဖြစ်ပါသည်။

၆။ **အကျိုးအမြတ်အတွက် မဟုတ်ပါ** - ဤအင်စတီကျူသည် အကျိုးအမြတ်အတွက် အသင်းဝင်များဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားသော အသင်းအဖွဲ့ မဟုတ်ပါ။ အင်စတီကျူသည် အသင်းဝင် များအား ခွဲဝေပေး၍ သို့မဟုတ် အခြားငွေကြေးအကျိုးခံစားခွင့် ပေး၍ လုပ်ငန်း မဆောင် ရွက်ပါ။ အင်စတီကျူ၏ မည်သည့်အမြတ်အစွန်း သို့မဟုတ် အခြားပုံသေပိုင်ပစ္စည်း တိုးပွားမှုများကို အသင်း၏ လုပ်ငန်းဆက်လက်လုပ်ကိုင်ရာတွင်သာ အသုံးပြုပါသည်။

၇။ **ရည်မှန်းချက်** - အင်စတီကျူသည် မြန်မာနိုင်ငံတွင် ကော်ပိုရိတ်အုပ်ချုပ်ရေး အဆင့်အတန်းနှင့် အလေ့အကျင့်ကောင်းများ မြှင့်တင်ခြင်းလုပ်ငန်းကို ဆောင်ရွက်ပါမည်။ အင်စတီကျူသည် ကျွမ်းကျင်သည့် ဘုတ်အဖွဲ့ပီသစွာ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ လုပ်ငန်းကျင့်ဝတ်နှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာစွာ ဆောင်ရွက်မှုမြှင့်တင်ရန်၊ စီးပွားရေးခေါင်းဆောင်များနှင့် အကျိုးသက်ဆိုင်သူများအကြား ဆက်သွယ်မှုကွန်ရက် ဖန်တီးရန်နှင့် မြန်မာနိုင်ငံ၏ အရင်းအနှီးဈေးကွက်တွင် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများ ယုံကြည်မှုကို မြှင့်တင်ရန် ဆောင်ရွက်ရန် ရည်မှန်းပါသည်။

၈။ **လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မည့်နေရာနှင့် ပင်မရုံးခန်း** - ဤအင်စတီကျူ၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မည့် နေရာနှင့် ပင်မရုံးခန်းအသီးသီးတို့သည် ဘုတ်အဖွဲ့က အခါအားလျော်စွာ သတ်မှတ်သည့်အတိုင်း ရန်ကုန်မြို့တွင် တည်ရှိပါမည်။

၉။ **တည်ဆဲဥပဒေများ လိုက်နာမှု** - အင်စတီကျူသည် နိုင်ငံတော်၏ သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများ နှင့်အညီ မိမိ၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများကို ဆောင်ရွက်ပါမည်။

အခန်း (၃) ရည်မှန်းချက်များနှင့် အခွင့်အရေးများ

၁၀။ **အင်စတီကျူ၏ ရည်မှန်းချက်များ** - အင်စတီကျူ၏ ရည်မှန်းချက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်သည်-

(က) ကော်ပိုရိတ်အုပ်ချုပ်ရေး အဆင့်အတန်းနှင့် အလေ့အကျင့်ကောင်းများ မြှင့်တင်ရန်

(ခ) အများနှင့် သက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီများ၊ အများနှင့် သက်ဆိုင်ခြင်းမရှိသော ကုမ္ပဏီများနှင့် နိုင်ငံတော်ပိုင်ကုမ္ပဏီများမှ ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်ဒါရိုက်တာများနှင့် အရာထမ်းများအတွက် ကော်ပိုရိတ်အုပ်ချုပ်ရေး ကျွမ်းကျင်မှုဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး အစီအစဉ်များ ကျင်းပပေး၍ ကျွမ်းကျင်သည့် ဘုတ်အဖွဲ့ ပီသရေး မြှင့်တင်ရန်

(ဂ) စီးပွားရေးအဖွဲ့အစည်း၊ ဒါရိုက်တာများနှင့် အရာထမ်းများအကြား စီးပွားရေးကျင့်ဝတ်နှင့် လူမှုရေးတာဝန်ယူမှုတို့ကို မြှင့်တင်ရန်

(ဃ) ပတ်ဝန်းကျင်၊ လူမှုရေးနှင့် အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ အလေးထားမှု မြင့်မားစေမည့် ရေရှည်တည်တံ့သော အလေ့အကျင့်ကောင်းများ မြှင့်တင်ရန်

(င) ပွင့်လင်းမြင်သာခြင်း၊ ကုမ္ပဏီများက ၎င်းတို့၏ အစုရှယ်ယာရှင်များ၊ အကျိုးသက်ဆိုင်သူများနှင့် အများပြည်သူများ သိရှိနိုင်ရန်အတွက် အရေးပါသော သတင်းအချက်အလက်များကို အချိန်နှင့် တပြေးညီ မှန်ကန်တိကျစွာ ထုတ်ဖော်အသိပေးခြင်းနှင့် အလုံးစုံပြည့်ဝသော အဆင့်မြင့်စီးပွားရေး အစီရင်ခံခြင်း နည်းလမ်းတို့ကို မြှင့်တင်ရန်

(စ) နိုင်ငံတော်အတွင်း ကော်ပိုရိတ်အုပ်ချုပ်မှုကျင့်ထုံးများကို လေ့လာခြင်း၊ သုတေသနပြုခြင်း၊ စံသတ်မှတ်ခြင်းနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရန် ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် အဆိုပါ လေ့လာမှု သို့မဟုတ် သုတေသနပြုရာမှ ရရှိလာသော ရလဒ်များကို ထုတ်ဝေခြင်း၊ ဖြန့်ချိခြင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်းဖြင့် ရရှိစေခြင်း

(ဆ) စီးပွားရေးခေါင်းဆောင်များနှင့် အကျိုးသက်ဆိုင်သူများအကြား ကွန်ရက်ဖန်တီးခြင်း

(ဇ) မြန်မာနိုင်ငံ၏ အရင်းအနှီးဈေးကွက်တွင် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများ ယုံကြည်မှုတိုးပွားလာစေရန် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်း

(ဈ) အသင်းဝင်များ မပြတ်ရှိသော ကွန်ရက်တစ်ခု တည်ထောင်ထိန်းသိမ်းခြင်း

(ည) အခြားနိုင်ငံများတွင် ရှိသော အထိန်းအကွပ်အဖွဲ့အစည်းများ၊ မိမိတို့နှင့် အဆင့်အတန်းတူအဖွဲ့အစည်းများ၊ အင်စတီကျု၏ ရည်မှန်းချက်များကို ရှေ့သို့ရောက် ရှိရန် ကူညီနိုင်မည့် အခြားသော အသင်းအဖွဲ့များနှင့် အဖွဲ့အစည်းများ အပါအဝင် ကော်ပိုရိတ်အုပ်ချုပ်ရေးကဏ္ဍတွင် တက်ကြွစွာ ဆောင်ရွက်လျက်ရှိကြသော နိုင်ငံတော်၊ ဒေသတွင်းနှင့် နိုင်ငံတကာမှ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် မဟာဗျူဟာကျသော ဆက်ဆံရေးထူထောင်ခြင်းနှင့် အကျိုးတူလုပ်ငန်းများတွင် ပါဝင်ခြင်း

(ဋ) ကော်ပိုရိတ်အုပ်ချုပ်ရေးကျင့်ထုံးများနှင့် ဆက်စပ်ကိစ္စရပ်များတွင် အကြံဉာဏ်ကောင်းများပေးခြင်းနှင့် အတိုင်ပင်ခံပြုလုပ်ခြင်း

(ဌ) ယေဘုယျအားဖြင့် အထက်ဖော်ပြပါ ရည်မှန်းချက်များ ထမြောက်အောင်မြင်စေမည့် အခြားကိစ္စရပ်များကိုပါ ဆောင်ရွက်ခြင်း

၁၁။ **အင်စတီကျု၏ အခွင့်အရေးများ -** ဥပဒေနှင့် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းတို့ကို အထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက် အင်စတီကျုသည် မိမိ၏ အသင်းဝင်များနှင့် ကွဲပြားကာ မိမိ၏ ကိုယ်ပိုင်အခွင့်အရေးရှိပြီး အောက်ပါတို့အပါအဝင် မိမိ၏ ရည်မှန်းချက်များ ထမြောက်အောင်မြင်ရန်အတွက် လိုအပ်သော မည်သည့်လုပ်ငန်း၊ ဆောင်ရွက်မှု၊ လုပ်ရပ် သို့မဟုတ် မည်သည့်လုပ်ဆောင်မှုကိုမဆို အပြည့်အဝတရား ဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်သော တရားဝင်အဖွဲ့ အစည်း ဖြစ်ပါသည်။

(က) မည်သည့်ပဋိညာဉ်မဆို ချုပ်ဆိုခြင်း သို့မဟုတ် မည်သည့်တာဝန်ကိုမဆို ဖန်တီး ခြင်း သို့မဟုတ် ခံယူခြင်း၊ ချေးငွေရယူခြင်း သို့မဟုတ် ရန်ပုံငွေရှာခြင်း၊ မည်သည့်ပုံစံဖြင့်မဆို ကြွေးမြီ သို့မဟုတ် ငွေကြေးဖြည့်ဆည်းမှု ရယူခြင်းနှင့် အာမခံ သို့မဟုတ် လျော်ကြေးပေး ခြင်း

(ခ) အင်စတီကျူ၏ ပိုလျှံငွေ၊ အဖိုးအခ သို့မဟုတ် အခြားငွေကြေးများကို အသင်း၏ ရည်မှန်းချက်များ ထမြောက်အောင်မြင်စေရန် အသုံးပြုခြင်း

(ဂ) အသင်းဝင်ဖြစ်ရန် လိုအပ်သော အရည်အချင်းများ သတ်မှတ်ထုတ်ပြန်ခြင်း၊ အသင်းဝင် လျှောက်လွှာများ လက်ခံခြင်းနှင့် ငြင်းပယ်ခြင်း၊ အသင်းဝင်များ၏ အပြုအမူများနှင့် ပတ်သက်၍ စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များ ထုတ်ပြန်ခြင်း၊ လက်ရှိအသင်းဝင်များနှင့် အထောက်အပံ့ ပြုသူများ၏ အခြေအနေကို ဆန်းစစ်ခြင်း

(ဃ) ကမ္ဘာ့မည်သည့်နေရာတွင်မဆို ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်း သို့မဟုတ် ထည့်သွင်း မစဉ်းစားခြင်း လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို ကျင့်သုံးခြင်းနှင့် အင်စတီကျူ၏ ရည်မှန်းချက်များ ထမြောက်အောင်မြင် ရန် ဥပဒေနှင့် မဆန့်ကျင်သော မည်သည့် လုပ်ငန်းကိုမဆို ဆောင်ရွက်ခြင်း

၁၂။ **ခွဲဝေမှု မပြုခြင်း** - အင်စတီကျူသည် မည်သည့်အသင်းဝင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာကိုမဆို မည်သည့် ခွဲဝေပေးခြင်းမှ မပြုလုပ်ပါ။ အင်စတီကျူ၏ အမြတ်ဝေစု၊ မတည်ငွေရင်းပြန်ရငွေ၊ ဝင်ငွေ သို့မဟုတ် အမြတ်အစွန်းများ အပါအဝင် ဒါရိုက်တာများသည် အသင်းဝင်များအား မည်သည့်ပုံစံဖြင့်မဆို ခွဲဝေပေးခြင်းကို ပြုလုပ်ခွင့်မရှိပါ။ အင်စတီကျူသည် မည်သည့်ခုနှစ်တွင် မဆို ရရှိသည့် ပိုလျှံငွေများကို အသင်း၏ ရည်မှန်းချက်များအတွက်သာ အသုံးပြုပါသည်။ သို့သော် မည်သည့်အကြောင်းကမှ အင်စတီကျူအား အသင်းဝင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာများအား သာမန်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရာတွင် အသင်းအတွက် ဆောင်ရွက်ပေးသော ဝန်ဆောင်မှု၊ အထောက်အပံ့နှင့် ကုန်ပစ္စည်းများအတွက် သဘောရိုးဖြင့် ထိုက်သင့်သော တရားဝင်အဖိုးအခ ပေးခြင်းမှ မတားဆီးစေရ။ အသင်းဝင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာ များအား ထိုသို့ ပေးရာတွင် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း၏ အခန်း ၁၁ နှင့်အညီ မျှတ၍ ပွင့်လင်းမြင်သာ သော နည်းလမ်း ဖြင့် ပေးရမည်။

အခန်း (၄) အသင်းဝင်ခွင့်

၁၃။ **အသင်းဝင်ဖြစ်ရန် ထပ်လောင်းသတ်မှတ်ချက်** - ဤအခန်း (၄) ပါ မည်သည့်ပြဋ္ဌာန်းချက်ကိုမှ ကန့်သတ်ခြင်းမရှိဘဲ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း၊ ဥပဒေတို့နှင့် ကိုက်ညီမှုရှိပါက ဘုတ်အဖွဲ့ သည် အသင်းဝင်များနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ထပ်လောင်းနည်းဥပဒေများ၊ စည်းကမ်းသတ်မှတ် ချက်များ၊ မူဝါဒများ၊ ကျင့်ဝတ်များ၊ လျှောက်ထားခြင်းနည်းလမ်းများ၊ အရည်အချင်း သတ်မှတ် ချက်များ၊ အယူခံနည်းလမ်းများနှင့် အရေးယူခြင်းနည်းလမ်းများကို အခါအားလျော်စွာ အတည် ပြုလက်ခံရန် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်နိုင်သည်။ ဘုတ်အဖွဲ့က အတည်ပြုလက်ခံသော အထက်ပါ ထပ်လောင်းသတ်မှတ်ချက်များသည် အသင်းဝင်များအားလုံးအပေါ် စည်းနှောင်မှုရှိစေရမည်။

၁၄။ **အသင်းဝင်ဖြစ်ခြင်း၏ သဘောတရား -** အင်စတီကျူ၏ အသင်းဝင်ဖြစ်ခွင့်သည် လူပုဂ္ဂိုလ်ဖြစ်သော အသင်းဝင်ကသာ ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိသော သဘာဝလူပုဂ္ဂိုလ်အသင်းဝင်ခွင့် ဖြစ်ပါသည်။ အင်စတီကျူတွင် အသင်းဝင်ဖြစ်ခွင့်ရှိရန် သို့မဟုတ် ထုတ်ပယ်ရန် သတ်မှတ်ချက်များမှာ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်းနှင့် ဘုတ်အဖွဲ့က အခြားနည်းဖြင့် သတ်မှတ်သည့်အတိုင်းပင်ဖြစ်သည်။

၁၅။ **အင်စတီကျူဖျက်သိမ်းသည့်အခါ အသင်းဝင်၏ ပေးရန်တာဝန် -** အကယ်၍ အင်စတီကျူကို ပိတ်သိမ်း ပါက သို့မဟုတ် အခြားနည်းဖြင့် ဖျက်သိမ်းပါက အသင်းဝင်တိုင်းသည် (အသင်းဝင် တစ်ယောက်အနေ ဖြင့်) အင်စတီကျူအပေါ် ပေးရန်ကျန်ရှိသော ကြွေးမြီနှင့် ပေးရန်တာဝန်အဖြစ် မပေးရသေးသည့် သက်ဆိုင်ရာအသင်းဝင်ကြေးကိုသာ ပေးဆောင်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။

၁၆။ **အသင်းဝင်အမျိုးအစား၊ အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်နှင့် အယူခံခြင်း -** (အပိုဒ် ၁၈ အပါအဝင်) ဤဖွဲ့စည်း ပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းကို အထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက် ဘုတ်အဖွဲ့သည် အသင်းဝင် အမျိုးအစား သို့မဟုတ် အဆင့်အတန်း၊ အသင်းဝင်ဖြစ်ရန် အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်၊ အသင်းဝင် ခွင့်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် ပြဿနာရပ်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အယူခံခြင်းနည်းလမ်းများကို ချမှတ်ခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ယေဘုယျအားဖြင့် အသင်းဝင်ခွင့်နှင့် သက်ဆိုင်သော အခြားကိစ္စ ရပ်များကိုပါ ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

၁၇။ **အသင်းဝင်ဖြစ်ခွင့်လျှောက်ထားခြင်း -** အင်စတီကျူအသင်းဝင်ဖြစ်ခွင့်ကို လျှောက်ထားရာတွင် ဘုတ်အဖွဲ့ က သတ်မှတ်ထားသော ဖောင်ပုံစံကို ရေးသားဖြည့်စွက်၍ လျှောက်ထားရမည်။ ဘုတ်အဖွဲ့ သည် အသင်းဝင်ဖြစ်ခွင့်လျှောက်ထားခြင်းနှင့် စိစစ်ခြင်းအတွက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် အရည် အချင်းသတ်မှတ် ချက်ကို အခါအားလျော်စွာ အတည်ပြုမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းတွင် လူတွေ့မေးမြန်း ခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် သတ်မှတ်ချက်များလည်း ပါဝင်သည်။ အသင်းဝင် ဖြစ်ခွင့်လျှောက်ထားခြင်းကို အထွေထွေအတွင်းရေးမှူး ဌာနက စဉ်းစားဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်ပြီး (ငြင်းပယ်ခံရသော လျှောက်ထားသူ၏ အယူခံဝင်ခြင်း အပါအဝင်) အသင်းဝင်ဖြစ်ခွင့်လျှောက်ထားခြင်း ကို လက်ခံရန် သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ရန် ဆုံးဖြတ်ပါက ဘုတ်အဖွဲ့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အတည်ဖြစ်စေရမည်။

