



ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံ ခရီးသွားလုပ်ငန်းအသင်း

**Union of Myanmar Tourism Association**

**သင်းဖွဲ့စည်းမည့်**



# ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံခရီးသွားလုပ်ငန်းရှင်များအသင်း သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းများ

## အခန်း(၁)

### အသင်းအမည်၊ စကားရပ်များ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက် အသင်းတံဆိပ်နှင့် အသင်း၏ တည်နေရာ

#### အသင်းအမည်

၁။ အသင်း၏အမည်ကို ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံခရီးသွားလုပ်ငန်းရှင်များအသင်းဟု ခေါ်တွင်စေရမည်။

#### အဓိပ္ပာယ် ဖွင့်ဆိုချက်

- ၂။ (က) အသင်းဆိုသည်မှာပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံ ခရီးသွားလုပ်ငန်းရှင်များအသင်းကို ဆိုလိုသည်။
- (ခ) အသင်းသားဆိုသည်မှာ ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံ ခရီးသွားလုပ်ငန်းရှင်များအသင်း၏ အသင်းသား အမျိုးအစား အားလုံးကို ဆိုလိုသည်။
- (ဂ) အမှုဆောင်ကော်မတီဆိုသည်မှာပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံခရီးသွားလုပ်ငန်းရှင်များအသင်း၏ အမှုဆောင်ကော်မတီကို ဆိုလိုသည်။
- (ဃ) စာရင်းစစ်များဆိုသည်မှာ အသင်းသားစာရင်းစစ်နှင့် ပြင်ပစာရင်းစစ်အဖွဲ့ကို ဆိုလိုသည်။

#### အသင်းတံဆိပ်

၃။ အသင်း၏တံဆိပ်နှင့် အရောင်သည် အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်းဖြစ်သည်။



- (က) တံဆိပ်၏ ပုံသဏ္ဍာန်သည် ဘဲဥပုံဖြစ်၍ အလယ်တွင် အနီရောင် ကန့်လန့်ဖြတ် အင်္ဂလိပ်စာလုံး UMTA ပါရှိပြီး၊ ဘေးပတ်လည်တွင် အပြာရောင်ရောင်စာတမ်း Union of Myanmar Travel Association ဟု ပါရှိသည်။
- (ခ) ဒေါင်လိုက်အလယ်တွင် အပြာရောင် မြန်မာနိုင်ငံမြေပုံနှင့် မြန်မာနိုင်ငံအောက်တွင် အနီရောင် အင်္ဂလိပ်စာလုံး Since 2002 ဟု ဖော်ပြပါရှိသည်။
- (ဂ) အသင်း၏တံဆိပ်အမှတ်အသား အဆောင်အယောင်များကို အသင်းသားများမှ သုံးစွဲခွင့်ရှိပြီး၊ သီးခြားကိစ္စရပ်တစ်ခု ချင်းစီအတွက် အမှုဆောင်ကော်မတီကခွင့်ပြုလျှင် ယင်းတံဆိပ်အမှတ်အသားကို အသုံးပြုနိုင်သည်။

#### အသင်း၏တည်နေရာ

၄။ အသင်း၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သည့် မှတ်ပုံတင်နေရာသည် စီးပွားရေးမြို့တော်ဖြစ်သည့် ရန်ကုန်မြို့၊ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီးတွင်ထားရှိရမည်။ အသင်းတည်ရှိရာ မှတ်ပုံတင်ထားသည့်နေရာကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိ၏ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်မရဘဲ ပြောင်းလဲခြင်း မပြုရ။

## အခန်း(၂)

### အသင်း၏ မျှော်မှန်းချက်နှင့်ရည်ရွယ်ချက်များ၊ ရပ်တည်ချက်၊ကန့်သတ်ချက်များ။

#### အသင်း၏မျှော်မှန်းချက်

၅။ မြန်မာနိုင်ငံခရီးသွားလုပ်ငန်းကို နိုင်ငံတော်၏ လူမှုစီးပွားဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးတွင် အဓိကအခန်းကဏ္ဍမှ ဦးဆောင်နိုင်ရေး အတွက် ဆောင်ရွက်ရန်။

#### အသင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များ

- ၆။ (က) အသင်းဝင်များသည် နိုင်ငံတကာခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့် ဆက်သွယ်သော အဖွဲ့အစည်းများနှင့် လုပ်ငန်းများအားလုံးကို တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ်လုပ်ကိုင်နေရသူများဖြစ်သည့်အတွက် မြန်မာနိုင်ငံ ခရီးသွားလုပ်ငန်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးတွင် အဓိကအခန်းကဏ္ဍမှ ဦးဆောင်လုပ်ကိုင်သွားရန်၊
- (ခ) မြန်မာ့ခရီးသွားလုပ်ငန်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ဓလေ့ထုံးတမ်း အစဉ်အလာနှင့်အညီ လူမျိုး၊ ဘာသာ၊ သာသနာ၊ ယဉ်ကျေးမှု၊ ရှေးဟောင်းအမွေအနှစ်၊ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်များကို ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ရန်၊
- (ဂ) တာဝန်သိ၊ တာဝန်ခံသည့် ခရီးသွားလုပ်ငန်းများအဖြစ် နိုင်ငံတော်၏ စီးပွားရေးကဏ္ဍ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေရေး အထောက်အကူပြုရန်၊
- (ဃ) အသင်းသားများအား ကိုယ်စားပြုသည့် အဖွဲ့အစည်းအဖြစ် ခိုင်မာစွာရပ်တည်ရန်နှင့် အသင်းသားများ၏ အကျိုးစီးပွား တည်တံ့ခိုင်မြဲစေရန်အတွက် ကူညီကာကွယ် မြှင့်တင်ပေးရန်၊
- (င) အသင်းနှင့်အသင်းသားများ တိုးတက်ရေးအတွက် အဓိကထားဆောင်ရွက်ရန်၊
- (စ) အသင်းဝင်အချင်းချင်းအကြား ပေါ်ပေါက်လာသည့် မည်သည့်ပြဿနာမဆို ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးရန်၊
- (ဆ) နိုင်ငံတကာနှင့် ဒေသအတွင်းရှိ ခရီးသွားလုပ်ငန်းဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ချစ်ကြည်ရင်းနှီးစွာ ဆက်သွယ်ပြီး အကျိုးတူ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန်၊
- (ဇ) ထူးခြားစိတ်ဝင်စားဖွယ်ကောင်းသည့် ပြည်တွင်းခရီးစဉ် ဒေသများဖြစ်လာစေရန်နှင့် အလားအလာကောင်းသည့် ပြည်တွင်းခရီးစဉ် ဒေသအသစ်များ တိုးချဲ့ရန်၊
- (ဈ) သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများသို့ တင်ပြ၍ မြန်မာ့ခရီးသွားလုပ်ငန်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက် ပုဂ္ဂလိကခရီးသွားလုပ်ငန်းရှင်များအား လိုအပ်သလို လမ်းညွှန်ရန်၊ ကြီးကြပ်ရန်၊ ခရီးသွားကဏ္ဍအတွင်း ကြုံတွေ့ရမည့်အခက်အခဲများ၊ အဟန့်အတားများနှင့်ပတ်သက်၍ အသင်းသားများကိုယ်စား နိုင်ငံတော်နှင့်အဖွဲ့အစည်းများအကြား ညှိနှိုင်းဆက်သွယ်ကူညီဆောင်ရွက်ရန်၊
- (ည) လွတ်လပ်မျှတသည့် ယှဉ်ပြိုင်မှုကိုအားပေးပြီး အသင်း၏ရည်ရွယ်ချက်များ အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ရန်အတွက် ပုဂ္ဂလိကလုပ်ငန်းရှင်များအား စည်းရုံးဆောင်ရွက်ရန်၊
- (ဋ) ဒေသတွင်းခရီးသွားလုပ်ငန်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေပြီး ဒေသခံများ၏ဆင်းရဲနွမ်းပါးမှု လျော့နည်းပပျောက်စေကာ စားဝတ်နေရေးဖူလုံစေရန်နှင့် လူနေမှုဘဝ မြင့်မားစေရန်၊
- (ဌ) ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့် အသင်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေပြီး ရေရှည်တည်တံ့စေရန်အတွက် ဝင်ငွေရရှိနိုင်သည့်လုပ်ငန်းများ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရန်။

#### အသင်း၏ ရပ်တည်ချက်

၇။ ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့်လွတ်လပ်စွာ ရပ်တည်လျက်ရှိသည့် အသင်းဖြစ်သည်။ အသင်းသားအများစု၏ ဆုံးဖြတ်ချက်၊ ဆွေးနွေးချက်၊ ရွေးချယ်ခွင့်နှင့်ပတ်သက်၍ အသင်း၏ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်သွားမည်။

#### ကန့်သတ်ချက်များ

- ၈။ (က) လူမျိုး၊ ဘာသာ၊ သာသနာ၊ ယုံကြည်ကိုးကွယ်မှု၊ လိင်၊ နိုင်ငံရေးယုံကြည်ချက် သို့မဟုတ် လူနေမှုအဆင့်အတန်း ကွဲပြားခြားနားမှုကြောင့် အသင်းသားများအပေါ် ကန့်သတ်မှုမပြုရ။
- (ခ) အသင်းသားများ အနေဖြင့် မိမိ၏ အကျိုးစီးပွားသီးသန့်အတွက် အသင်း၏ပုံရိပ်ကို အလွဲသုံးစားပြုခြင်း (သို့မဟုတ်) ပါတီနိုင်ငံရေးစင်မြင့်သဖွယ် အသုံးပြုခြင်း မပြုလုပ်ရ။

**အခန်း(၃)**  
**အသင်းဝင်ခြင်း၊ အသင်းသားဖြစ်ခြင်း**

**အသင်းဝင်ခြင်း**

၉။ လုပ်ငန်းလိုင်စင်ရယူပြီးကုမ္ပဏီသည်ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံခရီးသွားလုပ်ငန်းရှင်များအသင်းဝင်ပြီးပါက အသင်းဝင်ဖြစ်သည်။  
ယင်းကုမ္ပဏီ၏ ဥက္ကဋ္ဌ (သို့မဟုတ်) ပုံစံ(၂၆)ပါ ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များ အသင်းသား ဖြစ်သည်။

**အသင်းဝင်အမျိုးအစား**

- ၁၀။ ဤအသင်း၏ အသင်းသားအမျိုးအစားကို အောက်ပါအတိုင်း ခွဲခြားသတ်မှတ်ထားသည်-
- (က) တင်းပြည့်အသင်းဝင် (Active Member)
  - (ခ) မိတ်ဖက်အသင်းဝင် (Allied Member)
  - (ဂ) တွဲဖက်အသင်းဝင် (Associate Member)

**တင်းပြည့်အသင်းဝင်၏ အရည်အချင်း**

- ၁၁။ (က) သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာန/ညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာန၏ ခရီးလှည့်လည်ရေးလုပ်ငန်းလိုင်စင်ရရှိထားသည့် မြန်မာနိုင်ငံသား ရာနှုန်းပြည့်ပိုင်ဆိုင်သည့် ခရီးသွားလာရေးလုပ်ငန်းကုမ္ပဏီများသည် တင်းပြည့်အသင်းဝင်များ ဖြစ်သည်။
- (ခ) သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနက အခါအားလျော်စွာပြဋ္ဌာန်းသတ်မှတ်သော ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ ညွှန်ကြားချက်များ၊ ကန့်သတ်ချက်များ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများကို လေးစားလိုက်နာရပါမည်။

**မိတ်ဖက်အသင်းဝင်၏ အရည်အချင်း**

၁၂။ ခရီးသွားလာရေးလုပ်ငန်းနှင့်ဆက်စပ်ပြီး မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများမှတ်ပုံတင်အရာရှိကဖြစ်စေ၊ သမဝါယမအသင်းများ မှတ်ပုံတင်အရာရှိကဖြစ်စေ ခွင့်ပြုထားသည့် ခရီးသွားလာရေးလုပ်ငန်းသို့မဟုတ် ခရီးသွားလာရေးလုပ်ငန်းကိုယ်စားလှယ်မဟုတ်သည့် မြန်မာနိုင်ငံတွင်း လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေသည့် ကိုယ်စားလှယ်အဖွဲ့များသည် မိတ်ဖက်အသင်းဝင်များ ဖြစ်သည်။

**တွဲဖက်အသင်းဝင်၏ အရည်အချင်း**

၁၃။ မြန်မာနိုင်ငံအသင်းအဖွဲ့များ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံတွင် မှတ်ပုံတင်ထားသည့် သို့မဟုတ် မြန်မာနိုင်ငံနှင့် သံတမန်အဆက် အသွယ်ရှိသည့် နိုင်ငံခြားရှိအသင်းအဖွဲ့များ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံတွင် မှတ်ပုံတင်ထားသည့် ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့်ဆက်စပ်သည့် နိုင်ငံခြားလိုင်စင်ရ လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းများအားလုံးသည် တွဲဖက်အသင်းဝင်များဖြစ်သည်။

**အသင်းဝင်ခြင်း**

- ၁၄။ (က) အတည်ပြုသတ်မှတ်ထားသည့်ပုံစံတွင် ရေးသွင်း၍ ဥက္ကဋ္ဌထံ လိပ်မူတင်သွင်းရမည်။
- (ခ) အသင်းဝင်လျှောက်လွှာကို အမှုဆောင်ကော်မတီက စိစစ်အတည်ပြုပေးရမည်။ အတည်ပြုသည့်နေ့ရက်မှစ၍ အကျိုး သက်ရောက်သည်။

**အသင်းဝင်ကြေးနှင့် နှစ်စဉ်ကြေး**

- ၁၅။ (က) အသင်းဝင်ကြေးနှင့် နှစ်စဉ်ကြေးများကို အမှုဆောင်ကော်မတီက အခါအားလျော်စွာ ပြင်ဆင်သတ်မှတ်နိုင်သည်။
- (ခ) နှစ်စဉ်ကြေးအား ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အလိုက် ပေးသွင်းရမည်။
- (ဂ) အသင်းသို့ပေးဆောင်ရမည့်နှစ်စဉ်ကြေးကို ဘဏ္ဍာနှစ်ကုန်ဆုံးသည့် မတ်လ (၃၁)ရက်နေ့ နောက်ဆုံးထား၍ ပေးသွင်း ရမည်။ ပေးသွင်းရန်ပျက်ကွက်ပါက ပေးဆောင်စေရန် တရားဝင်အကြောင်းကြားရမည်။ ယင်းသို့ အကြောင်းကြား သော်လည်း နောက်ဆုံးထားပေးသွင်းရမည့်ရက်ထက် ၄၅ ရက်အထိ ဆက်လက်ပျက်ကွက်နေလျှင် နောက်ကျကြေး တစ်လလျှင် တစ်သောင်းကျပ် ပေးသွင်းရမည်။ ရက်ပေါင်း (၉၀)အတွင်း ပေးသွင်းရန်ပျက်ကွက်နေလျှင် အသင်းသား အဖြစ်မှ အလိုအလျောက်ရပ်စဲပြီးဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