၁၈။ **အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက် -** အင်စတီကျူ၏ အသင်းဝင်အဖြစ်လက်ခံရန်အတွက် လျှောက်ထားသူ များသည် အောက်ပါအရည်အချင်းများနှင့် ပြည့်စုံရမည်ဖြစ်ပြီး လက်ရှိအသင်းဝင်ဖြစ်ပြီးနှင့်သူများ သည်လည်း အသင်းဝင်အဖြစ် ဆက်လက်တည်တံ့နေနိုင်ရန်အတွက် အောက်ပါ အရည်အချင်းများနှင့် ပြည့်စုံနေစေရမည် -

(က) အနည်းဆုံး အသက် ၂၁ ပြည့်ပြီးသော မည်သည့်နိုင်ငံသား လူပုဂ္ဂိုလ် (တရားဝင်အဖွဲ့အစည်း မဖြစ်ရ)

(ခ) တည်ဆဲဥပဒေများနှင့် သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများအရ ကုမ္ပဏီဒါရိုက်တာအဖြစ် ဆောင်ရွက်ရန် သတ်မှတ်အရည်အချင်း ပြည့်စုံသူ

(ဂ) တည်ဆဲဥပဒေများနှင့် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေများအရ ကုမ္ပဏီဒါရိုက်တာ ၊ အရာထမ်း သို့မဟုတ် အတွင်းရေးမှူးအဖြစ် ဆောင်ရွက်ရန် သတ်မှတ်အရည်အချင်း မပြည့်စုံသူ မဟုတ်သည့်သူ

(ဃ) စိတ်ပေါ့သွပ်သူဟု သတ်မှတ်ခြင်းမခံရဖူးသူ

(င) အကြွေးမကျေသေးသော လူမွဲမဟုတ်သူ

(စ) တည်ဆဲဥပဒေများအရ ပြစ်မှုတစ်ခုခုဖြင့် ပြစ်မှုထင်ရှားစီရင်ခြင်းမခံရဖူးသူ

(ဆ) နိုင်ငံတော်အတွင်းတွင်ဖြစ်စေ၊ အခြားစီရင်ပိုင်ခွင့်နယ်မြေအတွင်းတွင်ဖြစ်စေ ငွေကြေးလိမ်လည်မှု၊ အဂတိလိုက်စားမှု၊ ပူးပေါင်းလိမ်လည်မှု သို့မဟုတ် ငွေကြေးခဝါချမှု သို့မဟုတ် မရိုးသားမှု၊ မူးယစ်ဆေးဝါးမှောင်ခိုကူးမှု၊ ကိုယ်ထိလက်ရောက်စော်ကားမှု သို့မဟုတ် အသက်အန္တရာယ်ပြုမှုတို့ပါဝင်သော ရာဇဝတ်မှုများဖြင့် ပြစ်မှုထင်ရှားစီရင်ခြင်း မခံရဖူးသူ သို့မဟုတ် အထက်ပါ ရာဇဝတ်မှုများကို အမှန်တကယ် ကျူးလွန်သူ နှင့်/သို့မဟုတ် ကျူးလွန်သည်ဟု စွပ်စွဲခံရသူ သို့မဟုတ် စစ်ဆေးမေးမြန်းခံရသူ မဟုတ်သူ

(ဇ) လက်ရှိတွင် သို့မဟုတ် အသင်းဝင်ဖြစ်ခွင့် မလျှောက်ထားမီ ၁၂ လတာ ကာလအတွင်း Agreement on Mutual Enforcement of Debarment Decision (www.crossdebarment.org) အဖွဲ့ဝင် နိုင်ငံတကာ ဘဏ်များ သို့မဟုတ် အမေရိကန်၊ ဥရောပ သို့မဟုတ် ဩစတေးလျနိုင်ငံ၏ တားမြစ်ခံရသူများစာ ရင်းတွင် မပါဝင်သူ

၁၉။ **အသင်းဝင်အဖြစ် လက်ခံခြင်း -** အသင်းဝင်ဖြစ်ခွင့်လျှောက်ထားခြင်းကို လက်ခံပါက အထွေထွေအတွင်း ရေးမှူးဌာနသည် -

(က) (သက်ဆိုင်ပါက) လျှောက်ထားသူလက်ခံရရှိသည့် အသင်းဝင်အမျိုးအစား သို့မဟုတ် အဆင့်အတန်းကို ဖော်ပြ၍ အသင်းဝင်အဖြစ်လက်ခံကြောင်း အကြောင်းကြားစာကို လျှောက်ထားသူထံ ပေးပို့ရမည်။

(ခ) လျှောက်ထားသူအား သက်ဆိုင်ရာဝင်ကြေးနှင့် အသင်းဝင်ကြေး ပေးသွင်းရန် ညွှန်ကြား ရမည်။ သက်ဆိုင်ရာအဖိုးအခများ ပေးသွင်းပြီးပါက လျှောက်ထားသူ၏ အမည်ကို မှတ်ပုံတင်စာအုပ်တွင် ရေး သွင်းရမည်။

၂၀။ **အသင်းဝင်ဖြစ်ခွင့် ငြင်းပယ်ခြင်း -** အသင်းဝင်ဖြစ်ခွင့်လျှောက်ထားခြင်းကို ငြင်းပယ်ပါက အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးဌာနသည် လျှောက်ထားသူအား ငြင်းပယ်ရသည့် အကြောင်းရင်း(များ)ကို ဖော်ပြခြင်းမပြုဘဲ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်သည့်နေ့မှ ၁၄ ရက်အတွင်း အကြောင်းကြားရမည်။ ငြင်းပယ်ခံရသော လျှောက်ထားသူသည် ထပ်မံလျှောက်ထားခွင့်ရှိသည်။

၂၁။ **အယူခံခွင့်** - အယူခံခြင်းနည်းလမ်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ဘုတ်အဖွဲ့က အတည်ပြုလက်ခံသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်း များနှင့်အညီ လျှောက်ထားခြင်းဖြစ်ပါက ငြင်းပယ်ခြင်းခံရသည့် လျှောက်ထားသူသည် အသင်းဝင် အဖြစ်လက်ခံရန် စာဖြင့် ရေးသား၍ အယူခံဝင်ကာ ထပ်မံလျှောက်ထားနိုင်သည်။

၂၂။ **အသင်းဝင်ကြေး** - မည်သည့် အမျိုးအစား သို့မဟုတ် အဆင့်အတန်းဝင် အသင်းဝင်မဆို ဘုတ်အဖွဲ့က အသင်းဝင်အား အကြောင်းကြားထားသည့် သတ်မှတ်နှုန်းထားနှင့် အကြိမ်ရေအတိုင်း အသင်းဝင်ကြေး (နှင့် ပထမဆုံးအကြိမ် အသင်းဝင်ဖြစ်သည့်အခါ ပေးရသည့် ဝင်ကြေး) ကို အင်စတီကျုထံ ပေးသွင်းရမည်။ ဘုတ်အဖွဲ့သည် အမှုဆောင်အရာရှိချုပ် သို့မဟုတ် အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးဌာနတို့အနက် တစ်ဦးဦးအား အောက်ပါလုပ်ပိုင်ခွင့်များ လွှဲအပ်နိုင်သည် - \

(က) မည်သည့် အသင်းဝင်အမျိုးအစား သို့မဟုတ် အဆင့်အတန်းအတွက်မဆို အသင်းဝင်ကြေး သတ်မှတ်ခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ပယ်ဖျက်ခြင်း သို့မဟုတ် ဆိုင်းငံ့ခြင်း

(ခ) အသင်းဝင်ကြေးပေးသွင်းရန်ကာလ သတ်မှတ်ခြင်း သို့မဟုတ် သက်တမ်းတိုးခြင်း

(ဂ) အသင်းဝင်ကြေးပေးသွင်းရမည့် ပမာဏ၊ အချိန်၊ နည်းလမ်းနှင့် နေရာတို့ကို သတ်မှတ်ခြင်း

(ဃ) အသင်းဝင်ကြေးပေးသွင်းရန် နောက်ကျသည့်အခါ အင်စတီကျုက ပေးဆောင်ရန် ပြဋ္ဌာန်းထားသော ဒဏ်ကြေးပမာဏကို သတ်မှတ်ခြင်း

(င) အဖွဲ့ဝင်က ကိုယ်စားပြုသည့်အခါ နောက်ကျသည့်အတွက် ပေးဆောင်ရသည့် ဒဏ်ကြေးကို အားလုံးဖြစ်စေ၊ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်စေ စွန့်လွှတ်ခြင်း

၂၃။ **အသင်းဝင်၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ** - အသင်းဝင်များသည် -

(က) အပိုဒ် ၂၂ နှင့် အညီ သတ်မှတ်၍ အသင်းဝင်များသို့ အသိပေးထားသော သက်ဆိုင်ရာ အသင်းဝင်ကြေးနှင့် ဝင်ကြေးများကို အချိန်စေ့ရောက်သည့်နေ့ တွင် အင်စတီကျုထံ ပေးသွင်းရမည်။

(ခ) နည်းဥပဒေများ၊ စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များ၊ မူဝါဒများ၊ ကျင့်ဝတ်များနှင့် (ဥပဒေ၊ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းတို့နှင့်အညီ) ဘုတ်အဖွဲ့က အတည်ပြု သတ်မှတ်ထားသော အင်စတီကျု၏ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခြင်းဆိုင်ရာ အခြားသော စည်းကမ်းချက်များနှင့် သက်ဆိုင်ရာအသင်းဝင်ဆုံးဖြတ်ချက် သို့မဟုတ် ဘုတ်အဖွဲ့ဆုံးဖြတ်ချက်များကို လိုက်နာရမည်။

(ဂ) နိုင်ငံတော်၏ သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများကို လိုက်နာရမည်။

၂၄။ **အသင်းဝင်များ၏ အခွင့်အရေးများ** - အသင်းဝင်များသည် အောက်ပါအခွင့်အရေးများ ရရှိကြပါသည်။

(က) အင်စတီကျူက အခါအားလျော်စွာ သတ်မှတ်ထားသော သက်ဆိုင်ရာစည်း ကမ်းသတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ အင်စတီကျူပိုင်ပစ္စည်းများကို ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ အသုံးပြုနိုင် သည်။

(ခ) အင်စတီကျူက ကျင်းပသော အစီအစဉ်များနှင့် စုံညီစည်းဝေးပွဲများသို့ ဘုတ်အဖွဲ့က ချမှတ် မည့် အထူးအသင်းဝင်စည်းကမ်းချက်များနှင့်အညီ တက်ရောက်နိုင်သည်။

(ဂ) မည်သည့်အထွေထွေအစည်းအဝေးကိုမဆို ပါဝင်တက်ရောက်ခွင့်ရှိသည်။

(ဃ) ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ဝင်ရောက်အရွေးခံမည့်သူများကို အဆိုပြုနိုင်သည် သို့မဟုတ် ထောက်ခံနိုင်သည်။

(င) ဘုတ်အဖွဲ့တွင် ဝင်ရောက်အရွေးခံနိုင်သည်။

(စ) အသင်းဝင်ဆုံးဖြတ်ချက်အတွက် မဲပေးနိုင်သည်။

(ဆ) အင်စတီကျူ၏ ရည်မှန်းချက်များ ထမြောက်အောင်မြင်အောင် ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပါဝင်နိုင်သည်။

၂၅။ **ဘုတ်အဖွဲ့၏ ဆုံးဖြတ်ချက် -** အပိုဒ် ၁၇၊ ၁၈ သို့မဟုတ် ၂၆ ကို ကန့်သတ်ခြင်းမပြုဘဲ ဘုတ်အဖွဲ့သည် လျှောက်ထားသူကို အသင်းဝင်အဖြစ် လက်ခံခြင်း သို့မဟုတ် လက်ရှိအသင်းဝင်ကို ဆက်လက်ထား ရှိခြင်းအားဖြင့် အင်စတီကျူ၏ ဂုဏ်သတင်း၊ လွတ်လပ်စွာရပ်တည်မှု သို့မဟုတ် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မှုများကို ထိခိုက်စေသည် သို့မဟုတ် ထိခိုက်စေနိုင်သည်ဟု ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ ယူဆပါက ဘုတ်အဖွဲ့၏ တစ်ဦးတည်းဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် အသင်းဝင်အဖြစ် လျှောက်ထားမှုကို ပယ်ချခြင်း သို့မဟုတ် လက်ရှိအသင်းဝင်၏ အသင်းဝင်ဖြစ်ခွင့်ကို ရုတ်သိမ်း ခြင်း ပြုလုပ်နိုင်သည်။

၂၆။ **အသင်းဝင်ဖြစ်ခွင့် ရပ်စဲခြင်း -** အောက်ပါအခြေအနေတစ်ရပ်ရပ် ပေါ်ပေါက်ပါက သက်ဆိုင်ရာအသင်းဝင်သည် အသင်းဝင်အဖြစ်မှ ရပ်စဲမည်ဖြစ်သည် -

(က) အသင်းဝင်သေဆုံးခြင်း သို့မဟုတ် လူမွဲခံယူခြင်း

(ခ) အသင်းဝင်က အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးဌာနထံ စာဖြင့် ရေးသား၍ အသင်းဝင်အဖြစ် ရပ်စဲခြင်း သို့မဟုတ် နုတ်ထွက်ခြင်း

(ဂ) အသင်းဝင်က အပိုဒ် ၁၈ တွင် ဖော်ပြထားသော စည်းကမ်းချက်များနှင့် မကိုက်ညီတော့ခြင်း

(ဃ) (သက်ဆိုင်ရာအသင်းဝင်အား ပေးအပ်ထားသော သက်တမ်းတိုးခြင်းနှင့် စွန့်လွှတ်ခြင်း တို့ကို အထောက်အထားပြု၍လျှက်) ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း နှင့် အညီ သတ်မှတ်ထားသော ကာလအတွင်း အင်စတီကျူအား ပေးရမည့် သက်ဆိုင်ရာ အသင်းဝင်ကြေး သို့မဟုတ် အခြားအခကြေးငွေများကို ပေးရန် ပျက်ကွက်ခြင်း

၂၇။ **ဘုတ်အဖွဲ့က ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ရပ်စဲခြင်း -** အပိုဒ် ၂၆ ကို ကန့်သတ်ခြင်းမပြုဘဲ ဘုတ်အဖွဲ့သည် အောက်ပါအခြေအနေများတွင် မည်သည့်အသင်းဝင်ကိုမဆို အသင်းဝင်ဖြစ်ခွင့်အား ဆိုင်းငံ့နိုင်သည် သို့မဟုတ် ရပ်စဲနိုင်သည် -

(က) အသင်းဝင်က သက်ဆိုင်ရာအသင်းဝင်စည်းကမ်းချက် သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီမှု သို့မဟုတ် လိုက်နာမှုမရှိခြင်း

(ခ) နည်းဥပဒေများ၊ စည်းကမ်းများ၊ သတ်မှတ်ချက်များ၊ မူဝါဒများ၊ ကျင့်ဝတ်များ သို့မဟုတ် ဘုတ်အဖွဲ့က အတည်ပြုသတ်မှတ်ထားသော အင်စတီကျု၏ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခြင်းဆိုင်ရာ အခြားသော စည်းကမ်းချက်များကို ချိုးဖောက်ခြင်း သို့မဟုတ်

(ဂ) အသင်းဝင်ဖြစ်ခွင့်အား ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ရပ်စဲခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ဘုတ်အဖွဲ့က အတည်ပြုလက်ခံထားသော မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ နှင့်အညီ ကောင်းမွန်သော ရည်မှန်းချက်အတွက်ဖြစ်ခြင်း

၂၈။ **ငွေကြေးပေးသွင်းရန် ဆက်လက်တာဝန်ရှိမှု -** အသင်းဝင်အဖြစ်မှရပ်စဲခြင်းခံရသည့် အသင်းဝင်သည် ထိုသို့ရပ်စဲသည့်နေ့တွင် အင်စတီကျုထံ ပေးသွင်းရန် အချိန်စေ့ရောက်သော လစဉ်ကြေး၊ အသင်းဝင်ကြေး၊ သင်တန်းကြေးနှင့် အခြားသော အခကြေးငွေများကို ပေးရန် ဆက်လက်တာဝန်ရှိစေရမည်။ အသင်းဝင်အဖြစ်မှရပ်စဲခြင်းခံရသည့် မည်သည့်အသင်းဝင် အားမဆို သက်ဆိုင်ရာကျန်ရှိသော အသင်းဝင်ကာလအတွက် အသင်းဝင်ကြေးအပါအဝင် အင်စတီကျုထံ ပေးသွင်းပြီးသား မည်သည့်ငွေကြေးတစ်စုံတစ်ရာကိုမျှ ပြန်အမ်းမည်မဟုတ်ပါ။

အခန်း (၅) ကော်ပိုရိတ်အထောက်အပံ့

၂၉။ **အထောက်အပံ့ -** ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သည် အင်စတီကျုအတွက် အချို့သော ကော်ပိုရိတ်အထောက်အပံ့ကို လက်ခံခွင့်ပြုနိုင်သည်။ အထောက်အပံ့ကို အပိုဒ် ၃၀ တွင် ဖော်ပြထားသော သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ညီညွတ်သော အဖွဲ့အစည်းထံမှသာ ရယူနိုင်သည်။ အထောက်အပံ့ပြုသူက မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင် ရေးသွင်းရန် သက်ဆိုင်ရာပုဂ္ဂိုလ်များ၏ အမည်ကိုပေး၍ အဆိုပါပုဂ္ဂိုလ်များကလည်း ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ သတ်မှတ်ထားသော အသင်းဝင်ဖြစ်ခွင့် သတ်မှတ်အရည်အချင်းများနှင့် ပြည့်စုံပါက အထောက်အပံ့ပြုသူသည် (အခါအားလျော်စွာ) ဘုတ်အဖွဲ့က အတည်ပြုလက်ခံသော အင်စတီကျုအတွက် အထောက်အပံ့ အစီအစဉ်နှင့်အညီ ကြိုတင်သတ်မှတ်ထားသော အရေအတွက်ဖြင့် သီးခြားအသင်းဝင်ဖြစ်ခွင့် ရရှိနိုင်သည်။ ကော်ပိုရိတ်အထောက်အပံ့ကြောင့် သီးခြားအသင်းဝင်ဖြစ်ခွင့်ရစေကာမူ သက်ဆိုင်ရာသီးခြားအသင်းဝင်သည် အခြားသော အသင်းဝင်များနည်းတူ တူညီသော အကျိုးခံစားခွင့်ရရှိစေရမည်။ အထောက်အပံ့ပြုသူသည် အထောက်အပံ့ကြောင့် ခန့်အပ်ထားသော သီးခြားအသင်းဝင်ကို နှစ်စဉ်လဲလှယ်ရမည်။

၃၀။ **အထောက်အပံ့ပြုသူဖြစ်ရန် သတ်မှတ်ချက်များ -** အင်စတီကျူ၏ အထောက်အပံ့ပြုသူ ဖြစ်ရန် အတွက် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုသည် -

(က) ပုံစံတစ်မျိုးမျိုးဖြင့် တရားဝင်သော အဖွဲ့အစည်းဖြစ်ရမည်။ (ဥပမာ- အများနှင့် သက်ဆိုင် သော၊ အများနှင့်မသက်ဆိုင်သော၊ အကျိုးအမြတ်မယူသော၊ အသင်းအဖွဲ့ သို့မဟုတ် အခြား သော တရားဝင်အဖွဲ့အစည်း)

(ခ) မှတ်ပုံတင်ထားသော ပြည်တွင်း သို့မဟုတ် နိုင်ငံတကာအဖွဲ့အစည်း ဖြစ်ရမည်။

(ဂ) မြန်မာနိုင်ငံလူ့အဖွဲ့အစည်းတွင် ခိုင်မာ၍ အမည်ကောင်းဖြင့် ကျော်ကြားသည့် အဖွဲ့အစည်း ဖြစ်ရမည်။

(ဃ) လက်ရှိတွင် သို့မဟုတ် အထောက်အပံ့လက်မခံမီ ၁၂ လတာ ကာလအတွင်း Agreement on Mutual Enforcement of Debarment Decision (www.crossdebarment.org) အဖွဲ့ဝင် နိုင်ငံတကာဘဏ်များ သို့မဟုတ် အမေရိကန်၊ ဥရောပ သို့မဟုတ် ဩစတေးလျနိုင်ငံ၏ တားမြစ်ခံရသူများ စာရင်းတွင် မပါဝင်သူ မဖြစ်ရပါ။

(င) အပိုဒ် ၁၈ တွင် ဖော်ပြထားသော သီးခြားအဖွဲ့ဝင်အရည်အချင်းများနှင့် ကိုက်ညီမှုမရှိသည့် ဒါရိုက်တာများ သို့မဟုတ် အကြီးတန်းအမှုဆောင်အရာရှိများ လက်ရှိတွင် မရှိရပါ။

(စ) အင်စတီကျူ၏ ဂုဏ်သတင်း၊ လွတ်လပ်စွာရပ်တည်ခွင့် သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်မှုများကို ထိခိုက်စေသည့် သို့မဟုတ် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ ထိခိုက်စေနိုင်မည့် အဖွဲ့အစည်းဖြစ် သည်ဟု (ဘုတ်အဖွဲ့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့်) ထင်မြင်ယူဆသည့် အဖွဲ့အစည်းမဖြစ်ရပါ။

၃၁။ **အထောက်အပံ့ရပ်စဲခြင်း -** အကယ်၍ အဖွဲ့အစည်းသည် အပိုဒ် ၃၀ တွင် ဖော်ပြထားသော သတ်မှတ်ချက် သို့မဟုတ် အထောက်အပံ့ကြေးများပေးရန် မလိုအပ်သည့် အခြားကောင်းသော ရည်မှန်းချက်နှင့် ကိုက်ညီ မှုမရှိတော့ဟု ဘုတ်အဖွဲ့က ဆုံးဖြတ်ပါက ဘုတ်အဖွဲ့သည် အဖွဲ့အစည်း၏ ထောက်ပံ့မှု အခြေအနေများကို ရပ်စဲနိုင်သည်။ အကယ်၍ အထောက်အပံ့အခြေအနေကို ရပ်စဲပါက -

(က) အထောက်အပံ့ပြုသူအား ပေးအပ်ထားသော သီးခြားအဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခွင့်ကို ချက်ချင်းရုတ်သိမ်း ရမည်။

(ခ) အဖွဲ့အစည်းသည် အင်စတီကျူအား အထောက်အပံ့ပြုသည့် အဖွဲ့အစည်းမဟုတ်တော့ ကြောင်း ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းက အများပြည်သူသို့ အသိပေးကြေညာရမည်။

(ဂ) အဖွဲ့အစည်းသည် ထိုသို့ရပ်စဲသည့်နေ့တွင် အင်စတီကျူထံ ပေးသွင်းရန် အချိန်စေ့ရောက် သော လစဉ်ကြေး၊ အသင်းဝင်ကြေး၊ သင်တန်းကြေးနှင့် အခြားသော အခကြေးငွေများကို ပေးရန် ဆက်လက်တာဝန်ရှိစေရမည်။ အထောက်အပံ့ပြုသူနှင့် အထောက်အပံ့ကြောင့် သီးခြားအသင်း ဝင်ဖြစ်ခွင့် ရထားသူ မည်သူ့အားမဆို သက်ဆိုင်ရာကျန်ရှိသောကာလ အတွက်ပေးသွင်းထား

သော အခကြေးငွေအပါအဝင် အင်စတီကျူထံ ပေးသွင်းပြီးသား မည်သည့် ငွေကြေးတစ်စုံ တစ်ရာကိုမျှ ပြန်အမ်းမည်မဟုတ်ပါ။

အခန်း (၆) အသင်းဝင်များ၏ အထွေထွေအစည်းအဝေး

၃၂။ **နှစ်ပတ်လည်အထွေထွေအစည်းအဝေး -** ဘုတ်အဖွဲ့သည် နောက်ဆုံးကျင်းပသည့် နှစ်ပတ်လည်အထွေထွေအစည်းအဝေးမှ ၁၅ လထက် မစောဘဲ သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့က ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ သတ်မှတ်သော ရက်စွဲ၊ အချိန်နှင့် နေရာတွင် ပြက္ခဒိန်နှစ်တစ်နှစ်လျှင် အနည်းဆုံး တစ်ကြိမ် အဖွဲ့ဝင်များ ၏ နှစ်ပတ်လည်အထွေထွေအစည်းအဝေးကို ခေါ်ယူကျင်းပရမည်။ နှစ်ပတ်လည် အထွေထွေအစည်း အဝေး တွင် အောက်ပါတို့ကို ပြုလုပ်ရမည် -

(က) ဒါရိုက်တာရာထူးမှ ရပ်နားခြင်းနှင့် ခန့်အပ်ခြင်း

(ခ) ပြင်ပစာရင်းစစ် ခန့်အပ်ခြင်းကို အတည်ပြုခြင်း

(ဂ) စာရင်းစစ်ဆေးထားသော ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ၊ စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာနှင့် ဒါရိုက်တာများ၏ အစီရင်ခံစာကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်း

၃၃။ **အထူးအထွေထွေအစည်းအဝေး ကျင်းပခြင်း -** တည်ဆဲဥပဒေကို အထောက်အထားပြုလျက် -

(က) တစ်ဦး သို့မဟုတ် ထိုထက်ပိုသော ဒါရိုက်တာများသည် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ သတ်မှတ်သော ရက်စွဲ၊ အချိန်နှင့် နေရာတွင် အထူးအထွေထွေအစည်းအဝေးကို ကျင်းပနိုင်သည်။

(ခ) အနည်းဆုံး အသင်းဝင် ၁၀ ယောက်သည် အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်ထံ အစည်းအဝေးနှင့် ဆွေးနွေးမည့်အကြောင်းအရာကို ဖော်ပြ၍ အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့ကာ အထူးအထွေထွေ အစည်းအဝေးတစ်ရပ် ကျင်းပပေးရန် အင်စတီကျူထံ တောင်းဆိုနိုင်သည်။ ထိုသို့ တောင်း ဆိုပါက ဘုတ်အဖွဲ့သည် စာဖြင့် ရေးသားထားသော တောင်းဆိုမှုကို လက်ခံရရှိပြီး ၂၁ ရက် အတွင်း (ဘုတ်အဖွဲ့က ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ သတ်မှတ်သော အချိန်နှင့် နေရာတွင်) အစည်းအဝေး ကျင်းပမည့်ရက်စွဲကို ဖုန်းဆက်၍ဖြစ်စေ၊ အကြောင်းကြားစာပေးပို့၍ ဖြစ်စေ အသိပေးရမည်။

၃၄။ **နည်းပညာဖြင့် အထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း -** အစည်းအဝေးအကြောင်းကြားခြင်းနှင့် မဲပေးခြင်းတို့နှင့် စပ်လျဉ်း၍ တည်ဆဲဥပဒေများပါ သတ်မှတ်ချက်များကို လိုက်နာခြင်းကို အထောက်အထား ပြုလျက် အင်စတီကျူသည် မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို အသင်းဝင်များအားလုံး တက်ရောက်ပါဝင် နိုင်မည့် ပုံစံဖြင့် အစည်းအဝေးကျင်းပပါက သို့မဟုတ် အစည်းအဝေးကို စနစ်တကျပြုလုပ်ပါက အင်စတီကျူ သည် အသင်းဝင်များအသုံးပြုနိုင်သည့် မည်သည့် နည်းလမ်း သို့မဟုတ် နည်းပညာကိုမဆို အသုံးပြု၍ မည်သည့်အထွေထွေအစည်းအဝေးကိုမဆို ကျင်းပနိုင်သည်။

၃၅။ **အထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပရန် အကြောင်းကြားခြင်း -** ဘုတ်အဖွဲ့သည် အစည်းအဝေးတွင် မဲပေးခွင့်ရှိသော အသင်းဝင်များ၊ ဒါရိုက်တာများနှင့် အင်စတီကျူမှ ပြင်ပစာရင်းစစ်များကို ၂၁ ရက်ထက် မနည်းစေဘဲ အစည်းအဝေးကျင်းပမည့်အကြောင်း အကြောင်းကြားစာ ကြိုတင်ပေးပို့ရန် အလေးထား ဆောင်ရွက်ရမည်။ အထွေထွေအစည်းအဝေးအကြောင်းကြားစာကို ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့် ဥပဒေတို့တွင် ဖော်ပြထားသော နည်းလမ်းနှင့်အညီ ကျင်းပရမည်ဖြစ်ပြီး ဥပဒေ အရ လိုအပ်သော သတင်း အချက်အလက်အလုံးစုံ ပါဝင်ရမည်။

၃၆။ **အထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပရန် အကြောင်းကြားစာပေးပို့ရန် သို့မဟုတ် အကြောင်းကြားစာပါ စည်းကမ်းချက်လိုက်နာရန် သတိမေ့လျော့ခြင်း -** ဥပဒေကို အထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက် အောက်ပါအခြေအနေတို့ကြောင့် အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် ပြုလုပ်ဆောင်ရွက်မှုများသည် တရား မဝင် မဖြစ်စေရပါ -

(က) မည်သည့်အသင်းဝင် သို့မဟုတ် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့် ဥပဒေတို့အရ အထွေထွေ အစည်းအဝေးအကြောင်းကြားစာကို လက်ခံရရှိခွင့်ရှိသူ မည်သူမဆိုအား အထွေထွေ အစည်းအဝေး ကျင်းပခြင်း (သို့မဟုတ် ရက်ရွှေ့ဆိုင်းခြင်း သို့မဟုတ် လိုအပ်သဖြင့် ရက်ချိန်း သတ်မှတ်ခြင်း) နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့ရန် သတိမေ့လျော့ခြင်း သို့မဟုတ် ထိုပုဂ္ဂိုလ်များက အကြောင်းကြားစာ လက်ခံမရရှိခြင်း

(ခ) အထွေထွေအစည်းအဝေးအကြောင်းကြားစာနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အပိုဒ် ၃၄ ကို တိကျစွာ လိုက်နာရန် ပျက်ကွက်ခြင်း

၃၇။ **အစည်းအဝေးဖြစ်မြောက်ရန် တက်ရောက်ရမည့် လူဦးရေ -** အစည်းအဝေးကျင်းပရာတွင် အစည်း အဝေးဖြစ်မြောက်ရန် တက်ရောက်ရမည့် လူဦးရေ မပြည့်မီဘဲ အထွေထွေ အစည်းအဝေးတွင် မည်သည့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်ကိုမှ မပြုလုပ်ရပါ။ (အပိုဒ် ၃၄ နှင့်အညီ နည်းပညာကို အသုံးပြု၍ တက်ရောက် ခြင်း အပါအဝင် ကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ၊ ကိုယ်စားလှယ် တက်ရောက်သည်ဖြစ်စေ) အသင်းဝင် ၅ ဦး ရှိမှသာ အစည်းအဝေးဖြစ်မြောက်ရန် တက်ရောက်ရမည့် လူဦးရေ ပြည့်မီပါမည်။ အထွေထွေ အစည်းအဝေး ကျင်းပရန် သတ်မှတ်ထားသည့် အချိန် ကျရောက်ပြီးနောက် မိနစ် ၃၀ အတွင်း အစည်းအဝေးဖြစ်မြောက် ရန် တက်ရောက်ရမည့် လူဦးရေ မပြည့်မီပါက -

(က) အသင်းဝင်များက ကျင်းပသည့် သို့မဟုတ် အသင်းဝင်များ၏ တောင်းဆိုမှုကြောင့် ဘုတ်အဖွဲ့က ကျင်းပပေးသည့် အစည်းအဝေးကို ရုတ်သိမ်းရမည်။

(ခ) နောက်အပတ် ထိုနေ့၊ ထိုအချိန်၊ ထိုနေရာ သို့မဟုတ် ဘုတ်အဖွဲ့က သတ်မှတ်၍ အသင်းဝင်များနှင့် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် ဥပဒေတို့အရ အခြား နည်းဖြင့် အထွေထွေအစည်း အဝေးအကြောင်းကြားစာကို လက်ခံရရှိခွင့်ရှိသူတို့အား အသိပေးအကြောင်းကြားသည့် နေ့၊ အချိန် နှင့် နေရာတွင် ရွှေ့ပြောင်းအစည်းအဝေးကို ကျင်းပရမည်။ ရွှေ့ဆိုင်းအစည်းအဝေးကျင်းပရန် သတ်မှတ် ထားသည့် အချိန်ကျရောက်ပြီးနောက် မိနစ် ၃၀ အတွင်း အစည်းအဝေးဖြစ်မြောက်ရန် တက်ရောက်

ရမည့် လူဦးရေ မပြည့်မီသေးပါက ထိုအစည်းအဝေးတွင် ရှိသူများကိုသာ အစည်း အဝေး ဖြစ်မြောက်ရန် တက်ရောက်ရမည့် လူဦးရေအဖြစ် သတ်မှတ်၍ မူရင်းအစည်းအဝေး အကြောင်းကြားစာတွင် ဖော်ပြထားသော လုပ်ငန်းကို ဆောင်ရွက်ရမည်။

၃၈။ **အထွေထွေအစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌ** - အထွေထွေအစည်းအဝေးသို့ ဘုတ်အဖွဲ့ဥက္ကဋ္ဌ တက်ရောက်ပါက ၎င်းသည် အထွေထွေအစည်းအဝေး၏ ဥက္ကဋ္ဌ အဖြစ် ဆောင်ရွက်ရမည်။ အထွေထွေအစည်းအဝေး စတင်ရန် သတ်မှတ်ထားသော အချိန်ပြည့်ပြီးနောက် ၁၅ မိနစ်အတွင်း ဘုတ်အဖွဲ့ဥက္ကဋ္ဌ မတက်ရောက်ပါက (ဥက္ကဋ္ဌ အဖြစ် မဆောင်ရွက်လိုပါက) အစည်းအဝေး တက်ရောက်သော အသင်းဝင်များသည် ၎င်းတို့ အနက် တစ်ဦးကို ဥက္ကဋ္ဌ အဖြစ်ဆောင်ရွက်ရန် ရွေးချယ်နိုင်သည်။ ဥက္ကဋ္ဌ မခန့်အပ်မီ သို့မဟုတ် မရွေးချယ်မီ နှင့်/သို့မဟုတ် ဥက္ကဋ္ဌ ရာထူး လစ်လပ်နေချိန်တွင် အစည်းအဝေး၌ မည်သည့်လုပ်ငန်းကိစ္စကိုမှ မဆွေးနွေးရ။