**အခန်း(၄)**

**အသင်းသားအဖြစ်မှ နှုတ်ထွက်ခြင်း၊ ရပ်စဲခြင်း၊ အယူခံခြင်း၊ ပြန်လည်လက်ခံခြင်း**

**နှုတ်ထွက်ခြင်း**

- ၁၆။ (က) မိမိ၏ ငွေကြေးဆိုင်ရာတာဝန်နှင့် အခြားတာဝန်များကို ပြီးပြည့်စုံအောင် ဆောင်ရွက်ပြီးသည့် အသင်းသားသည် အသင်းမှ နှုတ်ထွက်နိုင်သည်။
- (ခ) နှုတ်ထွက်စာကို ဥက္ကဋ္ဌထံသို့ လိပ်မူပေးပို့ရမည်။
- (ဂ) နှုတ်ထွက်ခွင့်ပြုကြောင်း အမှုဆောင်ကော်မတီ၏အတည်ပြုသည့်နေ့ရက်မှစတင်၍ အကျိုးသက်ရောက်စေရမည်။

**အသင်းသားအဖြစ်က ရပ်စဲခြင်း**

- ၁၇။ (က) ခရီးသွားလုပ်ငန်းကုမ္ပဏီတစ်ခုခု၏ ခရီးသွားလုပ်ငန်းလိုင်စင်အမည်ပါ အသင်းသားဖြစ်သူ ကွယ်လွန်ခြင်း၊ တည်ဆဲ ဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်ဖြင့် ပြစ်ဒဏ်ချမှတ်ခံရခြင်း၊ သာသနာ့ဘောင်သို့ အမြဲတမ်း ကူးပြောင်းဝင်ရောက်ခြင်း၊ စိတ်ပေါ့သွပ် သည်ဟု ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်အတိုင်း သတ်မှတ်ခံရခြင်းဖြစ်က အသင်းသားအဖြစ်မှ ရပ်စဲရမည်။
- (ခ) ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံ ခရီးသွားလုပ်ငန်းရှင်များ အသင်းသည် ခရီးသွားလုပ်ငန်းကုမ္ပဏီများဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားသည့် အသင်းဖြစ်၍ အသင်းသားအဖြစ်မှရပ်စဲခြင်းသည် ခရီးသွားလုပ်ငန်းလိုင်စင်အမည်ပါပုဂ္ဂိုလ်ကိုသာ ရပ်စဲခြင်းဖြစ် သည်(သို့သော်)ကုမ္ပဏီကိုအခြေခံပြီး ဆောင်ရွက်ခဲ့သော ကုမ္ပဏီဒါရိုက်တာအဖွဲ့အပါအဝင် ကုမ္ပဏီဧည့်သည်လုပ်ငန်း ပြုလုပ်သူတစ်ဦးအဖြစ် ဖြစ်ပေါ်လာခြင်း အသင်းဝင်အဖြစ်မှ ရပ်စဲပိုင်ခွင့်ရှိသည်။
- (ဂ) အသင်းသားများ လိုက်နာရမည့်တာဝန်များအနက် သင်းဖွဲ့စည်းပေးခြင်းပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်တစ်ရပ်ရပ်ကို ဖောက်ဖျက်ပါက အသင်းသားအဖြစ်မှ ရပ်စဲရမည်။
- (ဃ) အသင်းသားအဖြစ်မှရပ်စဲခြင်း အတည်ပြုသည့်နေ့ရက်မှစတင်၍ ရပ်စဲအကျိုးသက်ရောက်စေရမည်။ ယင်းသို့ ရပ်စဲကြောင်း စာတိုက်မှတစ်ဆင့်ပေးပို့ရမည်။

**ပြန်လည်လက်ခံခြင်း**

၁၈။ မည်သည့်အကြောင်းနှင့်မဆို အသင်းသားအဖြစ်မှ ရပ်စဲခြင်းခံရသည့်အသင်းသားသည် အသင်းသို့ ပြန်လည်ဝင်ရောက်လိုပါက အသင်းဝင်ကြေး၊ နှစ်စဉ်ကြေးစသည့် ပေးဆောင်ရန်ကတိကဝတ်များ ပြီးပြည့်စုံမှုသာ ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ ပြန်လည်လျှောက် ထားရမည်။

**အခန်း(၅)**

**အသင်းသား၏ တာဝန်နှင့် အခွင့်အရေးများ**

**အသင်းသားများ၏ တာဝန်များ**

- ၁၉။ (က) အသင်း၏ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းကို တိတိကျကျလိုက်နာရမည်။
- (ခ) အသင်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ ပြဋ္ဌာန်းထားသောကျင့်ဝတ်များကို လိုက်နာရမည်။
- (ဂ) တည်ဆဲဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေနှင့် ညွှန်ကြားချက်များ၊ ဖွဲ့စည်းပုံနှင့်အညီ အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ ချမှတ်ထားသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များ၊ ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာရမည်။ အသင်း၏ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် ဂုဏ်သိက္ခာ မြင့်မားရေး အတွက် ထိန်းသိမ်းကာကွယ်ရမည်။
- (ဃ) ခရီးသွားလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာများကို လေးစားလိုက်နာရမည်။
- (င) အသင်းဝင်ကြေးနှင့် နှစ်စဉ်ကြေးများကို မပျက်မကွက်ပေးသွင်းရမည်။
- (စ) အသင်း(သို့မဟုတ်)အသင်းသားအချင်းချင်း စည်းလုံးညီညွတ်မှုကိုဖြစ်စေ၊ ထိခိုက်စေမည့် အပြောအဆို၊ အပြုအမူများ ရှောင်ကြဉ်ရမည်။
- (ဆ) နှစ်ပတ်လည်အထွေထွေအစည်းအဝေးများ၊ အထူးအထွေထွေအစည်းအဝေးများနှင့် ရွေးချယ်တင်မြှောက်ပွဲများသို့

- အထူးအလေးထား၍ မပျက်မကွက် တက်ရောက်ရမည်။
- (ဇ) အသင်းနှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရာတွင် တရားဝင်စာ သို့မဟုတ် အီးမေးလ် ဖြင့်သာ ပေးပို့ရမည်။  
(လူမှုကွန်ယက်များနှင့် တယ်လီဖုန်းမှတစ်ဆင့် သတင်းပေးပို့ခြင်းများကို လုံးဝ အသိအမှတ်မပြုပါ။)

**အသင်းသားများ၏ အခွင့်အရေးများ**

- ၂၀။ (က) အသင်းဝင်ကြေးနှင့် နှစ်စဉ်ကြေး အကြေပေးသွင်းပြီးသည့် တင်းပြည့်အသင်းသားများသည် ရွေးချယ်ခံပိုင်ခွင့်နှင့် ဆန္ဒမဲ ပေးပိုင်ခွင့်ရှိသည်။
- (ခ) အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အဖြစ် ရွေးချယ်ခံရပါက အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အဖြစ် တာဝန်ထမ်းဆောင်ခွင့်ရှိသည်။
- (ဂ) အသင်းက ဦးဆောင်ကျင်းပသည့် အစည်းအဝေးများ၊ အခမ်းအနားများ၊ သင်တန်းများအပါအဝင် လှုပ်ရှားမှုအစီအစဉ် အားလုံးတွင် ပါဝင်ခွင့်ရှိသည်။
- (ဃ) အသင်းက ရွေးချယ်စေလွှတ်သည့် ပြည်ပဆွေးနွေးပွဲများ၊ သင်တန်းများ၊ ခရီးသွားပြပွဲများ၊ FAM Trip များ၊ တက်ရောက်ခွင့်၊ လိုက်ပါခွင့်ရှိသည်။
- (င) အသင်းက အခါအားလျော်စွာထုတ်ပြန်သည့် သတင်းအချက်အလက်များ ရယူခွင့်ရှိသည်။
- (စ) ခရီးသွားလုပ်ငန်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအပါအဝင် အသင်း၏ အကျိုးစီးပွားအတွက် အကြံဉာဏ်များ၊ စာတမ်းများနှင့် အဆိုပြုချက်များ တင်ပြခွင့်ရှိသည်။
- (ဆ) အသင်းဝင်ကြေးနှင့် နှစ်စဉ်ကြေးပေးသွင်းပြီးသည့် မိတ်ဖက်အသင်းသားများနှင့် တွဲဖက်အသင်းသားများသည် ရွေးချယ်ခံပိုင်ခွင့်နှင့် ဆန္ဒမဲပေးပိုင်ခွင့်၊ အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အဖြစ် တာဝန်ထမ်းဆောင်ခွင့်မှလွဲ၍ အသင်းက ဦးဆောင်ကျင်းပသည့် လှုပ်ရှားမှုအစီအစဉ်အားလုံးတွင် ပါဝင်ခွင့်ရှိသည်။
- (ဇ) ပြည်တွင်းပြည်ပမှ ပြပွဲများ၊ သင်တန်းများ၊ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများ၊ အစည်းအဝေးများအတွက် ဖိတ်ကြားစာရောက်ရှိလာပါက အသင်းသားများအား အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ သိရှိပိုင်ခွင့်ရှိသည်။
- (ဈ) သိသင့်သိထိုက်သော အကြောင်းအရာနှင့် အချက်အလက်များကို အသင်းသားများမှ ရယူနိုင်ခွင့်ရှိသည်။

**အခန်း(၆)**

**အသင်းဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ပုံ**

**အမှုဆောင်ကော်မတီဖွဲ့စည်းခြင်း**

- ၂၁။ (က) ဥက္ကဋ္ဌ၏ ဦးဆောင်မှုဖြင့် မူဝါဒနှင့် ဦးတည်ချက်များ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း၊ မျှော်မှန်းချက်နှင့် ရည်မှန်းချက်များ ချမှတ်ခြင်းလုပ်ငန်းများကို ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ခ) ရှေ့လုပ်ငန်းစဉ်များကိုသတ်မှတ်ခြင်း သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ထားသည့်ရှေ့လုပ်ငန်းစဉ်များကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းတို့ကို အဓိကထား ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဂ) တိုးပွားလာသည့် အသင်းသားဦးရေအပေါ်မူတည်၍ သင့်တော်ကိုက်ညီသည့် အမှုဆောင်ကော်မတီ ဦးရေကို (၁၅) ဦးမှ (၃၅)ဦးထိ သတ်မှတ်ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။
- (ဃ) ယေဘုယျအားဖြင့် အသင်းသားဦးရေ (၃၅)ဦးလျှင် အမှုဆောင်ကော်မတီဝင် (၁)ဦးနှုန်း အချိုးဖြစ်ရမည်။
- (င) အမှုဆောင်ကော်မတီသက်တမ်းသည် ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတိုင်း သက်တမ်း (၁)ကြိမ်လျှင် (၂)နှစ်ဖြစ်သည်။/သို့ရာတွင် ရက်ပေါင်း (၉၀)အတွင်း နောက်သက်တမ်းအတွက် တာဝန်လွှဲပြောင်းပေးမည့်အချိန်အထိ တာဝန်ရှိစေရမည်။
- (စ) အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များသည် ရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်းခံရသူများဖြစ်၍ အသင်းအတွက်တာဝန်အရှိဆုံးသူများ ဖြစ်ကြောင်း ခံယူရမည်။
- (ဆ) အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များ၏ သက်တမ်းသည် တစ်ဆက်တည်း (၃)ကြိမ်သာ ဖြစ်သည်။

**အမြဲတမ်းကော်မတီများ**

၂၂။ အသင်း၏ အကျိုးစီးပွားနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများကို ပိုမိုထိရောက်စွာ ဆောင်ရွက်ရန်အလို့ငှာ အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီက လုပ်ငန်းအလိုက် အမြဲတမ်းကော်မတီများကို ဖွဲ့စည်းပြီး တာဝန်ပေးရမည်။



- (က) လုပ်ငန်းအလိုက်အမြဲတမ်းကော်မတီများ၏ ဖွဲ့စည်းပုံသည် အောက်ဖော်ပြပါ အတိုင်းဖြစ်သည်-
  - စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ
  - ပြန်ကြားရေးကော်မတီ
  - ဘဏ္ဍာရေးကော်မတီ
  - အသင်းသားရေးရာနှင့် လုပ်ငန်းစစ်ဆေးရေးကော်မတီ
  - စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးကော်မတီ
  - လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကော်မတီ
  - သုတေသနနှင့် ဖွံ့ဖြိုးရေးကော်မတီ
  - နိုင်ငံတကာဆက်ဆံရေးကော်မတီ
  - ခရီးသွားလုပ်ငန်းမြှင့်တင်ရေးနှင့် ဈေးကွက်ရရှိရေးကော်မတီ
- (ခ) လုပ်ငန်းအလိုက် လိုအပ်ခဲ့လျှင် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ၏သဘောတူညီချက်ဖြင့် အထူးကော်မတီများ၊ ဆပ်ကော်မတီများ၊ အထူးအဖွဲ့များဖွဲ့၍ ထပ်ဆင့်တာဝန်ပေး ဆောင်ရွက်ရမည်။

**အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ သက်တမ်း**

- ၂၃။ (က) အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်တစ်ဦး၏ သက်တမ်းသည် အများဆုံး သက်တမ်း (၃)ကြိမ် တစ်ဆက်တည်း (၆)နှစ် တာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်သည်။ အကယ်၍ အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အဖြစ် ထပ်မံရွေးချယ်ခံလိုပါက သက်တမ်းတစ်ကြိမ် (၂)နှစ်ခြားပြီးမှ ပြန်လည်အရွေးခံနိုင်သည်။ ပုံမှန်အားဖြင့် အမှုဆောင်ကော်မတီသက်တမ်းသည် ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတိုင်း သတ်မှတ်သည်။ သို့ရာတွင် ဘဏ္ဍာရေးနှစ် ကုန်ဆုံးချိန်မှ ရက်ပေါင်း (၉၀)ထက် မကျော်လွန်ရ။
- (ခ) အရေးကြီးရာထူးများဖြစ်သည့် ဥက္ကဋ္ဌအဖွဲ့၊ အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့၊ ဘဏ္ဍာရေးမှူးအဖွဲ့၊ အမြဲတမ်းကော်မတီ ဥက္ကဋ္ဌများစသည့် ရာထူး (၁)ခုကို (၁)ကြိမ်လျှင် (၂)နှစ်တစ်ဆက်တည်း (၂)ကြိမ် (၄)နှစ်သာ ဆက်တိုက် တာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်သည်။

**အခန်း(၇)**

**အမှုဆောင်ကော်မတီဖွဲ့စည်းပုံ**

**အမှုဆောင်ကော်မတီ ဖွဲ့စည်းပုံ**

- ၂၄။ အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များကို အောက်ဖော်ပြပါပုဂ္ဂိုလ်များဖြင့်ရာထူးစဉ်လိုက် ဖွဲ့စည်းရမည်-
  - (၁) ဥက္ကဋ္ဌ
  - (၂) ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ (၁)
  - (၃) ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ (၂)
  - (၄) ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ (၃)
  - (၅) ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ (၄)
  - (၆) ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ (၅)
  - (၇) အထွေထွေအတွင်းရေးမှူး
  - (၈) တွဲဖက်အထွေထွေအတွင်းရေးမှူး (၁)
  - (၉) တွဲဖက်အထွေထွေအတွင်းရေးမှူး (၂)
  - (၁၀) တွဲဖက်အထွေထွေအတွင်းရေးမှူး (၃)
  - (၁၁) တွဲဖက်အထွေထွေအတွင်းရေးမှူး (၄)
  - (၁၂) တွဲဖက်အထွေထွေအတွင်းရေးမှူး (၅)
  - (၁၃) ဘဏ္ဍာရေးမှူး
  - (၁၄) တွဲဖက်ဘဏ္ဍာရေးမှူး
  - (၁၅) အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များ