၃၉။ **ဥက္ကဋ္ဌ ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်** - အစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌ သည် အဆိုပါအထွေထွေအစည်းအဝေး၏ ဆောင်ရွက်မှုများ နှင့် လိုက်နာရမည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ပတ်သက်၍ တာဝန်ရှိသည်။ အထွေထွေအစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌ သည် အကျိုးစီးပွားဝိရောဓိ ပေါ်ပေါက်ပါက တစ်ဦးတည်း ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် အစည်းအဝေးတွင် လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်မှု(များ) သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်မှု(များ) ပြုလုပ်ရာတွင် ဥက္ကဋ္ဌ အဖြစ်ဆောင်ရွက်ရန် အခြားသူ တစ်ဦး (ဒါရိုက်တာဖြစ်ရန် မလိုအပ်ပါ) ကို ခန့်အပ်နိုင်သည်။ ဥက္ကဋ္ဌ အဖြစ် ခန့်အပ်ခံရသူသည် ဥက္ကဋ္ဌ အဖြစ် ဆောင်ရွက်နေစဉ်တွင် ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့် ဥပဒေအရ ပေးအပ်ထားသော ဥက္ကဋ္ဌ ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့်အားလုံးကို ကျင့်သုံးနိုင်သည်။ ခန့်အပ်ခြင်း ပြီးဆုံးပါက ဥက္ကဋ္ဌ သည် ဥက္ကဋ္ဌ ရာထူးကို ပြန်လည်ရယူရမည်။

၄၀။ **အထွေထွေအစည်းအဝေး ရက်ရွှေ့ဆိုင်းခြင်း** - အထွေထွေအစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌ သည် မတူညီသော နေ့ရက်၊ အချိန်နှင့် နေရာတွင် အစည်းအဝေးကို ရွှေ့ဆိုင်းကျင်းပနိုင်သော်လည်း ရွှေ့ဆိုင်းအစည်းအဝေးတွင် ယခင်အစည်းအဝေးက မပြီးပြတ်သေးသော လုပ်ငန်းကိစ္စကိုသာ ဆောင်ရွက်ရမည်။ အစည်းအဝေး ခေါ်ယူသူ (သို့မဟုတ် အစည်းအဝေးကျင်းပပေးရန် တောင်းဆို သူ) က ရက်ရွှေ့ဆိုင်းရန် ခွင့်ပြုသည်မှ လွဲ၍ အထွေထွေအစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌ သည် ဒါရိုက်တာ တစ်ဦး သို့မဟုတ် ဥပဒေနှင့်အညီ အသင်း ဝင်များက သို့မဟုတ် အသင်းဝင်များ၏ တောင်းဆိုမှုကြောင့် ဒါရိုက်တာများက သို့မဟုတ် တရားရုံးက ခေါ်ယူကျင်းပသည့် အစည်းအဝေးကို ရွှေ့ဆိုင်း ခွင့်မရှိပါ။

၄၁။ **ရွှေ့ဆိုင်းအထွေထွေအစည်းအဝေးနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အကြောင်းကြားခြင်း** - အထွေထွေ အစည်းအဝေးကို ၂၈ ရက်ထက် ကျော်လွန်၍ ရက်ရွှေ့ဆိုင်းပါက ရက်ရွှေ့ဆိုင်းခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အကြောင်းကြားစာကို အသင်းဝင်များနှင့် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် ဥပဒေတို့အရ အခြားနည်းဖြင့် အထွေထွေ အစည်းအဝေးအကြောင်းကြားစာကို လက်ခံရရှိခွင့်ရှိသူတို့အား မူလအကြောင်းကြားစာ ပေးပို့ခဲ့သည့် သို့မဟုတ် ပေးပို့သင့်သည့် နည်းလမ်းအတိုင်း ပေးပို့ရမည်။

အခန်း (၇) အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် မဲပေးခြင်း

၄၂။ **မဲပေးရန် ဆုံးဖြတ်ချက်** - နှစ်ပတ်လည်ဖြစ်စေ၊ အထူးဖြစ်စေ မည်သည့်အထွေထွေ အစည်းအဝေးတွင်မှ အစည်းအဝေးအကြောင်းကြားစာတွင် တိကျစွာ ဖော်ပြမထားသော မည်သည့် လုပ်ငန်းကိစ္စကိုမှ ဆွေးနွေးခြင်း သို့မဟုတ် ဆောင်ရွက်ခြင်း မပြုရ။

၄၃။ **အများစုက ချမှတ်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်** - ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် ဥပဒေတို့အရ အထူး ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ရန် လိုအပ်သည်မှ လွဲ၍ မည်သည့်အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင်မဆို အဆိုပြု ဆုံးဖြတ်ချက်များအားလုံးကို သာမန်ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် ဆုံးဖြတ်ရမည်။

၄၄။ **မဲပေးခြင်း** - မဲပေးခွင့်ရှိသူ အသင်းဝင်အသီးသီးတို့သည် မည်သည့်အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင်မဆို အဆိုပြုဆုံးဖြတ်ချက်အသီးသီးအတွက် မဲတစ်မဲသာ ရရှိကြမည်။ မဲမနှိုက်မီ သို့မဟုတ် လက်ပြမဲအရေ အတွက်ရလဒ်ကို ကြေညာပြီးနောက်တွင် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ စည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် ဥပဒေတွင် ဖော်ပြ ထားသည့်အတိုင်း မဲခွဲရန် ဆုံးဖြတ်သည်မှ လွဲ၍ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် အဆိုပြုဆုံးဖြတ်ချက် အသီးသီးကို လက်ပြမဲဖြင့် ဆုံးဖြတ်ရမည်။

၄၅။ **ဥက္ကဋ္ဌ ၏ အဆုံးအဖြတ်မဲ** - အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ရပ်အပေါ် လက်ပြမဲ ပေးရာတွင်ဖြစ်စေ၊ မဲခွဲဆုံးဖြတ်ရာတွင်ဖြစ်စေ အရအတွက်တူညီနေပါက အစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌ သည် အသင်းဝင် သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် ရရှိသည့် မဲတစ်မဲအပြင် အဆုံး အဖြတ်မဲတစ်မဲကိုပါ ထပ်မံ ရရှိမည်ဖြစ်သည်။

၄၆။ **မဲခွဲဆုံးဖြတ်ရန် တောင်းဆိုခြင်း** - အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ်များသည် အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် မည်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်မဆို ပတ်သက်၍ မဲခွဲဆုံးဖြတ်ရန် တောင်းဆိုနိုင်သည်။

(က) အနည်းဆုံး အသင်းဝင် ၅ ဦး တက်ရောက်၍ မဲပေးခွင့်ရှိသူများဖြစ်ခြင်း သို့မဟုတ်

(ခ) အစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌ

၄၇။ **မဲခွဲဆုံးဖြတ်ဆောင်ရွက်ခြင်း** - အကယ်၍ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် မည်သည့်ဆုံးဖြတ်ချက် နှင့်မဆို ပတ်သက်၍ မဲခွဲဆုံးဖြတ်ရန် တောင်းဆိုပါက အစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌ သည် -

(က) မဲခွဲဆုံးဖြတ်မည့်နည်းလမ်းကို သတ်မှတ်နိုင်သည်။

(ခ) မဲကို လက်ခံခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ချခြင်းနှင့် ပတ်သက်သော အငြင်းပွားမှုကို ဆုံးဖြတ်ခွင့်ရှိပြီး သဘောရိုးဖြင့် ချမှတ်ခြင်းဖြစ်ပါက အပြီးသတ်ဖြစ်၍ စည်းနှောင်မှုရှိစေရမည်။

၄၈။ **ကိုယ်စားလှယ်ဖြင့် မဲပေးခြင်း** - အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် အဆိုပြုဆုံးဖြတ်ချက်နှင့် ပတ်သက်၍ မဲပေးခွင့်ရှိသူ အသင်းဝင်သည် မိမိကိုယ်စား အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်ကြားနာပြီး မဲပေးရန် ကိုယ်စားလှယ်ခန့်အပ်နိုင်သည်။ ကိုယ်စားလှယ်သည် မဲခွဲဆုံးဖြတ်ရန် တောင်းဆိုနိုင်သည် သို့မဟုတ်

တောင်းဆိုရာတွင် ပါဝင်နိုင်သည်။ ဥပဒေကို အထောက်အထားပြု လိုက်နာလျက် ကိုယ်စားလှယ်သည် မိမိ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အတိုင်း အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် အဆိုပြုဆုံးဖြတ်ချက်နှင့် ပတ်သက်၍ မဲပေးခြင်း သို့မဟုတ် မဲမပေးဘဲနေခြင်း ပြုနိုင်သည်။ အကယ်၍ ကိုယ်စားလှယ်ခန့်အပ်စာချုပ်တွင် ကိုယ်စားလှယ်အား မဲပေးရမည့် သို့မဟုတ် မဲမပေးဘဲနေရမည့် နည်းလမ်းကို ဖော်ပြထားပါက ကိုယ်စားလှယ်သည် ၎င်းနည်းလမ်းအတိုင်း မဲပေးခြင်း သို့မဟုတ် မဲမပေးဘဲနေခြင်း ပြုနိုင်သည်။

၄၉။ **ကိုယ်စားလှယ်၏ တရားဝင်မှု -** မည်သည့်အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင်မဆို တက်ရောက်သော ကိုယ်စားလှယ်သည် မည်သည့်ရည်မှန်းချက်ဖြင့်မဆို ကျင်းပသော အဆိုပါအစည်းအဝေးနှင့် ပတ်သက်၍ ပေးပို့သော အကြောင်းကြားစာကို ရရှိသည်ဟု မှတ်ယူရမည်ဖြစ်ပြီး လိုအပ်ပါက အစည်းအဝေး ကျင်းပ ရသည့် ရည်ရွယ်ချက်နှင့် ပတ်သက်၍ အကြောင်းကြားစာရရှိသည်ဟု မှတ်ယူရမည်။ ဥပဒေကို အထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက် ကိုယ်စားလှယ်ခန့်အပ်ခြင်း၏ တရားဝင်မှုနှင့် ပတ်သက်၍ အငြင်းပွားမှု ပေါ်ပေါက်ပါက သက်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေး၏ ဥက္ကဋ္ဌ က ဆုံးဖြတ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ဥက္ကဋ္ဌ ၏ ဆုံးဖြတ် ချက်သည် အပြီးသတ်ဖြစ်၍ စည်းနှောင်မှု ရှိစေရမည်။

၅၀။ **ခန့်အပ်သူကိုယ်တိုင် အစည်းအဝေးတက်ရောက်ခြင်း -** အကယ်၍ အသင်းဝင်သည် မိမိကိုယ်စား တက်ရောက်မဲပေးရန် ခန့်အပ်ပြီးနောက် မည်သည့်အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင်မဆို ၎င်းကိုယ် တိုင်တက်ရောက်ပါက ကိုယ်စားလှယ်သည် -

(က) ၎င်းအသင်းဝင်တက်ရောက်သည့်အခါ အသင်းဝင်ကိုယ်စား ပြောဆိုခွင့်မရှိပါ။

(ခ) အသင်းဝင်တက်ရောက်သည့်အခါ အဆိုပြုဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်ပတ်သက်၍ အသင်းဝင်ကိုယ်စား မဲပေး ခွင့် ရှိသော်လည်း အသင်းဝင်ကိုယ်တိုင် မဲပေးသည့်အခါ ပယ်ချခံရမည်။

၅၁။ **ကိုယ်စားလှယ်က မဲပေးသည့်အခါ တရားဝင်ခြင်းမဝင်ခြင်း -** ကိုယ်စားလှယ်က မဲပေးမည့် အထွေထွေ အစည်းအဝေး မစတင်မီ သို့မဟုတ် ပြန်လည်မစတင်မီ အင်စတီကျူအနေဖြင့် ၎င်းကိစ္စရပ်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ အကြောင်းကြားစာ လက်ခံရရှိသည်မှ လွဲ၍ ကိုယ်စားလှယ်က မဲမပေးမီ အသင်းဝင်က အောက်ပါအခြေ အနေများနှင့် ကြုံတွေ့ရစေကာမူ ကိုယ်စားလှယ်က ပေးသော မဲသည် တရားဝင် စေရမည် -

(က) သေဆုံးခြင်း

(ခ) စိတ်ပေါ့သွပ်ခြင်း

(ဂ) ကိုယ်စားလှယ်၏ ခန့်အပ်မှု သို့မဟုတ် လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို ပယ်ဖျက်ခြင်း

(ဃ) တတိယအဖွဲ့အစည်း၏ ကိုယ်စားလှယ်ခန့်အပ်ခွင့်ကို ပယ်ဖျက်ခြင်း

၅၂။ **မဲပေးပိုင်ခွင့်နှင့် မဲအပေါ် ကန့်ကွက်ခြင်း -** မည်သူတစ်ဦးတစ်ယောက်မဆို မဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိသည်ဟု ယူဆသောသူက မဲပေးခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ချခံရသည့်မဲကို ပေးသည့် သို့မဟုတ် တင်သွင်းသည့်

အစည်း အဝေးတွင် မဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိသည်ဟု ယူဆသူက မဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိမရှိ သို့မဟုတ် အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်၍ မဲပေးခွင့်ရှိသည့် (သို့မဟုတ် ရှိသည်ဟု ပြောဆိုသည့်) ပုဂ္ဂိုလ်၏ မဲကို လက်ခံခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ချခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်၍သာ ကန့်ကွက်နိုင်သည်။ ကန့်ကွက်ခြင်းကို အထွေထွေအစည်း အဝေး၏ ဥက္ကဋ္ဌ က ဆုံးဖြတ်နိုင်ပြီး ၎င်း၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အပြီးသတ် ဖြစ်၍ စည်းနှောင်မှုရှိ စေရမည်။ ပယ်ချခြင်းမခံရသော မဲသည် တရားဝင်၍ မည်သည့် ရည်ရွယ်ချက်အတွက်မဆို အကျိုးသက် ရောက်မှု ရှိစေရမည်။

၅၃။ **ဆုံးဖြတ်ချက်အတည်ဖြစ်ကြောင်း ဥက္ကဋ္ဌက ကြေညာခြင်း -** မည်သည့် အထွေထွေ အစည်းအဝေးတွင် မဆို အစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌက ဆုံးဖြတ်ချက်အတည်ဖြစ်ကြောင်း သို့မဟုတ် အများစုက အတည်ပြု ကြောင်း သို့မဟုတ် အတည်မဖြစ်ကြောင်း ကြေညာ၍ ၎င်းကြေညာချက်ကို အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းတွင် မှတ်တမ်းတင်ပါက အဆိုပါကြေညာချက်သည် ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့် ပတ်သက်၍ ထောက်ခံ၊ ကန့်ကွက် သို့မဟုတ် မဲမပေးသည့် မဲအရေအတွက် သို့မဟုတ် အချိုးနှင့် စပ်လျဉ်း၍ သက်သေပြရန် မလိုအပ်သည့် ပြည့်စုံသော အထောက်အထားဖြစ်စေရမည်။

အခန်း (၈) အစည်းအဝေးမကျင်းပဘဲ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်း

၅၄။ **အသင်းဝင်များ၏ စာဖြင့် ရေးသားထားသော ဆုံးဖြတ်ချက် -** အကယ်၍ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မဲပေးခွင့်ရှိသူ အသင်းဝင်အားလုံးက စာရွက်စာတမ်းတွင် ဖော်ပြထားသော ဆုံးဖြတ်ချက်ကို သဘောတူကြောင်း ဖော်ပြ၍ လက်မှတ်ရေးထိုးထားပါက ဥပဒေနှင့်အညီ စာရင်းစစ် ကို ဖယ်ရှားသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်မှ လွဲ၍ အသင်းဝင်များသည် အထွေထွေအစည်းအဝေး ကျင်းပခြင်း မရှိဘဲ ဆုံးဖြတ်ချက် တစ်ရပ်ချမှတ်နိုင်သည်။ သတင်းအချက်အလက်များနှင့်အတူ တူညီသော စာရွက် မိတ္တူများကို အသင်း ဝင်များထံ လက်မှတ်ရေးထိုးရန် ပေးပို့ရမည်။ အသင်းဝင်အားလုံးက စာရွက်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးပါက ဆုံးဖြတ်ချက် အထမြောက်ပြီဖြစ်သည်။

အခန်း (၉) ကိုယ်စားလှယ်

၅၅။ **ကိုယ်စားလှယ်ခန့်အပ်ခြင်း -** အသင်းဝင်သည် အခါအားလျော်စွာ ဘုတ်အဖွဲ့က သတ်မှတ်သော ဖောင်ပုံစံ၊ စာသားတို့ဖြင့် စာချုပ်ရေးသားချုပ်ဆို၍ ကိုယ်စားလှယ်ခန့်အပ်နိုင်သည်။ ကိုယ်စားလှယ် ခန့်အပ်သည့် ဖောင်ပုံစံကို အသင်းဝင်များ၏ အထွေထွေအစည်းအဝေး ကျင်းပသည့် အကြောင်းကြား စာနှင့်အတူ ပေးပို့ရမည်။ ကိုယ်စားလှယ်ခန့်အပ်ကြောင်းစာချုပ် ကို ကိုယ်စားလှယ်တက်ရောက်မည့် အထွေထွေ အစည်းအဝေးမကျင်းပမီ အနည်းဆုံး ၄၈ နာရီ မတိုင်မီ အင်စတီကျူက လက်ခံရရှိရမည် ဖြစ်ပြီး အင်စတီကျူက အခါအားလျော်စွာအသိပေးသော သို့မဟုတ် အခြားနည်းဖြင့် ဥပဒေက ခွင့်ပြု သည့် အတိုင်း အစည်းအဝေးအကြောင်း ကြားစာတွင် ဖော်ပြထားသော နည်းလမ်းဖြင့် အင်စတီကျူထံ ပေးပို့ ရမည်။

အခန်း (၁၀) ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့

၅၆။ **ဒါရိုက်တာဖြစ်မြောက်နိုင်မှုအရည်အချင်း -** ဒါရိုက်တာတစ်ဦးတွင် အောက်ပါအရည်အချင်းများ ရှိရမည်။

(က) အသက် ၂၁ နှစ် အနည်းဆုံးရှိသော သက်ရှိထင်ရှား လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး ဖြစ်ရမည်။

(ခ) ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေနှင့်အညီ အသင်းဝင်ကောင်းတစ်ဦး ဖြစ်ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ဒါရိုက်တာအဖြစ် အမည်စာရင်းတင်သွင်းခြင်း သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ခြင်းမပြုမီတွင် အဆိုပါအသင်းဝင်သက်တမ်းကို အနည်းဆုံး ခြောက်လ (၆) ဆက်တိုက် ရရှိထားသူ ဖြစ်ရမည်။

(ဂ) ကော်ပိုရိတ်အသင်းဝင်တစ်ဦးမှ အမည်စာရင်းတင်သွင်းသည့် ဒါရိုက်တာဖြစ်ပါက -

(၁) အမည်စာရင်းတင်သွင်းသည့် ကော်ပိုရိတ်အသင်းဝင်သည် ထိုကာလအတွင်း အသင်းဝင် အဖြစ်မှ ရပ်စဲသွားသည်ဖြစ်စေ၊ အသင်းဝင်သက်တမ်းတိုးရန် ပျက်ကွက်သည် ဖြစ်စေ၊ အမည်စာရင်းတင်သွင်းခံရသူသည် ၎င်း၏ ရွေးကောက်ခံသက်တမ်း မကုန်ဆုံးမီ အထိ ဒါရိုက်တာအဖြစ် ဆက်လက်တာဝန်ထမ်းဆောင်ခွင့်ရှိသည်။

(၂) အမည်စာရင်းတင်သွင်းခံရသည့် ဒါရိုက်တာသည် ၎င်း၏သက်တမ်းအတွင်း အမည်စာရင်း တင်သွင်းသည့် ကော်ပိုရိတ်အသင်းဝင်၏ အလုပ်မှထွက်သွားပါ က၊ ၎င်းအား အလုပ်မှ ကောင်းမွန်စွာ ထွက်ခွာသူ (Good Leaver) အဖြစ် သတ်မှတ်ပါက သက်တမ်း မကုန်ဆုံးမီအထိ ဒါရိုက်တာအဖြစ် ဆက်လက် တာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်သည်။

(ဃ) ဒါရိုက်တာတစ်ဦး၏ တာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ရန်အတွက် လုံလောက်သောအချိန်ကို ပေးနိုင်စွမ်းရှိရမည်။

(င) စီစဉ်ထားသော ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့ အစည်းအဝေးများ၏ အနည်းဆုံး ၇၅% ကို တက်ရောက်ရမည်။

၅၇။ **ဒါရိုက်တာခန့်အပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖယ်ရှားခြင်း -** အပိုဒ် ၅၈(ခ) ကို အထောက်အထားပြုလျက် ဤဖွဲ့စည်း ပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့် ဥပဒေတို့နှင့်အညီ သာမန်ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် ဒါရိုက်တာများ ခန့်အပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖယ်ရှားခြင်း ဆောင်ရွက်နိုင်ပြီး ဒါရိုက်တာများသည် အင်စတီကျူထံ အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့၍ ရာထူး မှ နုတ်ထွက်နိုင်သည်။ အသင်းဝင်အဖြစ် ရပ်စဲသူသည် အလိုအလျောက် ဒါရိုက်တာအဖြစ်မှ ရပ်စဲမည် ဖြစ်သည်။

၅၈။ **ဘုတ်အဖွဲ့အရွယ်အစား -** ဘုတ်အဖွဲ့ကို ဒါရိုက်တာ ၅ ဦးထက် မနည်း၊ ၁၅ ဦးထက်မများသော အရေ အတွက်ဖြင့် ဖွဲ့စည်းရမည်။

၅၉။ **ဘုတ်အဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းပုံ -** ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သည် အသင်း၏ ရည်မှန်းချက်များနှင့် ဦးတည်ချက်များ အောင်မြင်စေရန် လိုအပ်သော ကျွမ်းကျင်မှုများ၊ အတွေ့အကြုံများနှင့် ရှုထောင့်အမြင်များ ဟန်ချက် ညီညီ ပေါင်းစပ်ပါဝင်သည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအဖြစ် ထိန်းသိမ်းရန် ကြိုးပမ်းမည်ဖြစ်သည်။ ထိုသို့ လုပ်ဆောင်ရာတွင် ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သည် အသင်း၏ အဓိကလုပ်ငန်းတာဝန်နှင့် ထိရောက်မှုကို အကောင်းဆုံးပံ့ပိုးပေးနိုင်ရန် ပညာရှင်များ၏ နောက်ခံအတွေ့အကြုံ၊ အရည်အချင်း၊ ကျား/မ နှင့် ရှုထောင့်အမြင်များ ကွဲပြားစုံလင်မှုကို ရည်မှန်းဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်သည်။

၆၀။ **ဘုတ်အဖွဲ့သည် သာမန်ရာထူးလစ်လပ်မှုကို ဖြည့်စွက် နိုင်သည် သို့မဟုတ် အရံဒါရိုက်တာများကို ခန့်အပ်နိုင်သည် -** သက်ဆိုင်ရာပုဂ္ဂိုလ်သည် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းအရ သတ်မှတ် အရည်အချင်း များနှင့် ကိုက်ညီ၍ ဒါရိုက်တာများအရေအတွက်စုစုပေါင်းသည် လက်ရှိတွင် ဤဖွဲ့စည်း ပုံ အခြေခံ စည်းမျဉ်းအရ သတ်မှတ်ထားသော အများဆုံးအရေအတွက်ကို မကျော်လွန်ပါက ဘုတ်အဖွဲ့ သည် မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို သာမန်ရာထူးလစ်လပ်မှုကို ဖြည့်ရန်ဖြစ်စေ၊ ဘုတ်အဖွဲ့တွင် အရံ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ခန့်အပ်ရန်ဖြစ်စေ မည်သူကိုမဆို ဒါရိုက်တာအဖြစ် ခန့်အပ်နိုင်သည်။

၆၁။ **ဒါရိုက်တာအရေအတွက် မလုံလောက်သဖြင့် သာမန်လစ်လပ်မှုဖြည့်စွက်ခြင်း -** ဒါရိုက်တာဦးရေ စုစုပေါင်းသည် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေတွင် လိုအပ်သည့် အနည်းဆုံးဦးရေ သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာများ အစည်းအဝေးအတွက် အစည်းအဝေးထမြောက်ရန် လိုအပ်သည့် အနည်းဆုံးဦးရေ အောက် အချိန်မရွေး လျော့ကျသွားပါက၊ ကျန်ရှိသော ဒါရိုက်တာများသည် အပိုဒ် ၆၀ အရ လစ်လပ်သွားသော နေရာများတွင် ဖြည့်စွက်ရန်အတွက် နောက်ထပ်ဒါရိုက်တာများကို ခန့်အပ်ခွင့် အာဏာကို ကျင့်သုံးနိုင်သည်။

၆၂။ **ဒါရိုက်တာရာထူးသက်တမ်း -** ဥပဒေ၊ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းသည် (အပိုဒ် ၅၈(ခ) နှင့် ၆၁ အပါ အဝင်) နှင့် ဘုတ်အဖွဲ့က လက်ခံခွင့်ပြုသော ဒါရိုက်တာအဆိုပြုခြင်းနှင့် ရွေးချယ်ခြင်းနှင့် သက်ဆိုင် သော မည်သည့် မူဝါဒတို့ကိုမဆို အထောက်အထားပြုလျက် ဒါရိုက်တာအသီးသီး တို့သည် -

(က) ၎င်းတို့၏ ကနဦးရာထူးသက်တမ်းအဖြစ် ၎င်းတို့ကို ဒါရိုက်တာအဖြစ် ခန့်အပ်သည့်နေ့မှ ဒုတိယအထွေထွေနှစ်ပတ်လည်အစည်းအဝေးအထိ တာဝန်ထမ်းဆောင်ရမည် ဖြစ်ပြီး အဆိုပါ ဒုတိယနှစ်ပတ်လည်အစည်းအဝေးတွင် ရာထူးမှ နုတ်ထွက်ရမည်ဖြစ်သော်လည်း သာမန် ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် ၎င်းတို့အား ပြန်လည်ခန့်အပ်ရန် အဆိုတင်သွင်းနိုင်သည်။

(ခ) အကယ်၍ အပိုဒ်ခွဲ (က) အရ ထပ်မံခန့်အပ်ခြင်းခံရပါက၊ ထပ်မံခန့်အပ်သည့် နေ့ရက်မှစတင်၍ ၎င်းအား ထပ်မံခန့်အပ်ခဲ့သည့် နှစ်ပတ်လည် အထွေထွေအစည်းအဝေးအပြီး နောက်ထပ် ဒုတိယအကြိမ်မြောက် ကျင်းပမည့် နှစ်ပတ်လည် အထွေထွေအစည်းအဝေးအထိ ထပ်တိုးသက်တမ်းတစ်ခုအဖြစ် ဆက်လက်တာဝန်ထမ်းဆောင်ရမည်။ ထိုသို့သော

ထပ်တိုးသက်တမ်း ကုန်ဆုံးချိန်တွင် ဒါရိုက်တာသည် ရာထူးမှ အနားယူရမည်ဖြစ်သော်လည်း၊ သာမန်ဆုံးဖြတ်ချက် (Ordinary Resolution) ဖြင့် နောက်တစ်ကြိမ် ထပ်မံခန့်အပ်ခံရရန်အတွက် မိမိကိုယ်တိုင် အမည်စာရင်းတင်သွင်းပိုင်ခွင့် ရှိနေဆဲဖြစ်သည်။

၆၃။ **အဖိုးအခ -** ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းအရ ခွင့်ပြုသည်မှ လွဲ၍ မည်သည့်ဒါရိုက်တာမှ မည်သည့် အဖိုးအခကိုမှ ရရှိမည်မဟုတ်ပါ။

၆၄။ **အစားထိုးခြင်း -** ဒါရိုက်တာများသည် အစားထိုးဒါရိုက်တာများခန့်အပ်ခြင်း သို့မဟုတ် အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်ရန် သို့မဟုတ် ရာထူးအလိုက် ၎င်းကိုယ်စားဆောင်ရွက်ရန် မည်သည့် အစားထိုးပုဂ္ဂိုလ်ကိုမှ စေလွှတ်ခွင့်မရှိပါ။ အကယ်၍ ဒါရိုက်တာတစ်ဦးသည် အစည်းအဝေး မတက်ရောက်နိုင်ပါက ၎င်းသည် ဥက္ကဋ္ဌ ကို အကြောင်းကြား၍ အစည်းအဝေးတွင် ဆွေးနွေးမည့် အကြောင်းအရာနှင့် ပတ်သက်၍ မှတ်ချက်ကို ကြိုတင်ပေးပို့နိုင်သည်။

အခန်း (၁၁) ဒါရိုက်တာနှင့် သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းတို့က ပဋိညာဉ်ချုပ်ဆိုခြင်းနှင့် အငြင်းပွားခြင်း

၆၅။ **သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းက ချုပ်ဆိုသည့် ပဋိညာဉ် -** အပိုဒ် ၆၆ နှင့် ၆၇ တို့ကို အထောက် အထားပြုလျက် (ဒါရိုက်တာများ၊ အသင်းဝင်များ၊ ကော်ပိုရိတ်အထောက်အပံ့ပြု သူများ သို့မဟုတ် အခြားသက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများအပါအဝင်) အင်စတီကျု၏ သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းသည် အောက်ပါအခြေအနေများ တွင်မှ လွဲ၍ အင်စတီကျုထံမှ ကုန်ပစ္စည်း သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှု ရယူခြင်း၊ ပေးခြင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်းဖြင့် ပဋိညာဉ် ချုပ်ဆိုခြင်း သို့မဟုတ် အလုပ်သဘောဆက်ဆံရေး ထားရှိခြင်း မပြုရပါ -

(က) အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးဌာန၏ စိစစ်ထောက်ခံချက်ဖြင့် ဘုတ်အဖွဲ့သည် မျှတသော ဆောင်ရွက်မှုဖြစ်၍ ဦးစားပေးရာမရောက်ဘဲ အင်စတီကျု၏ အကျိုးအတွက်ဖြစ်သည် ဟု ယူဆခြင်း

(ခ) ဘုတ်အဖွဲ့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ဒါရိုက်တာအားလုံးအား အသိပေး၍ အသင်းဝင်အားလုံး ထံ ပေးပို့သော အင်စတီကျု၏ နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာ (သို့မဟုတ် အလားတူစာတမ်း) တွင် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ အချက်အလက် ဖော်ပြထားခြင်း

ကုန်ပစ္စည်း သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုကို ဒါရိုက်တာကဲ့သို့ပင် တူညီသော အမျိုးအစား သို့မဟုတ် အဆင့်အတန်းမှ အခြားသော အသင်းဝင်များအားလည်း တူညီသော စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက် များဖြင့် ပေးခြင်းဖြစ်ပါက ဤအပိုဒ် ၆၅ သည် အသင်းဝင် အဖြစ် ဒါရိုက်တာက အင်စတီကျု ထံမှ ကုန်ပစ္စည်း သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုကို ရယူခြင်း နှင့် မသက်ဆိုင်ပါ။

၆၆။ **ဒါရိုက်တာနှင့် အကျိုးသက်ဆိုင်ပါက ပဋိညာဉ်နှင့် ပတ်သက်၍ မဲပေးခွင့်မရှိပါ -** ဒါရိုက်တာ တစ်ဦးဦးသည် ၎င်းက (တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေ) အကျိုးသက်ဆိုင်သူ အဖြစ်ပါဝင်သည့်

ပဋိညာဉ် သို့မဟုတ် အစီအစဉ်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် မည်သည့်ကိစ္စမဆို ဆွေးနွေးသည့် ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးတွင် တက်ရောက်ခွင့် သို့မဟုတ် မဲပေးခွင့် မရှိဘဲ ၎င်းဒါရိုက်တာကို အဆိုပါကိစ္စရပ် ဆွေးနွေးသည့် အစည်းအဝေးတွင် အစည်းအဝေးဖြစ်မြောက်ရန် ရှိရမည့် လူဦးရေတွင် ထည့်မတွက်ရပါ။

၆၇။ **ဒါရိုက်တာများက အကျိုးသက်ဆိုင်ကြောင်း ကြေညာခြင်း -** အင်စတီကျု၏ အရေးကိစ္စများနှင့် သက်ဆိုင်သော ကိစ္စများတွင် အရေးပါသော အကျိုးသက်ဆိုင်မှုရှိသည့် မည်သည့်ဒါရိုက်တာ မဆို အကျိုး သက်ဆိုင်ကြောင်း သိရှိပြီးသည်နှင့်တစ်ပြိုင်နက် (သက်ဆိုင်ရာပေးလျော်မှုအပါအဝင်) အကျိုးသက်ဆိုင် မှု၏ သဘောသဘာဝနှင့် အတိုင်းအတာ၊ ၎င်းအကျိုးသက်ဆိုင်မှုနှင့် အင်စတီကျု၏ အရေးကိစ္စတို့နှင့် ဆက်နွယ်မှုနှင့် အခြားနည်းဖြင့် ဥပဒေသတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီမှုတို့ကို အသေးစိတ်ဖော်ပြ၍ ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေးတွင် အခြားဒါရိုက်တာများကို အဆိုပါ အကျိုးသက်ဆိုင်မှုနှင့် ပတ်သက်၍ အသိပေးအကြောင်းကြားရမည်။

၆၈။ **ဝိရောဓိဖြစ်မည့် အလားအလာကို ကြေညာခြင်း -** မိမိ၏ ဒါရိုက်တာအဖြစ် ဆောင်ရွက်ရမည့် ဝတ္တရားများနှင့် အကျိုးခံစားခွင့်များနှင့် တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေ အကျိုးစီးပွား ဝိရောဓိဖြစ်စေမည့် ရာထူး သို့မဟုတ် ပစ္စည်းကို ပိုင်ဆိုင်ထားသူ မည်သည့်ဒါရိုက်တာမဆို ဒါရိုက်တာဖြစ်လာပြီးနောက် သို့မဟုတ် ဝိရောဓိဖြစ်စေမည့် သက်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို သိရှိပြီးသည့်နောက် ကျင်းပသော ပထမဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေးတွင် အဆိုပါ ရာထူး သို့မဟုတ် ပစ္စည်းကို ပိုင်ဆိုင်ထားခြင်းနှင့် ဝိရောဓိဖြစ်ခြင်း၏ သဘောသဘာဝနှင့် အတိုင်းအတာတို့ကို အသိပေးကြေငြာရမည်။