- (က) ဥက္ကဋ္ဌအဖွဲ့၊ အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့၊ ဘဏ္ဍာရေးမှူးအဖွဲ့ဝင်များအား သတ်မှတ်ထားသည့် စံနှုန်း (အမှုဆောင်သက်တမ်း အနည်းဆုံး သက်တမ်းတစ်ကြိမ်)နှင့်ကိုက်ညီသော အရေအတွက်မရရှိပါက အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အားလုံး၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် မဲအရေအတွက် အများဆုံးရရှိသူအား အထက်ဖော်ပြပါအဖွဲ့များနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီတွင် ထည့်သွင်းခန့်ထားနိုင်သည်။
- (ခ) ရာထူးစဉ်ပါ ပုဂ္ဂိုလ်အရေအတွက်ကို လိုအပ်ပါက တိုးချဲ့ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။

**အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်**

၂၅။ အမှုဆောင်ကော်မတီသည် အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း တာဝန်ရှိစေရမည့်အပြင်၊ အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ ဆောင်ရွက်ချက်/ ဆုံးဖြတ်ချက်များသည် ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ အပြီးသတ်ဖြစ်စေရမည်-

- (က) အထွေထွေအစည်းအဝေးများ၏ အထူးလုပ်ပိုင်ခွင့်မှတစ်ပါး အသင်းကိုစီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်များချမှတ်ခြင်း၊
- (ခ) မိမိ၏ ကိုယ်ပိုင်အကျိုးစီးပွားအတွက် ကိုယ်စားပြုခြင်းမျိုးမဖြစ်စေရဘဲ၊ မည်သည့်အခြေအနေအရပ်ရပ်တွင်မဆို အသင်းကို ကိုယ်စားပြုခြင်း၊
- (ဂ) အမှုဆောင်ကော်မတီဝင် တစ်ဦးချင်းစီ၏ တာဝန်များကို ခွဲဝေသတ်မှတ်ခြင်း၊
- (ဃ) အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များကိုခန့်အပ်ခြင်းနှင့် လစ်လပ်ရာထူးများတွင် ရွေးကောက်ပွဲမဲရလဒ်တန်းစီဇယားအတိုင်း ဖြည့်စွက်ခန့်အပ်ခြင်း၊
- (င) ပြည်တွင်းပြည်ပရှိ ခရီးသွားလာရေးလုပ်ငန်းနှင့် ဆက်စပ်လျက်ရှိသော ကော်မတီအသင်းအဖွဲ့များတွင် အသင်းသား များထဲမှ သင့်တော်သူများကို ရွေးချယ်တာဝန်ပေးခြင်း၊
- (စ) အထူးတာဝန်များ သို့မဟုတ် အထူးလေ့လာချက်များ ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် အမြဲတမ်းကော်မတီများနှင့် သီးခြား ကော်မတီများ ဖွဲ့စည်းခြင်း၊
- (ဆ) အထွေထွေအစည်းအဝေးခေါ်ယူကျင်းပခြင်း၊ ယင်းအစည်းအဝေးမှချမှတ်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များကိုလိုက်နာဆောင် ရွက်ခြင်း၊ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဇ) အသင်းဝင်အချင်းချင်းသော်လည်းကောင်း၊ အသင်းဝင်နှင့် ပြင်ပပုဂ္ဂိုလ်များသည်လည်းကောင်း လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ၊ ငွေကြေးဆိုင်ရာနစ်နာမှု၊ သဘောကွဲလွဲမှုနှင့် အငြင်းပွားမှုများ ဖြစ်ပေါ်လာသည့်အခါ နစ်နာသူတစ်ဦးဦးက တရားဝင် စာဖြင့် တင်ပြတိုင်ကြားလာလျှင် ညှိနှိုင်းပေးခြင်း၊
- (ဈ) အသင်း၏ရည်ရွယ်ချက်အားလုံးကိုဖြစ်စေ၊ ရည်ရွယ်ချက်တစ်ခုခုကိုဖြစ်စေ ထမြောက်အောင်မြင်စေရန် တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ည) တိုင်းဒေသကြီးနှင့်ပြည်နယ်များရှိသင့်တော်သည့်နေရာဒေသများတွင် အသင်းခွဲများဖွဲ့စည်းရန် မူဝါဒများချမှတ်ခြင်း၊ လုပ်ငန်းတာဝန်များအား ပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်စေခြင်း၊ ဇန်နယ်အလိုက် အသင်းခွဲများဖွဲ့စည်းခြင်း၊
- (ဋ) စီမံခန့်ခွဲမှုတာဝန်များ ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ဝန်ထမ်းဖွဲ့စည်းပုံနှင့်အညီ ခန့်အပ်ခြင်း၊

**စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီဖွဲ့စည်းခြင်း**

၂၆။ အသင်း၏ အကျိုးစီးပွားနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများကို ထိရောက်စွာ အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ရန်အတွက် အမှုဆောင် ကော်မတီမှ စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီကို ထပ်မံရွေးချယ်၍ ဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်တာဝန်ပေးရမည်။

- (က) စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီကိုရွေးချယ်ထားသည့် ဥက္ကဋ္ဌအဖွဲ့၊ အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့၊ ဘဏ္ဍာရေးမှူးအဖွဲ့၊ အမှုဆောင်ကော်မတီ ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲမှ ဆန္ဒမဲအများဆုံးရရှိထားသည့် အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များဖြင့် ဖွဲ့စည်းရမည်။
- (ခ) စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီကို အနည်းဆုံးအဖွဲ့ဝင်ဦးရေ (၉)ဦးဖြင့် ဖွဲ့စည်းရမည်။
- (ဂ) စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ၏ အစည်းအဝေးအထမြောက်ရန်ဦးရေမှာ အဖွဲ့ဝင်ထက်ဝက်ကျော် ဖြစ်စေရမည်။ အကြောင်း တစ်စုံတစ်ရာကြောင့်ဆန္ဒမဲခွဲ၍ ဆုံးဖြတ်ရန်ကိစ္စ ပေါ်ပေါက်ပါက ဆန္ဒမဲအများစု (၇၀)%ရရှိမှသာ အတည်ပြု ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။



**တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များ**

၂၇။ စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီသည် ညှိနှိုင်းတိုင်ပင်ခြင်း၊ လုပ်ငန်းအကောင် အထည်ဖော်ခြင်းကို ကြီးကြပ်ခြင်း၊ နှစ်ရှည်စီမံချက် ချခြင်း၊ ဈေးကွက်သုတေသနပြုခြင်း၊ အသင်း၏ရည်ရွယ်ချက်များကို ဦးစားပေးဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ပြည်တွင်းပြည်ပသက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့ အစည်းများနှင့် ဆက်သွယ်ခြင်း၊ နေ့စဉ်ကိစ္စရပ်များကို ဆောင်ရွက်ရမည်။

- (က) စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီတစ်ဦးသည် ကော်မတီအစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်ရန် ခိုင်လုံသော အကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ ဆက်တိုက်(၃)ကြိမ်ပျက်ကွက်လျှင် စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီမှ နှုတ်ထွက်ပြီး ဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူစေရမည်။ အစည်း အဝေးများ၏ (၇၅)%တက်ရောက်ရမည်။ ခိုင်လုံသော ခွင့်တိုင်ကြားချက်များကို လက်ခံပေးရမည်။
- (ခ) အခြားသောအမြဲတမ်းကော်မတီများကို အောင်မြင်စေရန်ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ပေးရမည်။ အမြဲတမ်းကော်မတီဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးကို လိုအပ်သလို ခေါ်ယူခွင့်ရှိသည်။ လုပ်ငန်းစီမံချက်များရေးဆွဲ၍ အမှုဆောင်ကော်မတီဝင် အဖွဲ့သို့ တင်ပြအတည်ပြုချက်ရယူပြီး ပြီးမြောက် အောင်မြင်စေရန် ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဂ) အမြဲတမ်းကော်မတီအားလုံး၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအခြေအနေ အပေါ် စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီမှ (၄)လတစ်ကြိမ် (သို့)အခါအားလျော်စွာ စစ်တမ်းကောက်ယူရန် တာဝန်ရှိသည်။
- (ဃ) စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီအစည်းအဝေးတိုင်းမှ ဆုံးဖြတ်ချက်များကို အမှုဆောင်ကော်မတီသို့တင်ပြပြီး သဘောတူညီ ချက်ရယူရမည်။

**အမြဲတမ်းကော်မတီများ၏ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များ**

၂၈။ အမြဲတမ်းကော်မတီများ၏ ဆောင်ရွက်ချက်များသည် အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ အတည်ပြုချက် ရရှိပြီးမှသာ ဆောင်ရွက်ရမည်။ (မည်သည့်အကြောင်းပြချက်နှင့်မျှ ကျော်လွန်ဆောင်ရွက်ခြင်းမရှိစေရ)

- (က) အမြဲတမ်းကော်မတီအလိုက် ရသုံးမှန်းခြေငွေစာရင်းအပါအဝင် ဆောင်ရွက်မည့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များကို အမှုဆောင်ကော်မတီထံ ကြိုတင်အတည်ပြုချက် ရယူရမည်။
- (ခ) အမြဲတမ်းကော်မတီအလိုက် သတ်မှတ်ထားသည့် လုပ်ငန်းတာဝန်များပြီးစီးအောင်မြင် ထမြောက်စေရန် အစဉ်တစိုက် ကြီးကြပ်ရမည်။
- (ဂ) အမြဲတမ်းကော်မတီအလိုက် အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်များနှင့် လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်နိုင်မှု အခြေအနေများကို အမှုဆောင်ကော်မတီသို့ ပုံမှန်အသိပေးတင်ပြရမည်။
- (ဃ) အမြဲတမ်းကော်မတီ အချင်းချင်းသော်လည်းကောင်း၊ အခြားအသင်းအဖွဲ့များနှင့် သော်လည်းကောင်း လိုအပ်သလို ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (င) အမြဲတမ်းကော်မတီ လုပ်ငန်းတာဝန်များ ပြီးမြောက်အောင်မြင်စေရန်အတွက် အသင်းသားများအပြင်၊ အမှုဆောင် ကော်မတီ၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ပြင်ပမှကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များ၊ အတိုင်ပင်ခံ ပုဂ္ဂိုလ်များအား ဖိတ်ခေါ်၍ တာဝန် ပေးအပ်နိုင်သည်။
- (စ) အမြဲတမ်းရေးရာကော်မတီများ၏ နည်းလမ်းလုပ်ငန်းစဉ်များနှင့်ပတ်သက်၍ လိုအပ်ခဲ့လျှင် ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်း နှင့်အညီ အသင်း၏ရည်ရွယ်ချက်များကို မထိခိုက်စေပဲ လုပ်ငန်းစဉ်များချမှတ်၍ ကျင့်သုံးဆောင်ရွက်နိုင်သည်။
- (ဆ) အစည်းအဝေးအား ပုံမှန် တစ်လ(၁) ကြိမ်ကျင်းပရမည်။

**အခန်း(၈)**

**အမြဲတမ်းကော်မတီဝင်များ / နှုတ်ထွက်ခြင်း/  
ရပ်စဲခြင်း/ ပြန်လည်လက်ခံခြင်း/လစ်လပ်ခြင်း**

**အမြဲတမ်းကော်မတီဝင်များ ခန့်အပ်ခြင်း/နှုတ်ထွက်ခြင်း/ရပ်စဲခြင်း**

- ၂၉။ (က) အမြဲတမ်းကော်မတီဝင်တစ်ဦးသည် အမြဲတမ်းကော်မတီတစ်ခုတွင်သာ ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ် တာဝန်ထမ်း ဆောင်ခွင့်ရှိသည်။
- (ခ) အမြဲတမ်းကော်မတီဝင်တစ်ဦးသည် အမြဲတမ်းကော်မတီ(၂) ခုထက်ပို၍ တာဝန်ထမ်းဆောင်ခွင့် မရှိစေရ။
- (ဂ) အမြဲတမ်းကော်မတီသည် အမြဲတမ်းကော်မတီအသီးသီး၏ အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်များနှင့် အဖွဲ့ဝင်များကို ခန့်အပ်ရမည်။ အမြဲတမ်းကော်မတီ၏ ဆောင်ရွက်ရန်တာဝန်နှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို အမှုဆောင်ကော်မတီအဖွဲ့မှ သတ်မှတ်ရမည်။

- (ဃ) အမြဲတမ်းကော်မတီ၏ သဘောတူဆုံးဖြတ်ချက်အတိုင်းသာ တာဝန်နှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (င) အမြဲတမ်းကော်မတီ အချင်းချင်းသော်လည်းကောင်း၊ အခြားအသင်းအဖွဲ့များနှင့်သော်လည်းကောင်း ဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (စ) အသင်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်လာသည်နှင့်အမျှ အသင်းသားများအား အမြဲတမ်းကော်မတီဝင်များ/ ဆပ်ကော်မတီဝင် များအဖြစ် ဖိတ်ခေါ်ကာ တာဝန်ပေးနိုင်သည်။
- (ဆ) အမြဲတမ်းကော်မတီအစည်းအဝေးများသို့ ခိုင်လုံသည့်အကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ (ခွင့်တိုင်သည်ဖြစ်စေ၊ ခွင့်မတိုင် သည်ဖြစ်စေ)ဆက်တိုက်(၃)ကြိမ် ပျက်ကွက်ပါက ကော်မတီဝင်အဖြစ်က နှုတ်ထွက်ပြီး ဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူစေရမည်။
- (ဇ) အမြဲတမ်းကော်မတီအလိုက် ရာထူးများနှင့် လုပ်ငန်းတာဝန်များ ကိုမိမိတို့အချင်းချင်းမဲခွဲဆုံးဖြတ် သည့်နည်းဖြင့် ထမ်းဆောင်ကြရမည်။

**အခန်း(၉)**

**ရွေးကောက်တင်မြှောက်ခြင်း**

**ရွေးချယ်တင်မြှောက်ပွဲကျင်းပရေးကော်မရှင်ဖွဲ့စည်းခြင်း**

- ၃၀။ လက်ရှိအမှုဆောင်ကော်မတီမှ ရွေးချယ်တင်မြှောက်ရေးကိစ္စကို ကြီးကြပ် ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် အောက်ဖော်ပြပါ အရည်အချင်းများနှင့် ပြည့်စုံသည့် ကော်မရှင်အဖွဲ့ကို အသင်းသားများ၏ဆန္ဒနှင့်အညီ ဖွဲ့စည်းတာဝန်ပေးအပ်ရမည်-
  - (က) ရွေးချယ်တင်မြှောက်ပွဲအတွေ့အကြုံရှိသူ
  - (ခ) အသက်(၄၅)နှစ်နှင့်အထက်ဖြစ်သူ
  - (ဂ) အများက ကြည်ညိုလေးစားခြင်းခံရသူ
  - (ဃ) ကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်ဦးရေ အနည်းဆုံး(၃)ဦးနှင့်အထက်ရှိရမည်။

**ရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်း**

- ၃၁။
  - (က) အသင်းသားများသည် အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်ရွေးချယ်ရာတွင် ပါဝင်ရွေးချယ်ခံရန် ဆန္ဒပြုနိုင်သည်။
  - (ခ) အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အဖြစ် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ကာယကံရှင်ကိုယ်တိုင်ဆန္ဒပြု၍ တင်းပြည့်အသင်းသား များက မဲဆန္ဒပေးစေပြီး ဆန္ဒမဲအနည်း အများအလိုက်အများသဘောတူ ရွေးချယ်တင်မြှောက်သည့်စနစ်ကို ကျင့်သုံးဆောင်ရွက်ရမည်။
  - (ဂ) လျှို့ဝှက်မဲဆန္ဒပေးသည့် စနစ်ကိုကျင့်သုံးရမည်။
  - (ဃ) အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အဖြစ် ရွေးချယ်ခံမည့်သူသည် ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်း နှင့်အညီ ကတိခံဝန်ချက်ဖြင့် ကိုယ်တိုင် လက်မှတ်ရေးထိုး၍ အဆိုပြုလွှာ တင်သွင်းရမည်။
  - (င) ကိုယ်တိုင်အဆိုပြုလွှာပါ ဖြည့်စွက်ချက်များသည် မှန်ကန်မှုမရှိပါက အဆိုပါအဆိုပြုလွှာသည် အလိုအလျောက် ပျက်ပြယ်သည်။
  - (စ) အမှုဆောင်ကော်မတီတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက် သတ်မှတ်ထားသည့် အရည်အချင်းပြည့်မီသော အသင်းဝင်ကုမ္ပဏီများ၏ ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များအနေနှင့် ကိုယ်တိုင်အဆိုပြုလွှာများ အချိန်မီတင်သွင်းနိုင်ရန် သင့်လျော်သောနည်းလမ်းများဖြင့် ကော်မရှင်ကအသိပေးကြေညာရမည်။
  - (ဆ) ရွေးချယ်ခံပိုင်ခွင့်ရှိသော အသင်း၏လက်ရှိ အလုပ်အမှုဆောင်များသည်လည်း အလားတူကိုယ်တိုင် ဆန္ဒပြုလွှာ တင်သွင်းနိုင်သည်။
  - (ဇ) အထက်ပါနည်းလမ်းအတိုင်း အသင်းသားများ၏ များရာဆန္ဒဖြင့် ရွေးချယ်ခံရသော အမှုဆောင်ကော်မတီဝင် အနည်းဆုံး ၁၅ ဦးမှ အများဆုံး ၃၅ ဦးထိ သတ်မှတ်ခံရသော ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ အမည်စာရင်းကို ထုတ်ပြန်ကြေငြာ ရမည်။ အသင်းသားဦးရေ ၃၅ဦးလျှင် အမှုဆောင်ကော်မတီဝင် အချိုးကျတစ်ဦးနှုန်းဖြင့် ရွေးချယ်ရမည်။
  - (ဈ) ရွေးချယ်တင်မြှောက်ရေး ကော်မရှင်အဖွဲ့မှ ချမှတ်ထားမည့်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ရွေးချယ်ခံ ပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် ဆန္ဒမဲပေးမည့် အသင်းသားများအားလုံးသို့ ရွေးကောက်ပွဲမကျင်းပမီ (၇)ရက်ကြိုတင် အသိပေးအကြောင်း ကြားရမည်။

- (ည) အသင်းသားများမှ ဆန္ဒမဲပေးရွေးချယ်ထားသည့် အမှုဆောင်များကို လျှို့ဝှက်မဲစနစ်ဖြင့် အမှုဆောင်အဖွဲ့တွင် ရာထူးစဉ်အတိုင်း အသင်းသားများ၏ရွေးတွင် ရွေးချယ်ရမည်။
- (ဋ) အများဆန္ဒဖြင့် ရွေးချယ်ခံရသော အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များထဲမှ ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းပါစီမံခန့်ခွဲရေးတာဝန်များကို ထမ်းဆောင်မည့် ပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် အလုပ်အမှုဆောင်များ၏ အမည်စာရင်းကို ကြေညာရမည်။
- (ဌ) ရွေးချယ်ခံရန်ဆန္ဒပြုထားသော ပုဂ္ဂိုလ်သည် ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲကျင်းပမည့်နေ့ရက်တွင် အချိန်ပြည့်မပျက်မကွက် တက်ရောက်ရမည်။ ကိုယ်တိုင်တက်ရောက်ခဲ့ခြင်းမရှိပါက ရွေးချယ်ခံပိုင်ခွင့်မရှိစေရ။
- (ဍ) ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲ အထောက်အကူပြုကော်မတီအား (၉)ဦးဖြင့်ဖွဲ့စည်းရန်၊ အရွေးချယ်ခံ တင်မြောက်မခံမည့် အမှုဆောင်ကော်မတီဝင် (၃) ဦး၊ အသင်းသား (၅)ဦး၊ အမှုဆောင်အရာရှိ (၁)ဦးဖြင့် ဖွဲ့စည်းမည်။
- (ဎ) ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲ ကြီးကြပ်ရေးကော်မရှင်၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အတည်ဖြစ်သည်။

**ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲ ကော်မရှင်၏ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များ**

- ၃၂။
- (က) လွတ်လပ်၍ တရားမျှတသော ရွေးချယ်တင်မြောက်ခြင်းဖြစ်စေရန် ကြီးကြပ် ခြင်း၊
  - (ခ) အသင်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ ရွေးချယ်တင်မြောက်ခြင်း ဆိုင်ရာ နည်းလမ်းများအား အချိန်မီရေးဆွဲ၍၊ ယင်းနည်းလမ်းများအတိုင်း ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိစွာဖြင့် ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
  - (ဂ) သက်ဆိုင်ရာရုံးအဖွဲ့၏ပံ့ပိုးမှုဖြင့် အမှုဆောင်ကော်မတီအဖြစ် ရွေးချယ်ခံမည့်ပုဂ္ဂိုလ်များ အမည်စာရင်း၊ ကိုယ်ရေး ရာဇဝင် အသေးစိတ်နှင့်တကွ ရယူစိစစ်၍ အချိန်မီထုတ်ပြန်ကြေညာခြင်း၊
  - (ဃ) ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲကျင်းပမည့် နေ့ရက်အား အမှုဆောင်ကော်မတီနှင့် ညှိနှိုင်းပြီးလျှင် သင့်လျော်မည့်ရက်ကို သတ်မှတ် ကြေညာခြင်း၊
  - (င) ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်နှင့်အညီ အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်ဦးရေ အနည်းဆုံးသတ်မှတ်ချက် ပြည့်မီအောင် ကော်မရှင်က ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
  - (စ) ရွေးချယ်တင်မြောက်ခြင်းအတွက် လိုအပ်သော ရုံးကိစ္စအဝဝနှင့် အသုံးစရိတ်များကို အသင်း၏ပံ့ပိုးမှု ရယူ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
  - (ဆ) ပွင့်လင်းမြင်သာစွာ မဲရေတွက်ခြင်း
  - (ဇ) ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲအဆင့်ဆင့်ကို စနစ်တကျ ကျင်းပပြီးနောက် ရွေးချယ် တင်မြောက်ခံရသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ အမည်စာရင်းကို လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး စာဖြင့် ထုတ်ပြန်ကြေညာခြင်း၊
  - (ဈ) ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲ ကျင်းပရေးကော်မရှင်မှ ကျင်းပပြီးစီးကြောင်း အစီရင်ခံစာ (အပြီးသတ် အစီရင်ခံစာ) ကို သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများ၊ အမှုဆောင်ကော်မတီနှင့် အသင်းသားများထံ (၇)ရက် အတွင်းစာ(သို့) အီးမေးလ်ဖြင့် ပေးပို့ခြင်း။

**ရွေးချယ်တင်မြောက်ပုံစနစ်**

- ၃၃။
- (က) နှစ်ပတ်လည်အသင်းသားစုံညီ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် အမှုဆောင်ကော်မတီဝင် ရွေးချယ်ရာ၌ အောက် ဖော်ပြပါ အချက်များပေါ် အခြေခံ၍ စဉ်းစားဆုံးဖြတ်ရမည်-
    - တာဝန်လက်ခံဆောင်ရွက်ရန် ဆန္ဒရှိသူဖြစ်ခြင်း
    - အသင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များနှင့် သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းများပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို ဆန့်ကျင် ဖောက်ဖျက်ခဲ့မှုမရှိခြင်း၊
    - အသင်းအတွက် အချိန်ပေးနိုင်သူဖြစ်ခြင်း၊
    - ခရီးသွားဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်း၌ အတွေ့အကြုံရှိသူဖြစ်ခြင်း၊
    - စိတ်ကျန်းမာမှုနှင့် ခန္ဓာကိုယ်ကျန်းမာမှု ရှိသူဖြစ်ခြင်း။
  - (ခ) အဆိုပါအစည်းအဝေးတွင် အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များအား ရွေးချယ်တင်မြောက်ရာ၌ လျှို့ဝှက် ဆန္ဒမဲပေးသည့် နည်းလမ်းကိုယူ၍ ဆုံးဖြတ်ရမည်။

**ဆန္ဒမဲပေးခြင်း**

- ၃၄။
- (က) ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများအား ရွေးချယ်တင်မြောက်ဆန္ဒမဲပေးရာတွင် အသင်း၏ အသင်းဝင် ကုမ္ပဏီလိုင်စင်နှင့် ပုံစံ(၆) (၂၆)တွင်ပါဝင်သည့် အုပ်ချုပ်မှုဒါရိုက်တာ (သို့) ဒါရိုက်တာတစ်ဦးသာလျှင် မဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

- (ခ) ပုံစံ(၆)၊ (၂၆)ပါသည့် မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာ (သို့မဟုတ်) ဘီအိုဒီအဖွဲ့၏ တရားဝင်လွှဲအပ်ခံရသည့် ပုံစံ(၆)/(၂၆) တွင် ပါဝင်သည့် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဖြစ်ရမည်။
- (ဂ) ကြိုတင်မဲပေးခြင်း၊ စာအားဖြင့် မဲပေးခြင်းများလည်း မရှိစေရ။
- (ဃ) ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများ ရွေးကောက်တင်မြှောက်ရာတွင် မဲပေးရာ၌ ဆန္ဒမဲအရေအတွက်တူညီနေခဲ့လျှင် လက်ရှိ တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသော အမှုဆောင်ကော်မတီကို ဦးစားပေးရမည်။
- (င) အကယ်၍ မဲအရေအတွက်တူညီနေသော ကိုယ်စားလှယ် (၂)ဦးလုံးသည် အသစ်ဖြစ်ခဲ့လျှင် ထို (၂)ဦးတည်းသာ ပြန်လည်မဲပေး ခွဲဝေဆုံးဖြတ်ပြီး အနိုင်ရရှိသူသည် အမှုဆောင်ကော်မတီအဖြစ်ပါဝင်ခွင့်ရှိပြီး ကျန်ရှိနေသော တစ်ဦးကို တန်းစီစောင့်ဆိုင်းစနစ်ဖြင့် အမည်စာရင်း တင်သွင်းထားရှိရမည်။ မဲအနည်းအများအလိုက် အရန်ကိုယ် စားလှယ်များအား အမည်စာရင်းထားရှိရာတွင် အနည်းဆုံး (၅)ဦးမှ (၇)ဦး ထားရှိရမည်။
- (စ) နှစ်ပတ်လည်အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး၏ အတည်ပြုချက်ရယူရာ၌ သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးသဘာပတိက အသံဖြင့် ဆန္ဒ (Voice Vote) ရယူရမည်။
- (ဆ) လျှို့ဝှက်ဆန္ဒမဲပေးသည့်နည်းလမ်းကိုကျင့်သုံးလျှင် ရွေးကောက်ပွဲကြီးကြပ်မှုအဖွဲ့က တာဝန်ယူကြီးကြပ်ဆောင်ရွက် ရမည်။
- (ဇ) ရွေးကောက်ပွဲကြီးကြပ်မှုအဖွဲ့အား အသင်း၏ ရုံးအဖွဲ့မှူးနှင့် ရုံးအဖွဲ့က ရုံးလုပ်ငန်းဖြင့် အထောက်အကူပြုရမည်။
- (ဈ) အမှုဆောင်ကော်မတီဖွဲ့စည်းနိုင်ရန် အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များ ရွေးကောက်တင်မြှောက်ရာတွင် လျှို့ဝှက်ဆန္ဒမဲ ပေးရန်လျာထားသော အမည်စာရင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အသင်းသားများအချင်းချင်း လွတ်လပ်စွာစည်းရုံးပြောဆို ဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိစေရမည်။
- (ည) တင်းပြည့်အသင်းသားတစ်ဦး၏ ရွေးချယ်ခန့်ထားသော ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးချင်းစီ အထွေထွေအစည်းအဝေးသို့ တင်ပြသော ပြဿနာတစ်ရပ်အတွက် ဆန္ဒမဲတစ်မဲ ပေးပိုင်ခွင့်ရှိစေရမည်။
- (ဋ) ခွင့်ပြုထားသော ကိုယ်စားလှယ်များမှအပ မည်သူမျှ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် မဲပေးခွင့်မရှိစေရ။ ဆန္ဒမဲ အရေအတွက်တူညီနေလျှင် အစည်းအဝေးသဘာပတိသည် အဆုံးအဖြတ် နောက်ထပ်တစ်မဲ မဲပေးခွင့်ရှိသည်။
- (ဌ) အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် အကယ်၍ အများစုက လက်ထောင်ကန့်ကွက်ခြင်းမရှိလျှင် အစည်းအဝေးအစီအစဉ် တွင်ပါသောကိစ္စရပ်အားလုံးကို ဆွေးနွေးနိုင်သည်။
- (ဍ) အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် အစည်းအဝေးအစီအစဉ်တွင်မပါဝင်သည့် အခြားကိစ္စရပ်များကို အများသဘောတူ တင်ပြဆွေးနွေးခွင့်ပြုနိုင်သည်။ သို့သော် ယင်းကိစ္စရပ်များအတွက် မဲခွဲဆုံးဖြတ်ခြင်းမပြုလုပ်ရ။

**လွှဲပြောင်း/လက်ခံခြင်း**

- ၃၅။ (က) အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် ရွေးချယ်တင်မြှောက်ခံရသည့် အမှုဆောင်ကော်မတီအသစ်၏ အမည်စာရင်းကို ဖြစ်စေ၊ လစ်လပ်သွားခြင်းအတွက် အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အဖြစ် အစားထိုးခန့်အပ်သည့် အမည်စာရင်းကိုဖြစ်စေ ရက်ပေါင်း (၃၀)အတွင်း ထုတ်ပြန်ကြေညာရမည်။
- (ခ) တစ်ချိန်တည်းမှာပင် အမှုဆောင်ကော်မတီ အဟောင်းအသစ် လွှဲပြောင်း/လက်ခံခြင်းကို သတ်မှတ်ပုံစံအတိုင်း စနစ်တကျ ဆောင်ရွက်ရမည်။