အခန်း (၁၂) ဒါရိုက်တာများ၏ တာဝန်နှင့် အခွင့်အရေးများ

၆၉။ **ဘုတ်အဖွဲ့၏ အခွင့်အရေး -** ဘုတ်အဖွဲ့သည် အင်စတီကျု၏ လုပ်ငန်းကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း သို့မဟုတ် ခန့်ခွဲစေခြင်းနှင့် ဥပဒေအရဖြစ်စေ၊ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းအရဖြစ်စေ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် အသင်းဝင်များ ကျင့်သုံးရန် မလိုအပ်သည့် အင်စတီကျု၏ အခွင့်အရေးများ၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်များနှင့် တစ်ဦး တည်းဆုံးဖြတ်ချက်များကို ကျင့်သုံးခြင်း သို့မဟုတ် ကျင့်သုံးစေခြင်းတို့ ပြုလုပ်ပါမည်။ ဘုတ်အဖွဲ့အခွင့် အရေးကို ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့် ဥပဒေတို့တွင် ဖော်ပြ၍ ခွင့်ပြုထားသည့် နည်းလမ်းအတိုင်း ကျင့်သုံးရမည်။ ဥပဒေနှင့် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ စည်းမျဉ်းတို့အရ ခွင့်ပြုထားသော သို့မဟုတ် လိုအပ်သော နည်းလမ်းအတိုင်းမှလွဲ၍ မည်သည့် အသင်းဝင်ကမှ အင်စတီကျု သို့မဟုတ် ဘုတ်အဖွဲ့အား ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းအရ အင်စတီကျု သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာများအား ပေးအပ်ထားသော အခွင့်အရေးများ၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်များနှင့် တစ်ဦးတည်းဆုံးဖြတ်ချက်များကို ကျင့်သုံးရန် မညွှန်ကြားရ။

၇၀။ **ကိုယ်စားလှယ် သို့မဟုတ် ရှေ့နေ -** ဘုတ်အဖွဲ့သည် မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို မည်သည့်ရည်မှန်းချက်ဖြင့်မဆို တစ်ဦးတစ်ယောက်အား အင်စတီကျု၏ ကိုယ်စားလှယ် သို့မဟုတ် ရှေ့နေအဖြစ်

ခန့်အပ်နိုင်ပြီး ၎င်းတို့ ကျင့်သုံးနိုင်သော အခွင့်အရေးများ၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်များနှင့် တစ်ဦးတည်းဆုံးဖြတ်ချက်များကိုလည်း လွှဲအပ်နိုင်သည်။ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် ဥပဒေတို့အရ မည်သည့် ဒါရိုက်တာ၊ အတွင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် မည်သည့်အရာထမ်းမဆို ၎င်းတို့ သတ်မှတ်သည့် စည်းကမ်းချက်တို့ဖြင့် ထိုသို့ခန့်အပ်မှုကို ပယ်ဖျက်ခြင်း၊ ပြောင်းလဲခြင်း သို့မဟုတ် ဆိုင်းငံ့ခြင်း ပြုလုပ်နိုင်သည်။

၇၁။ **အခွင့်အရေးလွှဲအပ်ခြင်း -** ဘုတ်အဖွဲ့သည် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် ဥပဒေ တို့အရ မိမိတို့ ကျင့်သုံးခွင့်ရှိသော အခွင့်အရေးများ၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်များနှင့် တစ်ဦးတည်းဆုံးဖြတ်ချက်များကို ဒါရိုက်တာ တစ်ဦး သို့မဟုတ် တစ်စု၊ အင်စတီကျု၏ ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် အခြားသူအား လွှဲအပ်နိုင်ပြီး မိမိတို့ သတ်မှတ်သည့် စည်းကမ်းချက်တို့ဖြင့် ထိုသို့လွှဲအပ်မှုကို ပယ်ဖျက်ခြင်း၊ ပြောင်းလဲခြင်း သို့မဟုတ် ဆိုင်းငံ့ ခြင်း ပြုလုပ်နိုင်သည်။

၇၂။ **ဒါရိုက်တာများ၏ တာဝန်များ -** ဒါရိုက်တာများသည် -

(က) အမြဲတစေ ဥပဒေအရ ပြဋ္ဌာန်းထားသော တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်းနှင့် သစ္စာစောင့်သိမှုဆိုင်ရာ အဆင့်အတန်းနှင့် ကိုက်ညီရမည် သို့မဟုတ် သာလွန်စွမ်းဆောင်နိုင်ရမည်။

(ခ) ဒါရိုက်တာရာထူးနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများကို ကျေပွန်စွာထမ်းဆောင်နိုင်ရန် လုံလောက်သော အချိန် ပေးရမည်။

(ဂ) ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးများသို့ ပုံမှန်တက်ရောက်၍ ဘုတ်အဖွဲ့နှင့် ကော်မတီလုပ်ငန်းများ ထိရောက်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် မိမိတို့ကိုယ်ကို လိုက်လျောညီထွေပြင်ဆင်ရမည်။

(ဃ) အင်စတီကျု၏ အကျိုးစီးပွားကို မိမိ၏ကိုယ်ပိုင်အကျိုးစီးပွားနှင့် မိမိအား အလုပ်ခန့်အပ်ထားသော အခြားသောအဖွဲ့အစည်း(များ)၏ အကျိုးစီးပွားထက် ပိုမိုဦးစားပေးရမည်။

(င) ယေဘုယျအားဖြင့် အင်စတီကျု၏ ရေရှည်အကျိုးစီးပွားအတွက် ရှေးရှု၍ ဒါရိုက်တာ တစ်ဦးအနေ ဖြင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်ရမည်။

(စ) ဘုတ်အဖွဲ့အရေးကိစ္စများကို လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်း၍ ဆောင်ရွက်ရမည်။

(ဆ) ဝိရောဓိများကို လိုက်လျောညီထွေဖော်ထုတ်အသိပေးရန် အလေးထား ဆောင်ရွက်ရမည်။

(ဇ) သက်ဆိုင်ရာဥပဒေနှင့် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို လိုက်နာရမည်။

၇၃။ **လျော်ကြေးပေးခြင်း -** အင်စတီကျုသည် လက်ရှိနှင့် ယခင်ဒါရိုက်တာများနှင့် အရာထမ်း အသီးသီးတို့ကို လျော်ကြေးပေးမည်ဖြစ်ပြီး ဘုတ်အဖွဲ့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် ဝန်ထမ်းများအားလည်း အင်စတီကျု၏ ဒါရိုက်တာ၊ အရာထမ်း သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအဖြစ် သုံးစွဲထားသော ပေးရန်တာဝန်များနှင့် အသုံးစရိတ် များကို သက်ဆိုင်ရာဥပဒေက ခွင့်ပြုထားသည့် အတိုင်းအတာအထိ ပြန်လည်ပေးလျော်ရန် သဘောတူပါ သည်။ သို့သော် သက်ဆိုင်ရာပုဂ္ဂိုလ်သည် ရာဇဝတ်မှုကျူးလွန်

ကြောင်း စီရင်ခံရပါက သို့မဟုတ် အင်စတီကျု၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရာတွင် မိမိ၏ ပေါ့လျော့မှုကြောင့် ပေါ်ပေါက်သော ပျက်စီးမှုများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ကိစ္စရပ်များ အတွက် လျော်ကြေးရရှိမည်မဟုတ်ပါ။

၇၄။ **လျော်ကြေးတွင် အကျုံးဝင်ခြင်း -** အပိုဒ် ၇၃ အရ ပေးသော အသုံးစရိတ်နှင့် ပေးရန်တာဝန် လျော်ကြေး တွင် ဥပဒေအတိုင်ပင်ခံကြေးနှင့် အခြားအခကြေးငွေများ၊ ကုန်ကျစရိတ်နှင့် ပြန်လည်ထုတ်ပေးငွေများ၊ စီရင်ချက်၊ ဒဏ်ကြေးနှင့် သက်ဆိုင်ရာဒါရိုက်တာ၊ အရာရှိ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအားပေးသော ငွေကြေးများ ပါဝင်သည်။ အင်စတီကျုသည် အသုံးစရိတ်များကို ကြိုထုတ်ပေးခြင်း သင့်လျော်မှုရှိပါက သက်ဆိုင်ရာ ဒါရိုက်တာ၊ အရာရှိ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းအတွက် တိုက်ရိုက်ကျခံခြင်း ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ သို့သော် အဆို ပါ ဒါရိုက်တာ၊ အရာရှိ သို့ မဟုတ် ဝန်ထမ်းသည် အပိုဒ် ၇၃ အရ လျော်ကြေးရပိုင်ခွင့်မရှိသူဖြစ်သကဲ့သို့ အဆိုပါအသုံး စရိတ်များကို ပြန်လည်ပေးဆပ်ရမည်။

အခန်း (၁၃) ဒါရိုက်တာများ၏ ဆောင်ရွက်မှု

၇၅။ **ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေး -** ဒါရိုက်တာများသည် -

(က) ကိုယ်တိုင်

(ခ) တယ်လီဖုန်း

(ဂ) ရုပ်မြင်သံကြားချိတ်ဆက်မှု

(ဃ) အခြားသော တစ်ပြိုင်နက်ချိတ်ဆက် ဆက်သွယ်မှုနည်းလမ်းတို့ဖြင့်

လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန် တွေ့ဆုံခြင်းနှင့် မိမိတို့ သတ်မှတ်သည့်အတိုင်း အစည်းအဝေးများကို ရက်ရွှေ့ဆိုင်းခြင်းနှင့် အခြားနည်းဖြင့် ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ ပြုလုပ်နိုင်သည်။

၇၆။ **ဒါရိုက်တာအား ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးတွင် တက်ရောက်သည်ဟု ယူဆခြင်း -** အစည်းအဝေးကို တယ်လီဖုန်း၊ ရုပ်မြင်သံကြားချိတ်ဆက်မှု သို့မဟုတ် အခြားသော တစ်ပြိုင်နက် ချိတ်ဆက် ဆက်သွယ်မှု နည်းလမ်းတို့ဖြင့် ကျင်းပ၍ ဒါရိုက်တာတစ်ဦးက အစည်းအဝေးရှိ အခြားသော ဒါရိုက်တာများ ပြောဆို သည်ကို ကြားရ၍ ၎င်းပြောဆိုသည်ကိုလည်း ကြားရပါက အဆိုပါ ဒါရိုက်တာကို ဘုတ်အဖွဲ့အစည်း အဝေးတက်ရောက်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

၇၇။ **ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း -** ဒါရိုက်တာတစ်ဦးဦးနှင့် ဒါရိုက်တာတစ်ဦးဦး၏ တောင်းဆိုမှုဖြင့် အတွင်းရေးမှူး(ရှိပါက)သည် မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေးကို ကျင်းပနိုင်သည်။

၇၈။ **ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးကျင်းပရန် အကြောင်းကြားခြင်း** - ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေး ကျင်းပသည့် အခါတိုင်း ဒါရိုက်တာတစ်ဦးချင်းနှင့် အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်အား အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့ရမည် ဖြစ်ပြီး ထိုသို့ ပေးပို့ရန် ပျက်ကွက်သည့်တိုင် အစည်းအဝေးအထမမြောက်ခြင်း မဖြစ်ပါ။

၇၉။ **လစ်လပ်ရာထူးရှိနေစေကာမူ ဒါရိုက်တာများသည် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရမည်** - ဘုတ်အဖွဲ့သည် ဘုတ်အဖွဲ့တွင် လစ်လပ်နေရာရှိနေစေကာမူ လုပ်ငန်းဆက်လက်ဆောင်ရွက်နေရမည် ဖြစ်သော်လည်း ၎င်းတို့၏ အရေအတွက်သည် အစည်းအဝေးဖြစ်မြောက်ရန် ရှိရမည့် အရေအတွက်အောက် လျော့နည်းပါက အရေးပေါ်အခြေအနေ သို့မဟုတ် လစ်လပ်ရာထူးဖြည့်စွက်ရန် သို့မဟုတ် အထွေထွေ အစည်းအဝေးကျင်းပရန်အတွက်မှ လွဲ၍ ဆောင်ရွက်ခြင်းမပြုရပါ။

၈၀။ **ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးဖြစ်မြောက်ရန် ရှိရမည့် လူဦးရေ** - အစည်းအဝေးအစတွင် အစည်းအဝေး ဖြစ်မြောက်ရန် ရှိရမည့် လူဦးရေပြည့်မြောက်သည်မှ လွဲ၍ မည်သည့်ဒါရိုက်တာများ အစည်းအဝေး တွင်မဆို မည်သည့်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုကိုမှ မဆောင်ရွက်ရပါ။ မည်သည့် ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေး တွင်မဆို အစည်းအဝေးဖြစ်မြောက်ရန် ရှိရမည့် လူဦးရေမှာ ဒါရိုက်တာ ၅ ဦး ထက်မနည်း ရှိရမည်။ အစည်းအဝေးအစတွင် အစည်းအဝေးဖြစ်မြောက်ရန်ရှိရမည့် လူဦးရေ ပြည့်မြောက်ပါက ဒါရိုက်တာ တစ်ဦး ပျက်ကွက်သည်ဖြစ်စေ၊ အကြောင်းတစ်စုံတစ်ရာကြောင့် မဲပေးခြင်းမှ ရှောင်ရှားသည် ဖြစ်စေ အစည်းအဝေးတစ်လျှောက်လုံး ပြည့်မြောက်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

၈၁။ **လုပ်ပိုင်ခွင့်များအားလုံး ကျင့်သုံးနိုင်ခွင့်ရှိသည့် ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေး** - အစည်းအဝေး ဖြစ်မြောက်ရန် ရှိရမည့် လူဦးရေပြည့်မြောက်သည့် ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးတွင် ဘုတ်အဖွဲ့သည် ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာဥပဒေအရ ၎င်းတို့ ကျင့်သုံးနိုင်သော အခွင့် အရေးများ၊ လုပ်ပိုင် ခွင့်များနှင့် တစ်ဦးတည်းဆုံးဖြတ်ချက်များကို ကျင့်သုံးခွင့်ရှိသည်။

၈၂။ **ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌ** - ပြက္ခဒိန်နှစ်တိုင်းတွင် နှစ်ပတ်လည်အထွေထွေအစည်းအဝေး ကျင်းပ ပြီးနောက် ပထမဆုံးကျင်းပသည့် ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးတွင် ဒါရိုက်တာများသည် လာမည့် နှစ်ပတ် လည်အထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပသည့် အချိန်အထိ တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန် ဒါရိုက်တာများ အနက်မှ ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌ ကို ခန့်အပ်ရမည်။ အထွေထွေအစည်းအဝေးစတင်ရန် သတ်မှတ်ထားသော အချိန်ပြည့်ပြီးနောက် ၁၅ မိနစ်အတွင်း ဘုတ်အဖွဲ့ ဥက္ကဋ္ဌ မခန့်အပ်ရသေးပါက သို့မဟုတ် မတက် ရောက်ပါက အစည်းအဝေးတက်ရောက်သော ဒါရိုက်တာများသည် ၎င်းတို့အနက် တစ်ဦးကို ဥက္ကဋ္ဌ အဖြစ်ဆောင်ရွက်ရန် ရွေးချယ်နိုင်သည်။

၈၃။ **မဲအများစုဖြင့် ဆုံးဖြတ်ရမည့် မေးခွန်းများ** - မည်သည့်ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးတွင်မဆို ပေါ်ပေါက် သော မေးခွန်း သို့မဟုတ် တင်ပြသော အဆိုပြုဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်မဆို ပတ်သက်၍ အစည်းအဝေးတက် ရောက်သည့် ဒါရိုက်တာများ၏ မဲအများစုဖြင့် ဆုံးဖြတ်ရမည်။ မဲအရေအတွက် တူညီနေပါက ဥက္ကဋ္ဌ သည် ဒါရိုက်တာအဖြစ် ၎င်းရရှိသည့် မဲတစ်မဲအပြင် အဆုံးအဖြတ်မဲကိုပါ ပေးပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

၈၄။ **စာဖြင့် ရေးသားသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်** - အကယ်၍ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မဲပေးခွင့်ရှိသူ ဒါရိုက်တာအားလုံးက စာရွက်စာတမ်းတွင် ဖော်ပြထားသော ဆုံးဖြတ်ချက်ကို သဘောတူကြောင်း ဖော်ပြ၍ လက်မှတ်ရေးထိုးထားပါက ဒါရိုက်တာများသည် အထွေထွေ အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်းမရှိဘဲ ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ချမှတ်နိုင်သည်။ တူညီသော စာရွက်မိတ္တူများကို သတင်းအချက်အလက်များနှင့် အတူ ဒါရိုက်တာများထံ လက်မှတ်ရေးထိုးရန် ပေးပို့ရမည်။ နောက်ဆုံး ပါဝင်တက်ရောက်သော ဒါရိုက်တာများအားလုံးက စာရွက်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးပါက ဆုံးဖြတ်ချက် အထမြောက်ပြီဖြစ်သည်။

၈၅။ **ဒါရိုက်တာကော်မတီ** - ဘုတ်အဖွဲ့သည် စာရင်းစစ်ခြင်း၊ အသင်းဝင်လက်ခံခြင်း၊ ဒါရိုက်တာ သင်တန်း စီစဉ်ခြင်းနှင့် သင်ရိုးရေးဆွဲခြင်းကဲ့သို့သော အထူးကိစ္စရပ်များ ဆောင်ရွက်ရန် အထူး ပြုကော်မတီများ ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ ဒါရိုက်တာကော်မတီရာထူးနှင့် တာဝန်များကို ဘုတ်အဖွဲ့က သို့မဟုတ် အခြားနည်းဖြင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်၍ ခွင့်ပြုသော ခွင့်ပြုမိန့်တွင် ဖော်ပြထားပါသည်။ ဘုတ်အဖွဲ့သည် ဘုတ်အဖွဲ့ ကိုယ်စား အချို့သောတာဝန်များ ဆောင်ရွက်ရန် ဒါရိုက်တာ ကော်မတီများကို လွှဲအပ်နိုင်သည်။ သို့သော် ဘုတ်အဖွဲ့သည် မည်သည့်ဒါရိုက်တာကော်မတီကမဆို ဆောင်ရွက်သော လုပ်ရပ်များနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက် များအတွက် တာဝန်ရှိစေရမည်။