**အခန်း(၁၀)**

**အမှုဆောင်ကော်မတီနှင့် ယင်းကော်မတီကို တာဝန်ခံဆောင်ရွက်သူများ၏တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များ**

**အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များ၏ အရည်အချင်းများ**

- ၃၆။ (က) ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံ ခရီးသွားလုပ်ငန်းအသင်းတွင် အသင်းဝင်ကုမ္ပဏီသက်တမ်း အနည်းဆုံး(၂)နှစ်ဆက်တိုက် ရှိပြီးသူ ဖြစ်ရမည်။ (အသင်းကိုဝင်ရောက်သည့်နေ့မှစတင်၍ ရေတွက်မည်။)
- (ခ) အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကား ရေး၊ ဖတ်၊ ပြောဆိုနိုင်ရမည်။
- (ဂ) ကိုယ်ကျင့်သိက္ခာနှင့်ပြည့်စုံပြီး တရားဥပဒေအရဖြစ်စေ၊ အသင်း၏ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းအရဖြစ်စေ၊ အရေးယူအပြစ်

- ပေးခြင်းမခံရသူ၊ မရှိသည့် ကုမ္ပဏီ၊ လူပုဂ္ဂိုလ်ဖြစ်ရမည်။
- (ဃ) အသင်းနှင့် အသင်းသားများ၏အကျိုးကို လိုလားတက်ကြွစွာ ဆောင်ရွက်နိုင်သူဖြစ်ပြီး အသင်း၏ကိုယ်စား အခါ အားလျော်စွာကျင်းပသည့်အစည်းအဝေးများကို တက်ရောက်နိုင်သူဖြစ်ရမည်။
- (င) ကိုယ်စိတ်ကျန်းမာသူဖြစ်ရမည်။
- (စ) လူမှုရေးနှင့် စီးပွားရေးကျင့်ဝတ်များကို လိုက်နာကျင့်သုံးနိုင်သူဖြစ်ရမည်။
- (ဆ) အမှုဆောင်ကော်မတီ သက်တမ်း ပြည့်သည့်အထိ တာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။
- (ဇ) ယခင် ဥက္ကဋ္ဌသည် ဥက္ကဋ္ဌအသစ်ကို ရွေးချယ်တင်မြှောက်ပြီးသည့်အချိန်ထိ တာဝန်ဆက်လက် ဆောင်ရွက်ရမည်။ အကယ်၍ ဥက္ကဋ္ဌအသစ်နှင့် ယခင်ဥက္ကဋ္ဌမှာ တစ်ဦးတည်းဖြစ်နေလျှင် ယခင်ဥက္ကဋ္ဌရာထူးကို လစ်လပ်သည်ဟု မှတ်ယူ ရမည်။ ထိုအခါ ဥက္ကဋ္ဌသည် ဆန္ဒမဲတစ်ခုတည်းသာ ရရှိစေရမည်။
- (ဈ) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များနှင့် အလုပ်အမှုဆောင်တာဝန်ကိုဆောင်ရွက်သော အမှုဆောင်ကော်မတီ ဝင်များအားလုံးမှာ မြန်မာနိုင်ငံသားများ ရာနှုန်းပြည့်ပိုင်ဆိုင်သောကုမ္ပဏီကိုယ်စားပြုသည့် မြန်မာနိုင်ငံသားများ ဖြစ်စေရမည်။

**အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များ၏ တာဝန်များ**

- ၃၇။ (က) အာဏာပိုင်အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများ၊ ပြည်တွင်းပြည်ပအဖွဲ့အစည်းများနှင့် အသင်း၏ ကိုယ်စားဆက်သွယ်ဆောင် ရွက်ရာတွင် အမှုဆောင်ကော်မတီဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ခ) သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းပါပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ အသင်းဝင်ခရီးသွားလာရေးကုမ္ပဏီများ၏ အကျိုးစီးပွားကိုရှေးရှု၍ အမှုဆောင်ကော်မတီမှ ပေးအပ်သည့်တာဝန်များကို လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်တင်ပြခြင်း၊
- (ဂ) အသင်းနှင့်သက်ဆိုင်သောကိစ္စရပ်များ၊ ပြည်တွင်းပြည်ပဆွေးနွေးပွဲများ၊ ပြပွဲများ၊ သင်တန်းကိစ္စများတွင် အသင်းနှင့် အသင်းသားများ၏အကျိုးကို ကိုယ်စားပြု ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဃ) အသင်းနှင့် အသင်းသားများ၏အကျိုးကို လိုလားတက်ကြွစွာ ကိုယ်စွမ်းဉာဏ်စွမ်းရှိသမျှ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (င) အသင်းမှပေးအပ်သည့်လုပ်ငန်းတာဝန်များကို အောင်မြင်ပြီးမြောက်အောင် ထမ်းဆောင်ခြင်း၊
- (စ) အသင်းနှင့်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရာတွင်လည်းကောင်း၊ ခွင့်တိုင်ကြားရာတွင်လည်းကောင်း လူမှုကွန်ယက်များနှင့် တယ်လီဖုန်းမှတစ်ဆင့် ပေးပို့ခြင်းမပြုဘဲ တရားဝင် စာဖြင့်သာ ပေးပို့ခြင်း၊

**အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ သက်တမ်း**

- ၃၈။ (က) အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်တစ်ဦး၏သက်တမ်းသည် အများဆုံး သက်တမ်း (၃)ကြိမ် တစ်ဆက်တည်း (၆)နှစ် တာဝန် ထမ်းဆောင်နိုင်သည်။ အကယ်၍ အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အဖြစ် ထပ်မံရွေးချယ်ခံလိုပါက သက်တမ်းတစ်ကြိမ် (၂)နှစ်ခြားပြီးမှ ပြန်လည်ရွေးခံနိုင်သည်။ ပုံမှန်အားဖြင့် အမှုဆောင်ကော်မတီ သက်တမ်းသည် ဘဏ္ဍာရေးနှစ် အတိုင်း သတ်မှတ်သည်။ သို့ရာတွင် ဘဏ္ဍာရေးနှစ်ကုန်ဆုံးချိန်မှ ရက်ပေါင်း (၉၀)ထက် မကျော်လွန်ရ။
- (ခ) အရေးကြီး ရာထူးများဖြစ်သည့်ဥက္ကဋ္ဌအဖွဲ့၊ အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့၊ ဘဏ္ဍာရေးမှူးအဖွဲ့၊ အမြဲတမ်းကော်မတီ ဥက္ကဋ္ဌများစသည့် ရာထူး(၁)ခုကို (၁)ကြိမ်လျှင် (၂)နှစ် တစ်ဆက်တည်း (၂)ကြိမ် (၄)နှစ်သာ ဆက်တိုက်တာဝန် ထမ်းဆောင်နိုင်သည်။

**ဥက္ကဋ္ဌများ၏ အရည်အချင်းများ**

- ၃၉။ (က) အသိအမှတ်ပြု တက္ကသိုလ်တစ်ခုခုမှ ဘွဲ့ရရှိပြီးသူ ဖြစ်ရမည်။
- (ခ) ခရီးသွားလုပ်ငန်းတွင် စီမံခန့်ခွဲမှုအတွေ့အကြုံ (၅)နှစ်ရှိပြီးသူဖြစ်ပြီး၊ အမှုဆောင်ကော်မတီဝင် သက်တမ်း (၁) ကြိမ် (၂)နှစ် အတွေ့အကြုံရှိသူ ဖြစ်ရမည်။
- (ဂ) အသက် (၃၅) နှစ်နှင့်အထက် ခရီးသွားလုပ်ငန်းကုမ္ပဏီ၏ ဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် အုပ်ချုပ်မှုဒါရိုက်တာ ဖြစ်ရမည်။
- (ဃ) အမှုဆောင်ကော်မတီနှင့် အသင်းကို ဦးဆောင်နိုင်သူဖြစ်ရမည်။
- (င) အင်္ဂလိပ်ဘာသာကို ကျွမ်းကျင်စွာပြောဆို ရေးသားနိုင်သူဖြစ်ရမည်။
- (စ) အသင်း၏ ကျင့်ဝတ်များကို လိုက်နာသူဖြစ်ရမည်။
- (ဆ) ကိုယ်ကျင့်သိက္ခာနှင့်ပြည့်စုံပြီး ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်၍ နာမည်ပျက်မရှိသည့်ကုမ္ပဏီ/လူပုဂ္ဂိုလ်၊ ရာဇဝတ်မှု



- ကင်းရှင်းသည့် ကုမ္ပဏီ၊ လူပုဂ္ဂိုလ်ဖြစ်ရမည်။
- (ဇ) ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းနှင့်အညီခရီးသွားလုပ်ငန်းကဏ္ဍအတွင်းပေါ်ပေါက်လာသည့်ကိစ္စရပ်များကိုဘက်လိုက်မှုကင်းပြီး သမာသမတ်ရှိစွာဖြင့် တာဝန်ယူဖြေရှင်းနိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။
- (ဈ) ခရီးသွားလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ရှေ့လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် ပတ်သက်၍လည်းကောင်း၊ ပြည်တွင်း ပြည်ပဆက်ဆံရေးများ တွင်လည်းကောင်း၊ အသင်းနှင့်အမှုဆောင်ကော်မတီအား ကိုယ်စားပြုဦးဆောင်နိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။

**ဥက္ကဋ္ဌ၏ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များ**

- ၄၀။ (က) ခရီးသွားဆိုင်ရာရည်မှန်းချက်များ၊ ရှေ့လုပ်ငန်းစဉ်များကို အောင်မြင်ပြီးမြောက်စေရန် တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ခ) ဝန်ကြီးဌာနများ၊ ပြည်တွင်းပြည်ပအဖွဲ့အစည်းများ၊ ပုဂ္ဂိုလ်များနှင့်ဆက်သွယ်နိုင်သည့် အခွင့်အလမ်းများအား အသင်း၏ကိုယ်စား ရှာဖွေဖော်ထုတ်ခြင်း၊
- (ဂ) ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်၍ ဒေသတွင်းနှင့် နိုင်ငံတကာတွင် ယှဉ်ပြိုင်နိုင်စွမ်းရရှိစေရန်အတွက် လမ်းညွှန်ခြင်း၊
- (ဃ) အမှုဆောင်ကော်မတီနှင့် အသင်းသားများအပေါ် တာဝန်ယူခြင်း၊ တာဝန်ခံခြင်း၊ ဦးဆောင်မှု ပေးခြင်း၊
- (င) အသင်း၏စည်းလုံးညီညွတ်မှုကို ထိန်းသိမ်းဆောင်ရွက်ပြီး၊ အသင်းပိုမိုတိုးတက်ဖွံ့ဖြိုးရေးအတွက် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (စ) အသင်း၏ အစည်းအဝေးတိုင်းတွင် သဘာပတိအဖြစ် တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဆ) နေ့စဉ် သာမန်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန်တာဝန်ရှိသည့် အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့ကို လမ်းညွှန်ရန်နှင့် ပံ့ပိုးကူညီ ပေးရန် တာဝန်ရှိခြင်း၊
- (ဇ) ဥက္ကဋ္ဌ၏တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို အခါအားလျော်စွာ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ တစ်ဦးဦးအား ရာထူးအစဉ်လိုက် တာဝန်ပေး ဆောင်ရွက်စေခြင်း၊
- (ဈ) အသင်းတည်ရှိရာဒေသမှ ညအိပ်ညဉ့်နေ ထွက်ခွာပါက ဥက္ကဋ္ဌ၏တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များအား ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ တစ်ဦးဦးအား ရာထူးစဉ်လိုက် တရားဝင် စာဖြင့် ခေတ္တလွှဲပြောင်းပေးခြင်း၊
- (ည) ဥက္ကဋ္ဌအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဦးသည် အသင်းတည်ရှိရာဒေသတွင် ရှိနေရမည်။
- (ဋ) အသင်း၏ဘဏ္ဍာငွေကြေး ကိစ္စအဝဝကို သိရှိတာဝန်ယူခြင်း၊ အသင်း၏ အထွေထွေအသုံးစရိတ်များအား ဖွဲ့စည်းပုံ စည်းမျဉ်းပါ သတ်မှတ်ထားသည့်ပမာဏထက်မပိုစေဘဲ သုံးစွဲခြင်း၊ သုံးစွဲခွင့်ပြုခြင်း၊
- (ဌ) အမှုဆောင်ကော်မတီသက်တမ်းကုန်ဆုံးပြီးနောက်၊ အမှုဆောင်ကော်မတီအသစ်ကို အောင်မြင်စွာရွေးချယ်ပြီးသည် အထိ ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ တရားမျှတစွာ ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။

**ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌများ၏တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်**

- ၄၁။ (က) အင်္ဂလိပ်ဘာသာကို ကျွမ်းကျင်စွာရေးသားပြောဆိုနိုင်ပြီး၊ စီးပွားရေးဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်များကို ကျင့်သုံးလိုက်နာသူ ဖြစ်ရမည်။
- (ခ) အမြဲတမ်းကော်မတီများနှင့် သီးခြားလုပ်ငန်းကော်မတီများအား ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဂ) ဥက္ကဋ္ဌက ၎င်း၏တာဝန်ကို တရားဝင်စာဖြင့်လွှဲပြောင်းပေးလာပါက ဥက္ကဋ္ဌ၏ တာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ခြင်း၊
- (ဃ) ဥက္ကဋ္ဌက အခါအားလျော်စွာ တာဝန်ပေးအပ်လာပါက ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ ဥက္ကဋ္ဌ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်ဘောင် အတွင်းမှ ကျင့်သုံးခြင်း၊
- (င) အသင်း၏ အထွေထွေအသုံးစရိတ်များကိုဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းပါသတ်မှတ်ထားသည့်ပမာဏထက်မပိုစေဘဲ သုံးစွဲခြင်း၊ သုံးစွဲခွင့်ပြုခြင်း။

**အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့ဝင်များ၏ အရည်အချင်းများ**

- ၄၂။ (က) အသိအမှတ်ပြုတက္ကသိုလ်တစ်ခုခုမှ ဘွဲ့ရရှိပြီးသူ ဖြစ်ရမည်။
- (ခ) အင်္ဂလိပ်ဘာသာကို ကျွမ်းကျင်စွာ ရေးသားပြောဆိုနိုင်ပြီး၊ စီးပွားရေးဆိုင်ရာကျင့်ဝတ်များကို ကျင့်သုံးလိုက်နာသူ ဖြစ်ရမည်။
- (ဂ) အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့ဝင်များ ခရီးသွားလုပ်ငန်းတွင် စီမံခန့်ခွဲမှုအတွေ့အကြုံ (၄)နှစ်ရှိပြီးသူ ဖြစ်ရမည်။
- (ဃ) အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့ဝင်များ အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်သက်တမ်း (၁)ကြိမ် (၂)နှစ် အတွေ့အကြုံရှိသူ ဖြစ်ရမည်။