၈၆။ **ကော်မတီ၏ အခွင့်အရေး** - မည်သည့်ဒါရိုက်တာကော်မတီမဆို ဘုတ်အဖွဲ့က ပေးအပ်ထားသော ညွှန် ကြားချက်များနှင့်အညီ မိမိတို့အား ပေးအပ်ထားသော အခွင့်အရေး၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် တစ်ဦးတည်း ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ကျင့်သုံးရမည်။

၈၇။ **ဒါရိုက်တာကော်မတီများ၏ ဆောင်ရွက်မှု** - ဒါရိုက်တာ နှစ်ဦး သို့မဟုတ် နှစ်ဦးထက်ပိုသော မည်သည့်ဒါရိုက်တာကော်မတီ၏ အစည်းအဝေးနှင့် ဆောင်ရွက်မှုမဆို သက်ဆိုင်မှုရှိပြီး ဘုတ် အဖွဲ့၏ မည်သည့်ညွှန်ကြားချက်ကိုမှ ကျော်လွန်လွှမ်းမိုးခြင်းမရှိပါက အစည်းအဝေးနှင့် ဆောင်ရွက်မှုတို့ကို ထိန်းချုပ်ခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းပါ ပြဋ္ဌာန်းချက် များက လွှမ်းမိုးမှုရှိ စေရမည်။

၈၈။ **ဒါရိုက်တာများ၏ လုပ်ဆောင်မှုတရားဝင်ဖြစ်မှု** - ဘုတ်အဖွဲ့၊ ဘုတ်အဖွဲ့က ဖွဲ့စည်းထားသော ဒါရိုက်တာ ကော်မတီ သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖြစ် ဆောင်ရွက်သူမည်သူမဆို၏ လုပ်ဆောင်မှုအားလုံး သည် အဆိုပါ ဘုတ်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖြစ် ဆောင်ရွက်သူမည်သူမဆိုအား ခန့်အပ် သို့မဟုတ် ရွေးချယ်ရာတွင် အမှားအယွင်းရှိမှု သို့မဟုတ် မည်သည့်ဒါရိုက်တာမဆို အရည်အချင်းမပြည့်ဝမှု သို့မဟုတ် ရာထူးမှ နုတ်ထွက်မှု သို့မဟုတ် အခြားနည်းဖြင့် မဲပေးခွင့် သို့မဟုတ် ဆောင်ရွက်ခွင့်မရှိကြောင်း တွေ့ရှိပြီး နောက်တွင်ပင် ဆက်လက်တရားဝင်မည် ဖြစ်သည်။

အခန်း (၁၄) အကြံပေးကောင်စီ

၈၉။ **ဖွဲ့စည်းခြင်း** - အကြံပေးကောင်စီကို CBM ၊ DICA ၊ SECM ၊ UMFCCI ၊ အင်စတီကျူမှ နာယကများနှင့်

ဘုတ်အဖွဲ့မှ အကြံပေးကောင်စီဝင်အဖြစ် ဖိတ်ကြားထားသော အခြားသူများ အနက် တစ်ဦးဦးက အဆိုပြုသော ပုဂ္ဂိုလ်အသီးသီးတို့က စာဖြင့် ရေးသား၍ အဆိုပြုသော ပုဂ္ဂိုလ် များပါဝင်သည့် ကောင်စီအဖွဲ့ဝင်များဖြင့် ဖွဲ့စည်းရမည်။ အကြံပေးကောင်စီ အဖွဲ့ဝင် အသီးသီးတို့အား ခန့်အပ်ခြင်းကို ဘုတ်အဖွဲ့ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် အတည်ပြုရမည်။ CBM ၊ DICA ၊ SECM ၊ UMFCCI အသီးသီးတို့သည် မိမိတို့၏ အကြံပေးကောင်စီ အဖွဲ့ဝင်များကို အစားထိုးလိုပါက မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို အင်စတီကျူထံ အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့၍ အဆိုပြုနိုင်သည်။ သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများ၊ နာယက များနှင့် ဘုတ်အဖွဲ့မှ ဖိတ်ကြားထားသော အခြားသူများ အနက် တစ်ဦးဦးက အဆိုပြုသော ပုဂ္ဂိုလ်များ သည် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း၊ တည်ဆဲဥပဒေ တို့နှင့်အညီ ဒါရိုက်တာများတွင် ရှိရမည့် အရည်အချင်းများအားလုံးနှင့် ကိုက်ညီရမည်။

၉၀။ **ရည်မှန်းချက်များ** - အကြံပေးကောင်စီ၏ ရည်မှန်းချက်များမှာ ဘုတ်အဖွဲ့အား အင်စတီကျူ၏ ရည်မှန်းချက်များ အကောင်အထည်ဖော်ရန် လမ်းညွှန်ချက်ပေးခြင်း၊ အများပြည်သူ့ကဏ္ဍတွင် ကော်ပိုရိတ်အုပ်ချုပ်ရေးကို မြှင့်တင်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ အကြံပေးခြင်းနှင့် ဦးဆောင်ခြင်း၊ လုပ်ငန်းတိုးတက်မှု သိရှိနိုင်ရန်နှင့် အခါအားလျော်စွာ ဘုတ်အဖွဲ့က အဆိုပြုသော အခြားရည်ရွယ် ချက်များအတွက် စီစဉ်ကျင်းပသည့် အစည်းအဝေးများတွင် ဘုတ်အဖွဲ့ထံမှ လုပ်ငန်းတိုးတက်မှု အချက်အလက်များ တောင်းခံခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။

၉၁။ (က) **အကြံပေးကောင်စီအဖွဲ့ဝင်များ၏ သက်တမ်း** - ဘုတ်အဖွဲ့က ဖိတ်ကြားသော အကြံပေး ကောင်စီအဖွဲ့ဝင်များ၏ သက်တမ်းကို ဘုတ်အဖွဲ့က နှစ်အလိုက် ထပ်မံ သက်တမ်းတိုးပေးနိုင်သည်။

(ခ) **သဘာပတိ** - ဘုတ်အဖွဲ့သဘာပတိသည် အကြံပေးကောင်စီသဘာပတိအဖြစ် ဆောင်ရွက်ရ မည်။

၉၂။ **အစည်းအဝေးများ** - ဘုတ်အဖွဲ့သည် အကြံပေးကောင်စီအဖွဲ့ဝင်အသီးသီးတို့ထံ လုံလောက်သော အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့၍ အကြံပေးကောင်စီအစည်းအဝေး ကျင်းပနိုင်ပြီး အဆိုပါအစည်း အဝေးများကို တစ်နှစ် နှစ်ကြိမ်ကျင်းပရမည်။

အခန်း (၁၅) အတွင်းရေးမှူး

၉၃။ **အတွင်းရေးမှူး** - ဒါရိုက်တာများသည် ဥပဒေနှင့်အညီ အင်စတီကျူ၏ အတွင်းရေးမှူးကို ခန့်အပ်နိုင်သည်။ ဒါရိုက်တာများသည် အတွင်းရေးမှူးအပြင် အခြားမည်သူ့ကိုမဆို အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်ရန် ခန့်အပ် နိုင်သည် -

(က) အင်စတီကျူအတွင်းရေးမှူး၏ တာဝန်များကို ယာယီဆောင်ရွက်ရန် သို့မဟုတ်

(ခ) အင်စတီကျူ၏ အတွင်းရေးမှူးကို ကူညီရန်

ဘုတ်အဖွဲ့က ခန့်အပ်သော မည်သည့်အတွင်းရေးမှူးမဆို (လုပ်ခလစာအပါအဝင်) ဘုတ်အဖွဲ့က သတ်မှတ်သော စည်းကမ်းချက်၊ အခွင့်အရေး၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် တာဝန်များအတိုင်း တာဝန်ထမ်းဆောင်ရမည်။ အတွင်းရေးမှူး၏ အဆိုပါအခွင့်အရေးနှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်၊ တာဝန်ထမ်းဆောင် ခြင်းတို့သည် မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို ဘုတ်အဖွဲ့၏ ထိန်းချုပ်မှုအတိုင်း ဖြစ်ရမည်။ ဘုတ်အဖွဲ့သည် အတွင်းရေးမှူးကို ခန့်အပ်နိုင်သည်။

အခန်း (၁၆) အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်နှင့် အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးဌာန

၉၄။ **အမှုဆောင်အရာရှိချုပ် -** ဘုတ်အဖွဲ့သည် ၎င်းတို့သင့်လျော်သည်ဟု ယူဆသည့် (လုပ်ခလစာအပါအဝင်) ကာလနှင့် စည်းကမ်းချက်များအတိုင်း အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်ရာထူးကို မည်သူ့အားမဆို ခန့်အပ်နိုင်ပြီး အဆိုပါခန့်အပ်သည့် စည်းကမ်းချက်များနှင့်အညီပင် ခန့်အပ်ခြင်းကို ပယ်ဖျက်နိုင်သည်။ အမှုဆောင် အရာရှိချုပ်သည် ဒါရိုက်တာမဖြစ်စေရ။ အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်၏ လုပ်ဆောင်မှုကို ဘုတ်အဖွဲ့က နှစ်စဉ် ပြန်လည်သုံးသပ်ရမည်။ အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်အား ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ဖယ်ရှားခြင်းကို ဘုတ်အဖွဲ့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် ပြုလုပ်ရမည်။

၉၅။ **အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်၏ လုပ်ပိုင်ခွင့် -** အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်သည် အင်စတီကျုအား ကြီးကြပ်စီမံရန်နှင့် အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်ခန့်အပ်ခြင်းစာချုပ်အရ ဘုတ်အဖွဲ့က လွှဲအပ်ထားသော လုပ်ပိုင်ခွင့်အတွင်း မှ အင်စတီကျုကိုယ်စား ဆုံးဖြတ်ချက်ချရန် အခွင့်အရေးနှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ အမှုဆောင်အရာရှိချုပ် သည် ဒါရိုက်တာများအတွက် သတ်မှတ်ထားသော ကျင့်ဝတ်အဆင့်အတန်း၊ တာဝန်နှင့် ရှိရမည့် အရည် အချင်းများနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိရမည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် အမှုဆောင် အရာရှိချုပ်တွင် အောက်ပါတာဝန်များ ရှိသည်။

(က) ဘုတ်အဖွဲ့က စိစစ်ဆုံးဖြတ်နိုင်ရန် အင်စတီကျုအတွက် မဟာဗျူဟာများနှင့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ကို ရေးဆွဲတင်ပြရမည်။

(ခ) ဘုတ်အဖွဲ့က ချမှတ်ထားသော အစီအစဉ်နှင့် ရည်မှန်းချက်တို့နှင့် ယှဉ်၍ ဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်မှုများ၊ အင်စတီကျုက ရင်ဆိုင်နေရသော အခြားဆုံးရှုံးနိုင်ခြေ များကို အစီရင်ခံရမည်။

(ဂ) အင်စတီကျု၏ ဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေကို စောင့်ကြည့်၍ ဘုတ်အဖွဲ့၏ လမ်းညွှန်ချက်အတိုင်း ဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေ တည်တံ့မှုရှိစေရန် မဟာဗျူဟာများ ကူညီရေးဆွဲရမည်။

(ဃ) အရည်အသွေးမြင့်မားမှုနှင့် ပညာသည်ပီသမှုတို့ကို ဦးစားပေး၍ အလုပ်ရုံ ဆွေးနွေးပွဲ၊ စုံညီစည်းဝေးပွဲများနှင့် ကွန်ဖရင့်များအပါအဝင် အင်စတီကျုက ကျင်းပသည့် အခန်းအနားများကို ကြီးကြပ်စီမံခန့်ခွဲရမည်။

(င) လုပ်ငန်းများ၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများ၊ အစိုးရမဟုတ်သောအဖွဲ့အစည်းများ၊ အလှူရှင်များ၊ မီဒီယာများနှင့် အခြားအကျိုးသက်ဆိုင်သူများနှင့် အပြုသဘောဆောင်သော အကျိုးရှိမည့် ဆက်ဆံရေးကို လိုအပ်သလို တည်ဆောက်ထိန်းသိမ်းရမည်။

(ဃ) ဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေ တည်တံ့မှုရှိစေရန် အသင်းဝင်အသစ်များရှာဖွေခြင်း၊ အထောက်အပံ့ပြုသူများနှင့် အခြားသော ဝင်ငွေအရင်းအမြစ်များ ရှာဖွေခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ရမည်။

(င) အင်စတီကျု၏ ဂုဏ်သတင်းနှင့် ကောင်းမွန်မှုတို့ကို ထိန်းသိမ်း၍ အင်စတီကျု၏ လုပ်ငန်းများအား မြင့်မားသော ကျင့်ဝတ်အဆင့်အတန်းတို့ဖြင့် လည်ပတ်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အလေးထားဆောင်ရွက်ရမည်။

(စ) ငွေကြေးအလွဲသုံးစားမှု ဖြစ်လာနိုင်ချေများကို လျှော့ချရန် ဘဏ္ဍာရေးနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုတို့ကို ခိုင်မာမှုရှိစေရန် အလေးထားဆောင်ရွက်ရမည်။

(ဆ) ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေး၊ ဒါရိုက်တာကော်မတီအစည်းအဝေးနှင့် အသင်းဝင်များ အစည်းအဝေး စီစဉ်ကျင်းပရာတွင် ဥက္ကဋ္ဌ ဖြစ်သူနှင့်အတူ အနီးကပ်လုပ်ဆောင်ရမည်။

(ဇ) ဝန်ထမ်းငှားရမ်းခြင်းနှင့် အတွင်းရေးမှူးဌာန၏ ကျန်ရှိသော အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးဆိုင်ရာ တာဝန်များကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရမည်။

(ဈ) ခွင့်ပြုလုပ်ငန်းအစီအစဉ်နှင့်အညီ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များချမှတ်ခြင်း၊ လုပ်ငန်းအသုံးစရိတ်နှင့် လုပ်ဆောင်မှုများကို လက်ခံခွင့်ပြုရမည်။

(ည) အင်စတီကျု၏ အခြားသော ဘဏ္ဍာရေးနှင့် နည်းပညာဖြည့်ဆည်းပေးသည့် မိတ်ဖက်များ ထံ လိုအပ်သလို တိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာများ ပေးပို့ရမည်။

(ဋ) ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့် ဥပဒေတို့နှင့်အညီ အင်စတီကျု၏ လုပ်ငန်းများအားလုံး ကို ဆောင်ရွက်ရမည်။

၉၆။ **အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးဌာန** - အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်သည် မိမိအား ခန့်အပ်ပြီးနောက်တွင် အထွေထွေ အတွင်းရေးမှူးဌာနဖွဲ့စည်းရန် ဆောင်ရွက်ရမည်။ အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးဌာနတွင် ဘုတ်အဖွဲ့က ခွင့်ပြု ထားသော ဘတ်ဂျက်ဖြင့် အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်က ခန့်အပ်ထားသော အုပ်ချုပ်ရေးနှင့် ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာ မှုပြုသည့် အဆင့်ရှိဝန်ထမ်းများ ခန့်အပ်နိုင်သည်။

အခန်း (၁၇) ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းနှင့် စာရင်းစစ်ခြင်း

၉၇။ **ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်း** - ဘုတ်အဖွဲ့သည် စာရင်းမှတ်တမ်းများကို သက်ဆိုင်ရာဥပဒေအရ လိုအပ်ချက်များ၊ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း၊ နိုင်ငံတော်တွင် ယေဘုယျလက်ခံထားသော စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများ၊ နိုင်ငံတော်အတွင်း သက်ဆိုင်ရာ ကော်ပိုရိတ်အုပ်ချုပ်မှု ကျင့်ဝတ်များနှင့်အညီ မည်သည့် အချိန်တွင်မဆို မည်သည့်ကာလအတွက်မဆို အင်စတီကျု၏ အရေးကိစ္စများကို ပွင့်လင်းမြင်သာစွာ သိသာစေနိုင်သည့် တိကျမှုအဆင့်ဖြင့် အင်စတီကျု၏ ထိန်းသိမ်းထားရမည်။

၉၈။ **ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းနှင့် ဒါရိုက်တာများ၏ အစီရင်ခံစာ -** အင်စတီကျူသည် ဘဏ္ဍာနှစ်တိုင်းအတွက် အင်စတီကျူ၏ ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံစာနှင့် ဒါရိုက်တာများ၏ အစီရင်ခံစာကို သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများနှင့် အညီ ပြင်ဆင်၍ အဆိုပါအစီရင်ခံစာများကို အင်စတီကျူ၏ စာရင်းစစ်များနှင့် စစ်ဆေးရမည်။

၉၉။ **စာရင်းစစ်များ -** အသင်းဝင်များသည် နှစ်ပတ်လည်အထွေထွေအစည်းအဝေးတိုင်းတွင် လာမည့် နှစ်ပတ် လည်အထွေထွေအစည်းအဝေးအထိ (ဥပဒေနှင့်အညီ ယခင်အတိုင်း နုတ်ထွက်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖယ်ရှား ခြင်း တို့ကို အထောက်အထားပြုလျက်) တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန် စာရင်း စစ်ခန့်အပ်ရန် ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့် ပတ်သက်၍ မဲခွဲဆုံးဖြတ်ရမည်။