- (င) ကိုယ်ကျင့်သိက္ခာနှင့်ပြည့်စုံပြီး ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်၍ နာမည်ပျက်မရှိသည့် ကုမ္ပဏီ/လူပုဂ္ဂိုလ်ဖြစ်ရမည်။
- (စ) အသင်းဝင်ခရီးသွားလုပ်ငန်းကုမ္ပဏီများနှင့် အစဉ်သဖြင့် နီးနီးကပ်ကပ် ထိတွေ့ဆောင်ရွက်နိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။
- (ဆ) ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်၍ နိုင်ငံတကာအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်နိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။

**အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့၏ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များ**

- ၄၃။ (က) အမှုဆောင်ကော်မတီက သတ်မှတ်ထားသည့်ရည်မှန်းချက်များနှင့် ရှေ့လုပ်ငန်းစဉ်များကို အောင်မြင်စေရန် တာဝန် ရှိခြင်း၊
- (ခ) အဆိုပါရည်မှန်းချက်များနှင့် ရှေ့လုပ်ငန်းစဉ်များကို အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် သေချာစေရန်နှင့် အထိရောက် ဆုံးဖြစ်စေရန် တာဝန်ရှိခြင်း၊
- (ဂ) အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ ရည်ရွယ်ချက်တစ်ခုချင်းစီကို ထိရောက်စေရန်အတွက် နေ့စဉ် လုပ်ငန်းများအား စုစည်းရန်၊ လမ်းညွှန်ရန်၊ စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးရန် တာဝန်ရှိခြင်း၊
- (ဃ) ဝန်ကြီးဌာနများ၊ ပြည်တွင်းပြည်ပအဖွဲ့အစည်းများ၊ ပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရာတွင် အမှုဆောင် ကော်မတီဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (င) ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ အသင်း၏ကိစ္စရပ်များကို ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (စ) အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးသည် လိုအပ်ပါက မိမိကိုယ်စားတွဲဖက်အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးများကို တာဝန်ပေး ဆောင်ရွက်စေခြင်း၊
- (ဆ) အမြဲတမ်းကော်မတီများ၏လုပ်ငန်းအောင်မြင်စေရန်အတွက် ညှိနှိုင်းပေါင်းစပ်ပေးခြင်း၊
- (ဇ) အစည်းအဝေးများကျင်းပရန်အတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း၊ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊
- (ဈ) အသင်းဝင်များစိစစ်လက်ခံခြင်း၊ အသင်းသားစာရင်းထိန်းသိမ်းခြင်း၊ သက်တမ်းတိုး စိစစ်ခြင်း၊ အမှုဆောင်ကော်မတီ သို့ ပုံမှန်အစီရင်ခံခြင်း၊
- (ည) အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက် နှစ်ချုပ်အစီရင်ခံစာပြုစုခြင်း၊ အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ အတည် ပြုချက်ရယူခြင်း၊
- (ဋ) ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ အမှုဆောင်ကော်မတီကို တာဝန်ခံ၍ နေ့စဉ် သာမန်ရုံးလုပ်ငန်းများအား တာဝန်ယူ ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဌ) အသင်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့် စာပေးစာယူကိစ္စရပ်များကိုတာဝန်ယူ စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊
- (ဍ) ရွေးချယ်တင်မြှောက်ပွဲဆိုင်ရာ ရုံးလုပ်ငန်းများအား ကြိုတင်တာဝန်ယူစီမံ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဎ) အမှုဆောင်ကော်မတီ လွှဲပြောင်း/ လက်ခံမှတ်တမ်းများ ပြုစုခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ စနစ်တကျ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း၊
- (ဏ) အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့သည်ဆောင်ရွက်ရာတွင်ဥက္ကဋ္ဌအဖွဲ့အား အသိပေးတင်ပြပြီး အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ သဘောတူညီချက်ရယူပြီးမှသာ ဆောင်ရွက်နိုင်ခွင့်ရှိခြင်း၊

**ဘဏ္ဍာရေးမှူး/တွဲဖက်ဘဏ္ဍာရေးမှူး၏ အရည်အချင်း**

- ၄၄။ (က) အသိအမှတ်ပြုတက္ကသိုလ်တစ်ခုမှ ဘွဲ့ရရှိပြီးသူဖြစ်ရမည်။
- (ခ) ခရီးသွားလုပ်ငန်းတွင် စီမံခန့်ခွဲမှု အတွေ့အကြုံ (၃)နှစ်ရှိသူဖြစ်ပြီး၊ စာရင်းအင်းဆိုင်ရာနှင့် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ အတွေ့အကြုံရှိသူဖြစ်ရမည်။
- (ဂ) ကိုယ်ကျင့်သိက္ခာနှင့်ပြည့်စုံပြီး နာမည်ပျက်မရှိသည့် ကုမ္ပဏီ/လူပုဂ္ဂိုလ်ဖြစ်ရမည်။
- (ဃ) အသင်းသားစာရင်းစစ်နှင့် ပြင်ပစာရင်းစစ်များနှင့် ထိတွေ့ဆက်ဆံ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရမည်။
- (င) အသင်း၏ဘဏ္ဍာရေးကိစ္စရပ်များကို ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက် စိစစ်ဆောင်ရွက်နိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။

**ဘဏ္ဍာရေးမှူး/တွဲဖက်ဘဏ္ဍာရေးမှူး၏ တာဝန်များနှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များ**

- ၄၅။ (က) ကဏ္ဍအသီးသီးမှ ရရှိသည့်ဝင်ငွေများကို ခေါင်းစဉ်အလိုက်မှတ်တမ်းတင် လက်ခံရယူရမည်။
- (ခ) အသင်းသားများ၏ ထည့်ဝင်ငွေမှတ်တမ်းနှင့် ငွေစာရင်းစာအုပ်များကို သေချာစွာ ထိန်းသိမ်းထားရမည်။ အသင်း၏ ရန်ပုံငွေများကိုလက်ခံပြီး အမှုဆောင်ကော်မတီက ခွင့်ပြုသည့်ဘဏ်တွင် အသင်း၏အမည်ဖြင့် ဘဏ်စာရင်းဖွင့်လှစ် ထားရှိရမည်။

- (ဂ) အသင်းက ရရန်ရှိသည့်ရငွေများအတွက် နှိုးဆော်စာများပေးပို့ရမည်။
- (ဃ) အခြားငွေကြေးဆိုင်ရာကိစ္စများကို အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ တာဝန်ပေးအပ်လာပါက ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (င) အသင်းက ခန့်အပ်ထားသည့် အသင်းသားစာရင်းစစ်အပြင် လိုအပ်ပါက ပြင်ပစာရင်းစစ်များက စစ်ဆေးရန် စာရင်းများကိုတောင်းခံလာပါက ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရမည်။
- (စ) အမှုဆောင်ကော်မတီသို့ လစဉ်/နှစ်ပတ်လည် ဘဏ္ဍာရေး အစီရင်ခံစာနှင့်ငွေ စာရင်းရှင်းတမ်းကို တင်ပြရမည်။ စာရင်းစစ်များက ငွေစာရင်းလုပ်ထုံး လုပ်နည်းနှင့်အညီ စစ်ဆေးထားပြီး၊ အမှုဆောင်ကော်မတီက အတည်ပြုထားသည့် နှစ်ချုပ်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းကို နှစ်ပတ်လည် အထွေထွေအစည်းအဝေးသို့ တင်ပြရမည်။
- (ဆ) ဘဏ္ဍာရေးမှူးသည် အသင်းကိုယ်စား အောက်ပါဝင်ငွေများကိုလက်ခံယူရမည် -
  - သတ်မှတ်ထားသည့် အသင်းဝင်ကြေးနှင့် နှစ်စဉ်ကြေးများ
  - လှုပ်ရှားမှုအစီအစဉ်များမှ ရရှိသည့်ဝင်ငွေများ
  - ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုဝင်ငွေများ
  - အလှူငွေများ
  - ခရီးသွားလုပ်ငန်းနှင့်ဆက်စပ်သည့်ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေခြင်းနှင့်ဝန်ဆောင်မှုစသည်တို့ မှရရှိသည့်ဝင်ငွေများ
  - အခြားရငွေများ
- (ဇ) ဘဏ္ဍာရေးမှူးသည် အသင်းကိုယ်စား ငွေပေးချေရန်တာဝန်ရှိသည်။ ယင်းပေးချေမှုများကို အမှုဆောင်ကော်မတီက အတည်ပြုပေးရမည်။
- (ဈ) ဘဏ္ဍာရေးမှူးသည် အထူးပြုလုပ်သည့်ပွဲများ၊ လစဉ်ဝင်ငွေနှင့်ထွက်ငွေ စာရင်းရှင်းတမ်းများ၊ စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာများကို အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ အတည်ပြုချက်ရယူပြီး အသင်းသားများထံ တင်ပြအစီရင်ခံရမည်။
- (ည) နှစ်ချုပ်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းကို အမှုဆောင်ကော်မတီသို့ နှစ်ပတ်လည် အထွေထွေအစည်းအဝေး မတိုင်မီ ရက် (၃၀) ကြိုတင်ပေးပို့ရမည်။
- (ဋ) နှစ်ချုပ်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းကို နှစ်ပတ်လည် အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် ဘဏ္ဍာရေးမှူးက ဖတ်ကြားတင်ပြရမည်။ ဘဏ္ဍာရေးမှူးမရှိလျှင် တွဲဖက်ဘဏ္ဍာရေးမှူး သို့မဟုတ် ဤကိစ္စအလို့ငှာ အထူးသတ်မှတ်ထားသည့် ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးက ဖတ်ကြား တင်ပြရမည်။

**အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အဖြစ်မှ နှုတ်ထွက်ခြင်း၊ ပယ်ဖျက်ခြင်း**

- ၄၆။ (က) အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်တစ်ဦးသည် အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အဖြစ်မှ မိမိသဘောဆန္ဒအလျောက် နှုတ်ထွက်လိုသော် အနည်းဆုံး ရက်ပေါင်း (၃၀)ကြိုတင်နှုတ်ထွက်စာကို ဥက္ကဋ္ဌသို့ တင်ပြရမည်။
- (ခ) အမှုဆောင်ကော်မတီသည် အမှုဆောင်ကော်မတီ လစဉ်ပုံမှန်အစည်းအဝေးတက်ရောက်ရန် တစ်ဆက်တည်း (၃)ကြိမ်ခွင့်မဲ့ (သို့မဟုတ်)ခွင့်ဖြင့် ပျက်ကွက်လျှင်သော်လည်းကောင်း၊ ၆၀%အထိ ပျက်ကွက်လျှင်သော်လည်းကောင်း အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အဖြစ်မှ အလိုအလျောက် ပယ်ဖျက်ပြီးဖြစ်သည်။
- (ဂ) အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်တစ်ဦးသည် အမှုဆောင်အဖြစ်မှ နှုတ်ထွက်ခြင်းဖြစ်စေ၊ အမှုဆောင် ကော်မတီဝင်အဖြစ်မှ အလိုအလျောက်ပယ်ဖျက်ပြီး ဖြစ်စေ၊ အမှုဆောင်အဖွဲ့မှ အတည်ပြု ချက်ရယူရမည်။ မိမိတာဝန်ယူထားသည့် အသင်း၏လုပ်ငန်းပိုင်းနှင့် ငွေကြေးပိုင်းဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များကို ပြီးပြည့်စုံအောင် ရှင်းလင်းပေးရမည်။
- (ဃ) အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အဖြစ်မှ နှုတ်ထွက်ခြင်း (သို့)ပယ်ဖျက်ခြင်းခံရပါက အနီးဆုံး အမှုဆောင်ရွေးချယ်တင်မြှောက်ပွဲတွင် သက်တမ်း (၁)ကြိမ် ရွေးချယ်ပိုင်ခွင့် မရှိစေရ။ (ကျန်းမာရေးကြောင့် နှုတ်ထွက်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်ခြင်း မရှိစေရ)
- (င) အမှုဆောင်ကော်မတီအစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း၊ အသင်း၏ မည်သည့်အကြောင်းကိစ္စမဆိုဆောင်ရွက်ရာတွင် အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ သဘောတူညီချက်မရှိဘဲ မိမိသဘောဖြင့် ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်ပါက အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အဖြစ် ဆက်လက်ရပ်တည်ခွင့်မရှိစေရ။
- (စ) အမှုဆောင်ကော်မတီသည် ကွယ်လွန်ခြင်း၊ တရားရုံးတစ်ခုခု၏ တည်ဆဲဥပဒေအရ ပြစ်ဒဏ်ချမှတ် စီရင်ခံရခြင်း၊ သာသနာ့ဘောင်သို့အမြဲတမ်း ကူးပြောင်းဝင်ရောက်ခြင်း၊ စိတ်ပေါ့သွပ်နေသည်ဟု သက်ဆိုင်ရာဥပဒေက ပြဋ္ဌာန်းထားသည့်အတိုင်း သတ်မှတ်ခံရခြင်း၊ သက်ဆိုင်ရာ အစိုးရဌာနတစ်ခုခု၏ နာမည်ပျက်စာရင်းတွင် ထည့်သွင်းသတ်မှတ်ခံရခြင်း၊ အသင်း၏ကျင့်ဝတ်ကို ဖောက်ဖျက်ခြင်း အစရှိသည်များကို ကျူးလွန်ခဲ့ပါက အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အဖြစ် ဆက်လက်ရပ် တည်ခွင့်မရှိစေရ။

**အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်လစ်လပ်ခြင်း**

၄၇။ အထွေထွေအစည်းအဝေးတစ်ခုနှင့်တစ်ခုအကြား အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များ လစ်လပ်ပါက နောက်လာမည့် ရွေးချယ် တင်မြှောက်ပွဲမတိုင်မီအထိ အောက်ဖော်ပြပါ နည်းလမ်းများအတိုင်း ဖြည့်စွက်ခန့်ထားရမည်-

- (က) အကယ်၍ ဥက္ကဋ္ဌမရှိလျှင် ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ(၁)ကလည်းကောင်း၊ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ(၂)က လည်းကောင်း သို့မဟုတ် ရာထူးစဉ်ဆက်အရ လည်းကောင်း၊ ဥက္ကဋ္ဌ၏ အထူးအာဏာနှင့် တာဝန်များကို ဆက်လက်ကျင့်သုံးရမည်။
- (ခ) အကယ်၍ အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်တစ်ဦး လစ်လပ်ပါက ပြီးခဲ့သည့် ရွေးချယ်တင်မြှောက်ပွဲဆန္ဒမဲ အနည်းအများ အရေအတွက် တန်းစီဇယားအရ ဖြည့်စွက်ခန့် ထားရမည်။

**အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အဖြစ်မှ ပြန်လည် ရုပ်သိမ်းခြင်းဆိုင်ရာနည်းလမ်းများ**

- ၄၈။ (က) အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်တစ်ဦးကို ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းပါ ပြဋ္ဌာန်းချက် တစ်ရပ်ရပ်အား လိုက်နာရန်ပျက်ကွက်ပါက တာဝန်မှ ပြန်လည်ရုပ်သိမ်းနိုင်ခွင့်ရှိသည်။
- (ခ) အသင်းသား ၂၀%၏ ဆန္ဒမဲဖြင့် တာဝန်မှ ပြန်လည်ရုပ်သိမ်းလိုသည့် အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်နှင့် ပတ်သက်သည့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာကိစ္စဖြင့် တိုင်တန်းချက်ကို အမှုဆောင်ကော်မတီသို့ သဘောဆန္ဒရှိသူတစ်ဦးမှ တင်ပြရမည်။
- (ဂ) အမှုဆောင်ကော်မတီက ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ စုံစမ်းစစ်ဆေးရမည်။
- (ဃ) စွပ်စွဲချက်ကို စုံစမ်းစစ်ဆေးသည့်အခါ သက်ဆိုင်ရာ အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်ကသော်လည်းကောင်း၊ ကိုယ်စားလှယ် ဖြင့်သော်လည်းကောင်း ချေပခွင့်ပေးရမည်။
- (င) အမှုဆောင်ကော်မတီက ထိုစွပ်စွဲချက်သည် မှန်ကန်ပြီး စွပ်စွဲခံရသူသည် အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အဖြစ် ဆက်လက်ထမ်းရွက်စေရန်မသင့်ကြောင်း ထင်ရှားပေါ်ပေါက်ခဲ့လျှင် အသင်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရမည်။

**အခန်း(၁၁)**

**အသင်းအစည်းအဝေးများကျင်းပခြင်း**

**အထွေထွေအစည်းအဝေးများ**

**အချိန်နှင့်နေရာ**

- ၄၉။ (က) အမှုဆောင်ကော်မတီသည် နှစ်ပတ်လည်အထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပရန် အချိန်နှင့်နေရာကို အနည်းဆုံး (၂)လ ကြိုတင်၍ သတ်မှတ်ရမည်။
- (ခ) ပုံမှန်အားဖြင့် ဘဏ္ဍာရေးနှစ် ကုန်ဆုံးချိန်၏ ရက်ပေါင်း (၉၀)အတွင်း မပျက်မကွက် ကျင်းပရမည်။
- (ဂ) အမှုဆောင်ကော်မတီသည် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ရေးကာလတစ်ခု သတ်မှတ်၍ ဆောင်ရွက်ရမည်။

**ဖိတ်ကြားခြင်း**

- ၅၀။ (က) အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့သည် အစည်းအဝေးကျင်းပမည်ဖြစ်ကြောင်း အောက်ဖော်ပြပါ အချက်များ ဖော်ပြလျက် အကြောင်းကြားစာကို အသင်းသားများထံ ကြိုတင်၍ ပေးပို့ရမည်။
- (ခ) အစည်းအဝေးကျင်းပမည့် အချိန်၊ နေ့ရက်နှင့်နေရာ
- (ဂ) ယာယီအစည်းအဝေး အစီအစဉ်
- (ဃ) ဆွေးနွေးလိုသည့် အဆိုပြု၊ တင်ပြရန်များ
- (င) ရွေးချယ်တင်မြှောက်ပွဲပါရှိက အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်လောင်း အမည်စာရင်း တင်သွင်းရန် ညွှန်ကြားချက်
- (စ) အထွေထွေညွှန်ကြားချက်များ

**အထွေထွေအစည်းအဝေး၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်များ**

- ၅၁။ အထွေထွေအစည်းအဝေးသည် အသင်းသားများကို ကိုယ်စား ပြုပြီး အမြင့်ဆုံး လုပ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။
- အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာကို အတည်ပြုခြင်း

- နှစ်ပတ်လည်ရသုံးငွေစာရင်းနှင့် လက်ကျန်စာရင်းကို အတည်ပြုခြင်း၊
- အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များကို ရွေးချယ်တင်မြောက်ခြင်း၊
- အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်ဟောင်းများ တာဝန်မှနှုတ်ထွက်ပြီး ရွေးချယ်ခံကော်မတီအသစ်အဖွဲ့သို့ တာဝန်များကို လွှဲပြောင်းပေးအပ်ခြင်း
- အသင်းသားစာရင်းစစ်ကို ရွေးချယ်တင်မြောက်ခြင်း၊
- ခရီးသွားမြှင့်တင်ခြင်းဆိုင်ရာ ရှေ့လုပ်ငန်းစဉ်များကို အတည်ပြုခြင်း၊
- ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းအပေါ် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုခြင်း၊ ပြင်ဆင်အတည်ပြုခြင်း၊
- အသင်းကို စာရင်းရှင်းလင်း ဖျက်သိမ်းခြင်း

**အစည်းအဝေး အထမြောက်ခြင်း**

၅၂။ အစည်းအဝေးအထမြောက်ရန်ရည်ရွယ်၍ စုစုပေါင်း အသင်းသားဦးရေ၏ (၃၀)ရာခိုင်နှုန်းကျော် သို့မဟုတ် အသင်းသား ဦးရေ ၂၀၀ တက်ရောက်ပါက အစည်းအဝေး အထမြောက်သည်။ အကယ်၍ အထမြောက်ခဲ့ပါက ဒုတိယအကြိမ် နှစ်ပတ်လည် အထွေထွေအစည်းအဝေးအား (၁၄)ရက်အတွင်း ပြန်လည်ခေါ်ယူရမည်။ ၎င်းကဲ့သို့ ပြန်လည်ခေါ်ယူရာတွင် တက်ရောက်သူဦးရေ မည်သည့် အရေအတွက်ဖြင့်ဖြစ်စေ တက်ရောက်ပါက အထွေထွေအစည်းအဝေး အထမြောက်သည်။

**နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာ**

- ၅၃။ (က) အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့သည် ယခင်နှစ်စာရင်းစစ်ပြီး ရသုံးငွေစာရင်းနှင့် လက်ကျန်စာရင်းရှင်းတမ်းနှင့်အတူ အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ နှစ်ပတ်လည် အစီရင်ခံစာကို အသေးစိတ် ပြုစုရမည်။
- (ခ) အစီရင်ခံစာကာလသည် ဘဏ္ဍာရေးနှစ်နှင့်အညီဖြစ်သည်။
- (ဂ) အစီရင်ခံစာကို အသင်းသားများထံ အစည်းအဝေးမကျင်းပမီ ရက်(၃၀)ကြိုတင် ပေးပို့ရမည်။

**ဆွေးနွေးချက်များ**

- ၅၄။ (က) ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်း ပြင်ဆင်ချက်မှလွဲ၍ အစီရင်ခံစာတွင် ပါဝင်သည့်ကိစ္စရပ်များအပေါ် အသင်းသားတစ်ဦးဦးက ဖြစ်စေ၊ အမှုဆောင်ကော်မတီကဖြစ်စေ ဆွေးနွေးရန် တင်သွင်းနိုင်သည်။
- (ခ) တင်သွင်းလိုသည့် ဆွေးနွေးချက်များအား အမှုဆောင်ကော်မတီထံ စာဖြင့် အစည်းအဝေးမကျင်းပမီ အနည်းဆုံး (၁၅)ရက် ကြိုတင်ပေးပို့ရမည်။ ကြိုတင်ပေးပို့ခြင်းမရှိသော တင်သွင်းလိုသည့်ဆွေးနွေးချက်များအား အထွေထွေ အစည်းအဝေးပွဲများတွင် ဆွေးနွေးခွင့်မပြုစေရ။
- (ဂ) ကြိုတင်တင်သွင်းထားသည့် ဆွေးနွေးချက်များအား မဲခွဲဆုံးဖြတ်ရာတွင် မဲအရေအတွက် တူညီနေပါက သဘာပတိ အဖွဲ့မှ အဆုံးအဖြတ် (၁)မဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

**နှစ်ပတ်လည်အထွေထွေအစည်းအဝေးပွဲနှင့် ရွေးကောက်ပွဲကျင်းပခြင်း အစီအစဉ်**

- ၅၅။ (က) ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲရှိပါက နှစ်ပတ်လည် အထွေထွေအစည်းအဝေးအား ဦးစွာကျင်းပရမည်။
- (ခ) အစည်းအဝေးကို ကြီးကြပ်နိုင်ရန်အတွက် သဘာပတိအဖွဲ့ အမည်စာရင်းအား လျာထားပြီး၊ အတည်ပြုချက်ရယူ ရမည်။
- (ဂ) သဘာပတိအဖွဲ့က အခမ်းအနားအစီအစဉ်အား အတည်ပြုချက်ရယူပြီး အစီအစဉ်အတိုင်း အခမ်းအနားပြီးဆုံးသည် အထိ ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဃ) အထွေထွေအစည်းအဝေးကို အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း အဆင့်ဆင့် အစီအစဉ်အလိုက် ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (၁) အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ နှစ်ပတ်လည်အစီရင်ခံစာကို အတည်ပြုခြင်း၊
  - (၂) နှစ်ပတ်လည်ရသုံးငွေစာရင်းနှင့် လက်ကျန်စာရင်းကို အတည်ပြုခြင်း၊
  - (၃) အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်ဟောင်းများ တာဝန်မှ နှုတ်ထွက်ခြင်း၊
  - (၄) ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲ ကြီးကြပ်ရေးကော်မရှင်ဥက္ကဋ္ဌမှ ရွေးချယ်တင်မြောက်ခြင်းဆိုင်ရာ နည်းစနစ်နှင့် စည်းကမ်းများကို ရှင်းလင်းတင်ပြခြင်း၊
  - (၅) အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အသစ်များကို ရွေးချယ်တင်မြောက်ခြင်း၊

- (၆) ရွေးချယ်ခံထားရသော အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များအမည်စာရင်းကို ကြေညာခြင်းနှင့် အတည်ပြုခြင်း၊
- (၇) အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အသစ်များမှ ကတိသစ္စာပြုခြင်း၊

**အထွေထွေအစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများ**

၅၆။ အထွေထွေအစည်းအဝေးတစ်ခုချင်း၏ မှတ်တမ်းများကို ရုံးအဖွဲ့မှ မှတ်တမ်းတင်ပြီး အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့က စိစစ်ပြီး အမှုဆောင်ကော်မတီအဖွဲ့သို့ တင်ပြရမည်။

**အထူးအထွေထွေအစည်းအဝေး**

- ၅၇။ (က) အထူးအထွေထွေအစည်းအဝေးကို အမှုဆောင်ကော်မတီဝင် သုံးပုံနှစ်ပုံ သို့မဟုတ် စာရင်းစစ်က စာဖြင့် ရေး၍ သော်လည်းကောင်း သို့မဟုတ် အသင်းသားသုံးပုံတစ်ပုံက တောင်းဆိုလျှင်လည်းကောင်း ဥက္ကဋ္ဌက အစည်းအဝေး ခေါ်ယူကျင်းပပေးရမည်။
- (ခ) အမှုဆောင်ကော်မတီမှအပ အထူးအထွေထွေ အစည်းအဝေးကျင်းပရန်တောင်းဆိုချက်ကို စာဖြင့်ရေးသား၍ ဥက္ကဋ္ဌထံသို့ လိပ်မူပေးပို့ရမည်။
- (ဂ) အမှုဆောင်ကော်မတီဥက္ကဋ္ဌသည် တောင်းဆိုချက်ကိုရရှိပြီး ၄ ပတ်အတွင်း အထူးအထွေထွေအစည်းအဝေးကို ခေါ်ယူကျင်းပပေးရမည်။

**အမှုဆောင်ကော်မတီအစည်းအဝေးများ**

- ၅၈။ (က) အမှုဆောင်ကော်မတီအစည်းအဝေး ထမြောက်စေရန်အတွက်တက်ရောက်သူ ဦးရေ ထက်ဝက်ကျော်ရမည်။
- (ခ) အစည်းအဝေးများတွင် မဲခွဲဆုံးဖြတ်ရန်ကိစ္စ ပါရှိပါက မဲခွဲမည့်အချိန်တွင် တက်ရောက်သူများမှ ကျန်ရှိနေသူ၏ ရာခိုင်နှုန်း (၇၀)ကျော်၏ ဆန္ဒမဲရရှိမှသာ အတည်ပြုနိုင်သည်။ မရရှိပါက နောက်တစ်ကြိမ်အစည်းအဝေးတွင် ပြန်လည်မဲခွဲဆုံးဖြတ်ရမည်။
- (ဂ) အစည်းအဝေးတက်ရောက်ရန် ပျက်ကွက်ခဲ့လျှင်လည်းကောင်း၊ အစည်းအဝေးမပြီးဆုံးမီ ထွက်ခွာသွားလျှင်လည်းကောင်း ဆုံးဖြတ်ချက်များအား သဘောတူလက်ခံသည်ဟု မှတ်ယူရမည်။
- (ဃ) အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များသည် တစ်နှစ်သက်တမ်းအတွင်း (၆၀)ရာခိုင်နှုန်းနှင့်အထက် အစည်းအဝေး တက်ရောက်ရန်ပျက်ကွက်ပါက အလိုအလျောက် ကော်မတီဝင်အဖြစ်မှ ပျက်ပြယ်သည်။
- (င) အမှုဆောင်ကော်မတီ အစည်းအဝေးဆွေးနွေးချက်များအား တင်းပြည့်အသင်းသားများက စာဖြင့်တောင်းဆိုလာပါက အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် သိသင့်သိထိုက်သည့်အချက်များနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များအား ထုတ်ပြန်ကြေညာပေးရမည်။
- (စ) အမှုဆောင်ကော်မတီအစည်းအဝေးကချမှတ်သည့်ဆုံးဖြတ်ချက်များသည် ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းပါပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် ဆန့်ကျင်ခဲ့လျှင် အလိုအလျောက် ပျက်ပြယ်သည်။
- (ဆ) အမှုဆောင်ကော်မတီ ပုံမှန်အစည်းအဝေးများကို တစ်လလျှင် အနည်းဆုံး (၁)ကြိမ် လ၏ ပထမပတ်တွင် မပျက်မကွက် ကျင်းပရမည်။ ထူးခြားသောအကြောင်းကိစ္စရှိပါက အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ အများသဘောတူညီချက်ဖြင့် အစည်းအဝေးအား တစ်ပတ်အတွင်းကျင်းပရန် ရွှေ့ဆိုင်းရမည်။ လိုအပ်ပါက အထူးအစည်းအဝေးများ ကျင်းပနိုင်သည်။
- (ဇ) အမှုဆောင်ကော်မတီဥက္ကဋ္ဌက ဖြစ်စေ၊ အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့က ဖြစ်စေ၊ အမှုဆောင်ကော်မတီဝင် ရာခိုင်နှုန်း (၄၀)ကဖြစ်စေ တောင်းဆိုလျှင် အမှုဆောင်ကော်မတီ အထူးအစည်းအဝေးကို ကျင်းပရမည်။

**အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများ**

- ၅၉။ (က) အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့သည် အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများကို ပြုစုရန် တာဝန်ရှိသည်။
- (ခ) အတည်ပြုပြီးဖြစ်သော အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းကို နောက်တစ်ကြိမ်အစည်းအဝေးမတိုင်မီ အနည်းဆုံး(၃)ရက် အလိုတွင် ကြိုတင်ဖြန့်ဝေရမည်။