၁၀၀။ **လုပ်ခလစာပေးခြင်း -** အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် အသင်းဝင်များ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် ခန့်အပ်ထား သော အင်စတီကျူ၏ စာရင်းစစ်များအား ဥပဒေအရ လုပ်ခလစာပေးရန် လိုအပ်ချက်ကို အထောက် အထားပြုလျက် ဘုတ်အဖွဲ့သည် စာရင်းစစ်များအား ပေးရမည့် လုပ်ခလစာကို အခြားနည်းဖြင့် သတ်မှတ် ရမည်။ အသင်းဝင်များသည် စာရင်းစစ်များ၊ မိတ်ဖက်များ၊ အလုပ်ရှင်များနှင့် အလုပ်သမား များအား ပေးသည့် လုပ်ခလစာနှင့် သက်ဆိုင်သော အချက်အလက်များကို တောင်းခံရယူခွင့်ရှိသည်။

၁၀၁။ **အထွေထွေအစည်းအဝေးသို့ စာရင်းစစ်များ တက်ရောက်ခြင်း -** အင်စတီကျူ၏ စာရင်းစစ်သည် နှစ်ပတ်လည်အထွေထွေအစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်ခွင့်နှင့် အဆိုပါအစည်းအဝေးနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ပေးပို့သော အကြောင်းကြားစာနှင့် အခြားသော ဆက်သွယ်အကြောင်းကြားမှုကို လက်ခံရရှိ ခွင့်ရှိသည်။ ထို့ပြင် စာရင်းစစ်သည် ၎င်းတက်ရောက်သော မည်သည့်နှစ်ပတ်လည်အထွေထွေ အစည်းအဝေးတွင် မဆို အစည်းအဝေးတွင် ဆွေးနွေးသော ကိစ္စတွင် ၎င်း၏ အင်စတီကျူ၏ စာရင်းစစ်ရာထူးနှင့် သက်ဆိုင် သော မည်သည့်အပိုင်းတွင်မဆို ဝင်ရောက်ပြောဆိုခွင့်ရှိသည်။

အခန်း (၁၈) အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းနှင့် စာရင်းမှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းခြင်း

၁၀၂။ **အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း -** အင်စတီကျူသည် အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းတွင် အောက်ပါတို့ကို မှတ်တမ်း တင်ရမည် -

(က) သက်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးကျင်းပပြီး နှစ်ဆယ့်တစ်ရက် (၂၁ ရက်) အတွင်း အောက်ပါ အချက်အလက်များ ပါဝင်သော အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း

(၁) ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးနှင့် ဒါရိုက်တာများကော်မတီအစည်းအဝေးတွင် တက်ရောက် သော ဒါရိုက်တာများ၏ အမည်

(၂) အခန်း (၁၁) အရ မည်သည့်ဒါရိုက်တာကမဆို ပြုလုပ်သော ကြေငြာချက် သို့မဟုတ် အကြောင်းကြားစာ

(၃) အထွေထွေအစည်းအဝေး၊ ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးနှင့် ဒါရိုက်တာများ ကော်မတီ အစည်းအဝေးတွင် ပြုလုပ်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များနှင့် ဆောင်ရွက်မှု

(ခ) အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း မရှိဘဲ အသင်းဝင်များ သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာများက ချမှတ်သော ဆုံးဖြတ်ချက် အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းစာအုပ်ကို အင်စတီကျု၏ မှတ်ပုံတင်ရုံးခန်း သို့မဟုတ် ပင်မနေရာတွင် ထိန်းသိမ်းထားရှိ၍ မည်သည့်အသင်းဝင်ကမဆို ဖွင့်ကြည့်စစ်ဆေးခွင့် ရှိစေရမည်။

၁၀၃။ **အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းကို ဥက္ကဋ္ဌက လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်** - အစည်းအဝေးဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် လာမည့် အစည်းအဝေးတွင် ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ် ဆောင်ရွက်မည့် ဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် အခြားသော အခွင့်ရဒါရိုက်တာက အစည်းအဝေးကျင်းပပြီးနောက် သင့်လျော်သော အချိန်ကာလအတွင်း အထွေထွေအစည်းအဝေး၊ ဘုတ် အဖွဲ့အစည်းအဝေးနှင့် ဒါရိုက်တာများကော်မတီအစည်းအဝေး မှတ်တမ်းကို လက်မှတ်ရေးထိုးရမည် ဖြစ်ပြီး လက်မှတ်ရေးထိုးပြီးသည်နှင့်တစ်ပြိုင်နက် အဆိုပါ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းသည် ၎င်းတွင် ဖော်ပြထားသော ကိစ္စရပ်များနှင့်ပတ်သက်၍ ခိုင်လုံသော သက်သေဖြစ်စေရမည်။

၁၀၄။ **မှတ်ပုံတင်စာအုပ်** - အင်စတီကျုသည် ဥပဒေအရ လိုအပ်သော အသင်းဝင်မှတ်ပုံတင်စာအုပ်နှင့် အခြား မှတ်ပုံတင်စာအုပ်များကို ထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်။

၁၀၅။ **အသင်းဝင်မှတ်ပုံတင်စာအုပ်** - အင်စတီကျုသည် မှတ်ပုံတင်စာအုပ်ကို ထိန်းသိမ်းထားရှိ၍ အသင်းဝင် အသီးသီးတို့နှင့်ပတ်သက်၍ အောက်ပါတို့ကို မှတ်ပုံတင်စာအုပ်တွင် မှတ်တမ်းတင်ထားရမည် -

(က) ၎င်းတို့၏ အမည်၊ ဖခင်အမည်၊ ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်နှင့် အခြားသက်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ

(ခ) အသင်းဝင်ဖြစ်သည့်နေ့နှင့် အသင်းဝင်အဖြစ်မှ ရပ်စဲသည့်နေ့

(ဂ) ဥပဒေအရ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်တွင် မှတ်တမ်းတင်ရမည့် အခြားသတင်းအချက်အလက် မှတ်ပုံတင်စာအုပ်ကို အင်စတီကျု၏ မှတ်ပုံတင်ရုံးခန်း သို့မဟုတ် ပင်မနေရာ သို့မဟုတ် ဘုတ်အဖွဲ့က သတ်မှတ်သော အခြားနေရာတို့တွင် ထိန်းသိမ်းထားရှိ၍ မည်သည့်အသင်းဝင် ကမဆို ဖွင့်ကြည့်စစ်ဆေး ခွင့်ရှိစေရမည်။

အခန်း (၁၉) တံဆိပ်တုံး

၁၀၆။ **တံဆိပ်တုံး** - အင်စတီကျုတွင် တံဆိပ်တုံးရှိပါက -

(က) ဘုတ်အဖွဲ့သည် တံဆိပ်တုံးအား လုံခြုံစွာ ထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်။

(ခ) တံဆိပ်တုံးကို ဘုတ်အဖွဲ့၏ ခွင့်ပြုချက် သို့မဟုတ် ဘုတ်အဖွဲ့က တံဆိပ်တုံး သုံးစွဲခွင့်ပြု ထားသော ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် ကော်မတီအဖွဲ့၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့်သာ အသုံးပြုနိုင်သည်။

အခန်း (၂၀) MIOD အား ဖျက်သိမ်းခြင်းနှင့် စာရင်းရှင်းလင်းခြင်း

၁၀၇။ **ဖျက်သိမ်းခြင်း -** ဤအင်စတီကျူကို အောက်ပါအခြေအနေများတွင် ဖျက်သိမ်းရမည် -

(က) ရည်မှန်းချက်များသည် သက်ဆိုင်ရာဥပဒေနှင့် ဆန့်ကျင်ခြင်း သို့မဟုတ် နိုင်ငံတော်၏ စီးပွားရေးကောင်းမွန်မှု သို့မဟုတ် အများပြည်သူငြိမ်းချမ်းမှုနှင့် နိုင်ငံတော်အတွင်း ကောင်းမွန်စွာကျင့်ကြံအားထုတ်မှုများကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်သည်ဟု ယူဆခြင်း

(ခ) အင်စတီကျူက မိမိ၏ လုပ်ငန်းများကို ဆက်လက်မဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် နှစ်နှစ် သို့မဟုတ် ထိုထက်ပို၍ လုပ်ငန်းများကို ရပ်ဆိုင်းထားခြင်း

(ဂ) အင်စတီကျူဖျက်သိမ်းရန် ရည်မှန်းချက်ဖြင့် ကျင်းပသည့် အထွေထွေအစည်းအဝေး တွင် အသင်းဝင်များက ဖျက်သိမ်းရန် သို့မဟုတ် စာရင်းရှင်းလင်းရန် အထူးဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ် ခြင်း သို့မဟုတ်

(ဃ) အင်စတီကျူအား လူမွဲခံယူရန် ကြေညာခြင်း သို့မဟုတ် လူမွဲခံယူထိုက်သည်ဟု ယူဆခြင်း

၁၀၈။ **အသင်းဝင်များက အသားတင်အခြေပစ္စည်းများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း -** ဥပဒေကို အထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက် အသင်းဝင်များသည် အင်စတီကျူအား မဖျက်သိမ်းမီ သို့မဟုတ် ဖျက်သိမ်းရန် စောင့်ဆိုင်း နေစဉ် မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို ကြွေးမြီများနှင့် ပေးရန်တာဝန်များကို ပေး ချေပြီးနောက် သို့မဟုတ် ၎င်း တို့နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို ပြဋ္ဌာန်းပြီးနောက် ဖျက်သိမ်းသည့်အခါ သို့မဟုတ် မဖျက်သိမ်းမီ အင်စတီကျူ၏ မည်သည့်အသားတင်အခြေ ပစ္စည်းကိုမဆို အောက်ပါနည်းလမ်းများအတိုင်း အကျိုး သက်ရောက်စေရမည် သို့မဟုတ် လွှဲ ပြောင်းနိုင်သည် -

(က) အင်စတီကျူ၏ ရည်မှန်းချက်များနှင့် တိုက်ရိုက်သက်ဆိုင်၍

(ခ) အင်စတီကျူ၏ ရည်မှန်းချက်များနှင့် အလားတူ ရည်မှန်းချက်ရှိသော ပရဟိတ အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် အကျိုးအမြတ်မယူသော အခြားအဖွဲ့အစည်းများသို့ လွှဲပြောင်းခြင်း သို့မဟုတ်

(ဂ) အင်စတီကျူ၏ ရည်မှန်းချက်များအတွင်း ကျရောက်သော ရည်မှန်းချက်ရှိသည့် ပရဟိတ အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် အကျိုးအမြတ်မယူသော အခြားအဖွဲ့အစည်းများသို့ လွှဲပြောင်းခြင်း

၁၀၉။ **ဘုတ်အဖွဲ့က အသားတင်အခြေပစ္စည်းများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း -** အပိုဒ် ၁၀၄ အရ အသင်းဝင်များ၏ ဆုံးဖြတ် ချက်ကို အထောက်အထားပြုလိုက်နာလျက် ဘုတ်အဖွဲ့သည် အင်စတီကျူအား မဖျက်သိမ်းခင် သို့မဟုတ် ဖျက်သိမ်းရန် စောင့်ဆိုင်းနေစဉ် မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို ကြွေးမြီများနှင့် ပေးရန်တာဝန်များကို ပေးချေ ပြီးနောက် သို့မဟုတ် ၎င်းတို့နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို ပြဋ္ဌာန်းပြီးနောက် ဖျက်သိမ်းသည့်အခါ သို့မဟုတ် မဖျက်သိမ်းမီ အင်စတီကျူ၏ မည်သည့် အသားတင် အခြေပစ္စည်းကိုမဆို အောက်ပါနည်း လမ်းများအတိုင်း အကျိုးသက်ရောက်စေရမည် သို့မဟုတ် လွှဲပြောင်းနိုင်သည် -

(က) အင်စတီကျု၏ ရည်မှန်းချက်များနှင့် တိုက်ရိုက်သက်ဆိုင်၍

(ခ) အင်စတီကျု၏ ရည်မှန်းချက်များနှင့် အလားတူ ရည်မှန်းချက်ရှိသော ပရဟိတ အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် အကျိုးအမြတ်မယူသော အခြားအဖွဲ့အစည်းများသို့ လွှဲပြောင်းခြင်း သို့မဟုတ်

(ဂ) အင်စတီကျု၏ ရည်မှန်းချက်များအတွင်း ကျရောက်သော ရည်မှန်းချက်ရှိသည့် ပရဟိတ အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် အကျိုးအမြတ်မယူသော အခြားအဖွဲ့အစည်းများသို့ လွှဲပြောင်းခြင်း

၁၁၀။ **အသင်းဝင်များအား ခွဲဝေပေးမှု မပြုလုပ်ခြင်း -** အင်စတီကျု၏ အသားတင်အခြေပစ္စည်းများကို မည်သည့်အခြေအနေတွင်မှ အသင်းဝင်များအကြား ခွဲဝေခြင်း မပြုရပါ။ အကယ်၍ အသင်းဝင်များ သို့မဟုတ် ဘုတ်အဖွဲ့သည် အပိုဒ် ၁၀၄ နှင့် ၁၀၅ တို့အရ မည်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ကိုမျှ မချမှတ်နိုင်ပါက အင်စတီကျု၏ အသားတင်အခြေပစ္စည်းများကို သက်ဆိုင်ရာ တရားစီရင်ခွင့်ရှိသော တရားရုံး၏ ညွှန်ကြားချက်အတိုင်း ပရဟိတလုပ်ငန်းအတွက် အသုံးပြုရမည်။

အခန်း (၂၁) အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့ခြင်း

၁၁၁။ **အင်စတီကျုက အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့ခြင်း -** အင်စတီကျုသည် အောက်ပါနည်းလမ်းတစ်ရပ်ရပ်ဖြင့် အသင်းဝင်ထံ အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့နိုင်သည် -

(က) အသင်းဝင်ထံ ကိုယ်တိုင်လက်ရောက်ပေးပို့ခြင်း

(ခ) မှတ်ပုံတင်စာအုပ်ပါ သို့မဟုတ် အင်စတီကျုအား အသိပေးထားသော အသင်းဝင်၏ လိပ်စာသို့ လိပ်မူ၍ ပေးထားခဲ့ခြင်း

(ဂ) မှတ်ပုံတင်စာအုပ်ပါ သို့မဟုတ် အင်စတီကျုအား အသိပေးထားသော အသင်းဝင်၏ ဖက်စ်နံပါတ်သို့ ဖက်စ်ပေးပို့ခြင်း

(ဃ) မှတ်ပုံတင်စာအုပ်ပါ သို့မဟုတ် အင်စတီကျုအား အသိပေးထားသော အသင်းဝင်၏ အီလက်ထရွန်းနစ်လိပ်စာသို့ အီးမေးလ်ပေးပို့ခြင်း

(င) မှတ်ပုံတင်စာအုပ်ပါ သို့မဟုတ် အင်စတီကျုအား အသိပေးထားသော အသင်းဝင်၏ လိပ်စာသို့ လိပ်မူ၍ စာတိုက်မှ ပေးပို့ခြင်း

(စ) (ကြော်ငြာခြင်းအပါအဝင်) ဘုတ်အဖွဲ့ကသတ်မှတ်သည့် မည်သည့်နည်းလမ်းဖြင့်မဆို အခြားနည်း ဖြင့် ဆောင်ရွက်ခြင်း

၁၁၂။ **အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့ပြီးဖြစ်သည်ဟု ယူဆခြင်း -** မည်သည့်အကြောင်းကြားစာကိုမဆို -

(က) ကြော်ငြာထည့်ခြင်းဖြစ်ပါက ကြော်ငြာပါဝင်သည့် သတင်းစာထွက်ရှိသည့် နေ့တွင် ပေးပို့ပြီးဖြစ်သည်ဟု ယူဆရမည်။

(ခ) စာတိုက်မှ ပေးပို့ခြင်းဖြစ်ပါက အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့ပြီးသည့် နောက်တစ်နေ့တွင် ပေးပို့ပြီး ဖြစ်သည်ဟု ယူဆရမည်။

(ဂ) ဖက်စ် သို့မဟုတ် အခြားအီလက်ထရွန်းနစ်နည်းလမ်းဖြင့် ပေးပို့ခြင်းဖြစ်ပါက ပေးပို့သည့် နေ့မှာပင် ပေးပို့ပြီးဖြစ်သည်ဟု ယူဆရမည်။

(ဃ) အသင်းဝင်ထံ ကိုယ်တိုင်လက်ရောက်ပေးအပ်ခြင်း သို့မဟုတ် အသင်းဝင်၏လိပ်စာတွင် ထားခဲ့ ခြင်းဖြစ်ပါက ပေးပို့ပြီးနောက်တွင် ပေးပို့ပြီးဖြစ်သည်ဟု ယူဆရ မည်။

၁၁၃။ **အကြောင်းကြားစာတွင် လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း -** အင်စတီကျုက ပေးပို့မည့် အကြောင်းကြားစာတွင် လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်းကို ရေးသား၍ဖြစ်စေ၊ ပုံနှိပ်၍ဖြစ်စေ၊ အီလက်ထရွန်းနစ်နည်းလမ်းဖြင့်ဖြစ်စေ ပြုလုပ်နိုင်သည်။