**အထူးအထွေထွေအစည်းအဝေးအထောက်အကူခြင်း**

၆၀။ အကယ်၍ စုစုပေါင်း အသင်းသားဦးရေ၏ (၃၀)ရာခိုင်နှုန်းကျော် တက်ရောက်ပါက အစည်းအဝေး အထောက်အကူသည်။ အကယ်၍ အထောက်အကူခံရသူပေါင်း ၃၀ ရာခိုင်နှုန်းပတ်လည်အထွေထွေအစည်းအဝေးအား (၁၄)ရက်အတွင်း ပြန်လည်ခေါ်ယူရမည်။ ၎င်းကဲ့သို့ ပြန်လည်ခေါ်ယူရာတွင် တက်ရောက်သူဦးရေ မည်သည့်အရေအတွက်ဖြင့်ဖြစ်စေ တက်ရောက်ပါက အထွေထွေအစည်းအဝေး အထောက်အကူသည်။

**အခန်း(၁၂)**

**အသင်း၏ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု**

**ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့်ရန်ပုံငွေများ**

၆၁။ ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံ ခရီးသွားလုပ်ငန်းရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုအသင်းသည် ပြည်တွင်းသုံးငွေ၊ နိုင်ငံခြားသုံးငွေများကို ဘဏ်စာရင်းဖွင့်လှစ်ထားရှိပြီး၊ အသင်း၏ဝင်ငွေနှင့်အသုံးစရိတ်များကို နှစ်စဉ်ရ-သုံးငွေစာရင်း ရေးဆွဲဆောင်ရွက်ရမည်။

အသင်း၏ရန်ပုံငွေဆိုသည်မှာ-

- ၆၂။ (က) နိုင်ငံတော်နှင့် ပြည်တွင်း၊ ပြည်ပအဖွဲ့အစည်းနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်များထံမှရရှိသည့်အလှူငွေနှင့် ထောက်ပံ့ငွေများ၊ ချီးမြှင့်ငွေများ
- (ခ) အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ချေးယူထားသည့်ငွေများ
- (ဂ) ရန်ပုံငွေအသုံးပြု၍ စီမံဆောင်ရွက်သည့် စီမံကိန်းနှင့်လုပ်ငန်းများမှ ရရှိသည့်ငွေများ
- (ဃ) အသင်း၏ရန်ပုံငွေ တိုးပွားစေရန်အတွက် သင့်တင့်လျောက်ပတ်သည့် အခြားနည်းလမ်းတစ်ခုဖြင့် ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် ရရှိသည့်ဝင်ငွေများ၊ အသင်းပိုင် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုမှ ရရှိလာသည့်အကျိုးအမြတ်ငွေများ

**ဝင်ငွေ**

- ၆၃။ အသင်း၏ဝင်ငွေများမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။
- (က) သတ်မှတ်ထားသည့် အသင်းဝင်ကြေးနှင့် နှစ်စဉ်ကြေးများ
- (ခ) ခရီးသွားလုပ်ငန်းလှုပ်ရှားမှုအစီအစဉ်မှ ရရှိသည့်ဝင်ငွေများ
- (ဂ) ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုမှ ဝင်ငွေများ
- (ဃ) အလှူငွေများ
- (င) အခြားရငွေများ

**အခြားရငွေများ**

- ၆၄။ (က) ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ ဘဏ္ဍာရေးများသည် ဝင်ငွေများကိုကြီးကြပ်စစ်ဆေး၍ အမှုဆောင်ကော်မတီသို့ တင်ပြရမည်။
- (ခ) အသင်း၏ဝင်ငွေကြေးများကို တတ်နိုင်သမျှ အလေအလွင့်ဆုံးရှုံးမှု အနည်းဆုံး ဖြစ်စေပြီး၊ ကိုယ်ကျိုးအတွက်သုံးစွဲမှု အလျဉ်းမဖြစ်စေရန် စနစ်တကျစိစစ်ရမည်။
- (ဂ) ငွေကြေးသုံးစွဲသူသည် ငွေကြေးသုံးစွဲမှုမှန်သမျှကို တာဝန်ယူ၊ တာဝန်ခံ သုံးစွဲရမည်။
- (ဃ) ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းပါ ရည်ရွယ်ချက်များနှင့် ညီညွတ်သည့်လုပ်ငန်းများအတွက်သာ သုံးစွဲရမည်။



## အခန်း(၁၃) ဘဏ္ဍာငွေသုံးစွဲခြင်း

### ဘဏ်ငွေစာရင်း

- ၆၅။ (က) ဘဏ္ဍာရေးအဖွဲ့မှ လက်ခံရရှိသော ရန်ပုံငွေနှင့် အခြားဝင်ငွေအားလုံးကို အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီက သတ်မှတ်သည့်ဘဏ်တွင် အပ်နှံ၍ ယင်းငွေစာရင်းကို အသင်းအမည်ဖြင့် အပ်နှံရမည်။
- (ခ) ဘဏ္ဍာရေးမှူးသို့မဟုတ် အသင်း၏ငွေကြေး သုံးစွဲခွင့်ရှိသူ သို့မဟုတ် သုံးစွဲရန် လက်ဝယ် ငွေထားရှိခွင့်ရှိသူသည် သုံးစွဲပြီးလျှင်ပြီးချင်း လက်ဝယ်ရှိပိုင်ငွေများကို ဘဏ်ပိတ်ရက်မှအပ (၄၈)နာရီထက်ကျော်လွန်၍ ကိုင်ဆောင်ထားခြင်း မပြုဘဲ သက်ဆိုင်ရာသို့လွှဲပြောင်းပေးခြင်း သို့မဟုတ် အသင်းကသတ်မှတ်ထားသည့် ဘဏ်ရှိငွေစာရင်းသို့ ပေးသွင်းရမည်။
- (ဂ) ပေးချေရမည့်ငွေများကို ကျပ်ငါးသိန်း (သို့မဟုတ်) ဒေါ်လာငါးရာနှင့်အထက်အား အတတ်နိုင်ဆုံး အသင်း၏အမည်ခံ ချက်လက်မှတ်ဖြင့်သာ ပေးချေရမည်။ ချက်လက်မှတ်ကို အနည်းဆုံးတာဝန်ရှိသူ (၃)ဦးက လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။ ယင်း (၃)ဦးသည် ဥက္ကဋ္ဌအဖွဲ့၊ အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့နှင့် ဘဏ္ဍာရေးမှူးအဖွဲ့တို့ဖြစ်သည်။ ဆိုလိုသည်မှာ ဥက္ကဋ္ဌအဖွဲ့မှ (၁)ဦး၊ အထွေထွေအတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့မှ (၁)ဦးနှင့် ဘဏ္ဍာရေးမှူးအဖွဲ့မှ (၁)ဦးတို့ဖြစ်သည်။

### ဘဏ္ဍာငွေသုံးစွဲခြင်း

- ၆၆။ အသင်း၏ဘဏ္ဍာငွေသုံးစွဲရန်လိုအပ်ပါက အောက်ပါအတိုင်း ကျင့်သုံးရမည်-
- (က) (၅၀၀၀၀)ကျပ် (ကျပ်ငါးသောင်းတိတိ)အောက် အသုံးစရိတ်များကို ဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ အမှုဆောင်အရာရှိသည် တာဝန်ယူသုံးစွဲ ပေးချေရမည်။
- (ခ) (၅၀၀၀၀)ကျပ် (ကျပ်ငါးသောင်းတိတိ)မှ (၅၀၀၀၀၀)ကျပ် (ကျပ်ငါးသိန်းတိတိ)အထိကို ဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ ဘဏ္ဍာရေးမှူးသည် တာဝန်ယူသုံးစွဲ ပေးချေရမည်။
- (ဂ) (၅၀၀၀၀၀)ကျပ် (ကျပ်ငါးသိန်းတိတိ)မှ (၂၀၀၀၀၀၀)ကျပ် (ကျပ်သိန်း နှစ်ဆယ်တိတိ)အထိကို ဥက္ကဋ္ဌအဖွဲ့မှ တစ်ဦးနှင့်၊ ဘဏ္ဍာရေးမှူးမှ စုစုပေါင်း(၂)ဦး၏ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ တာဝန်ယူသုံးစွဲ ပေးချေရမည်။
- (ဃ) (၂၀၀၀၀၀၀)ကျပ် (ကျပ်သိန်းနှစ်ဆယ်)နှင့်အထက် ငွေပမာဏဖြစ်က အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ ခွင့်ပြုချက်ရယူ၍ ဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ ဘဏ္ဍာရေးမှူးအဖွဲ့က တာဝန်ယူသုံးစွဲပေးချေရမည်။
- (င) ထုတ်ယူသုံးစွဲပေးချေမည့်ငွေကြေးမှန်သမျှသည်ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ ရုံးမှတ်စုဖြင့်တာဝန်ရှိသူများထံအဆင့်ဆင့် တင်ပြ ခွင့်ပြုချက်ရယူရမည်။
- (စ) ယင်းသို့ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် တာဝန်ယူသုံးစွဲပေးချေခဲ့သည့် ထုတ်ယူသုံးစွဲငွေများအား အနီးကပ်ဆုံး အမှုဆောင်ကော်မတီ အစည်းအဝေးတွင် တင်ပြရမည်။
- (ဆ) ချက်လက်မှတ်ဖြင့် ငွေပေးချေခြင်းမျိုးဖြစ်ပါက ချက်လက်မှတ်မှတ်ပုံတင်စာအုပ်တွင် ပြည့်စုံစွာရေးသွင်းပြီးလျှင် ဘဏ္ဍာရေးမှူးထံ အသိပေးပြီးမှသာ ပေးချေရမည်။

### လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည့်အချက်များ

- ၆၇။ (က) ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ ဘဏ္ဍာရေးမှူးသည် ဝင်ငွေများကိုကြီးကြပ်စစ်ဆေး၍ အမှုဆောင်ကော်မတီသို့ တင်ပြရမည်။
- (ခ) အသင်း၏ငွေကြေးများကို တတ်နိုင်သမျှ အလေအလွင့်ဆုံးရှုံးမှု အနည်းဆုံးဖြစ်စေပြီး၊ ကိုယ်ကျိုးအတွက် သုံးစွဲမှု အလျဉ်းမဖြစ်စေရန် စနစ်တကျ စိစစ်ရမည်။
- (ဂ) ငွေကြေးသုံးစွဲသူသည် ငွေကြေးသုံးစွဲမှုမှန်သမျှကို တာဝန်ယူ၊ တာဝန်ခံ သုံးစွဲရမည်။
- (ဃ) ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းပါ ရည်ရွယ်ချက်များနှင့် ညီညွတ်သည့်လုပ်ငန်းများအတွက်သာ သုံးစွဲရမည်။

**ထည့်ဝင်ကြေးများ ပေးသွင်းခြင်း**

- ၆၈။ (က) အသင်းသားတိုင်းသည် နှစ်စဉ်ဘဏ္ဍာရေးနှစ်ကုန်ဆုံးသည့်မတ်လ(၃၁)ရက် နောက်ဆုံးထား၍ ထည့်ဝင်ကြေးများကို မပျက်မကွက် ပေးသွင်းရမည်။
- (ခ) မတ်လ(၃၁)ရက်အထိ အသင်းဝင်ကြေး ပေးသွင်းခြင်းမပြုသည့် အသင်းသားများထံ မေလ(၁၅)ရက်နေ့ နောက်ဆုံး ထားပေးသွင်းရန် ယာယီအသိပေးအကြောင်းကြားစာ ပေးပို့ရမည်။
- (ဂ) အကြောင်းကြားသော်လည်း နောက်ဆုံးထား ပေးသွင်းရမည့်ရက်ထက် (၄၅)ရက်အထိ ပေးသွင်းရန် ဆက်လက် ပျက်ကွက်နေလျှင် နောက်ကျကြေး တစ်လလျှင် တစ်သောင်းကျပ် ပေးသွင်းရမည်။ ရက်ပေါင်း (၉၀)အတွင်း ပေးသွင်းရန်ပျက်ကွက်နေလျှင် အသင်းသားအဖြစ်မှ အလိုအလျောက် ရပ်စဲပြီးဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။
- (ဃ) အသင်းသားများ၏ နှစ်အလိုက် နှစ်စဉ်ကြေး ကြိုတင်ပေးသွင်းခြင်းကို လက်ခံနိုင်သည်။
- (င) အသင်းသားအသစ်များသည် ဘဏ္ဍာရေးနှစ်ဝက်ကာလ၏ အောက်တွင် အသင်းဝင်ရောက်ခြင်းဖြစ်က နှစ်စဉ်ကြေး၏ ထက်ဝက် (ခြောက်လစာ)ပေးသွင်းရမည်။
- (စ) အသင်းနှစ်စဉ်ကြေး ပေးသွင်းရန် ပျက်ကွက်သည့်အသင်းသားများသည် မူလအသင်းဝင် မှတ်ပုံတင်အမှတ်အတိုင်း ရယူလိုပါက ပျက်ကွက်ခဲ့သည့်ကာလအတွက် နှစ်အလိုက် အပြည့်အဝ ပြန်လည်ပေးသွင်းရမည်။ အကယ်၍ အသင်းသားအသစ်အဖြစ် ဝင်ရောက်ပါက မှတ်ပုံတင်အသစ်ဖြင့် လက်ခံပြီး သတ်မှတ်ချက်အတိုင်းသာ အသင်း ဝင်ကြေးနှင့် နှစ်စဉ်ကြေးများပေးသွင်းရမည်။

**ဘဏ္ဍာရေးနှစ်**

၆၉။ အသင်း၏ဘဏ္ဍာရေးနှစ်သည် နှစ်စဉ် ဧပြီလ (၁)ရက်မှ နောက်နှစ် မတ်လ (၃၁)ရက်အထိဖြစ်သည်။

**ငွေစာရင်း**

- ၇၀။ (က) လွန်ခဲ့သည့်နှစ်၏ ရသုံးငွေစာရင်းနှင့် လက်ကျန်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းကို ဘဏ္ဍာရေးမှူးက ပြုစုပြီး စာရင်းစစ်ဆေးရန် အတွက် နှစ်ပတ်လည်အထွေထွေအစည်းအဝေးမကျင်းပမီ ရက်ပေါင်း (၃၀)ကြိုတင်၍ အသင်းသားများထံ တင်ပြရမည်။ ၎င်းအပြင် စာရင်းစစ်များ စာရင်းစစ်ဆေးနိုင်ရန်အတွက် မေတ္တာရပ်ခံလျှင် ဘဏ္ဍာရေးမှူးသည် ငွေ စာရင်းဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ၊ စာရင်းစာအုပ်များကို ထုတ်ပေးရမည်။
- (ခ) အသင်းသားတစ်ဦးဦးက ငွေစာရင်းဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ၊ စာရင်းစာအုပ်များကို စစ်ဆေးကြည့်ရှုရန် တရားဝင် စာဖြင့်တောင်းခံလာပါက သက်ဆိုင်ရာ ဘဏ္ဍာရေးအဖွဲ့ထံတွင် လာရောက်ကြည့်ရှုစစ်ဆေးနိုင်သည်။

**ပေးလျော်ရန်နှင့် တာဝန်များ**

၇၁။ အသင်း၏ ပေးလျော်ရန်တာဝန်များကို အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ သို့မဟုတ် အသင်းသားများ၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးတာဝန်မပါရှိ စေဘဲ အသင်း၏ လက်ရှိပိုင်ဆိုင်ခွင့်များဖြင့်သာ အာမခံသည်။

**အခန်း(၁၄)  
စာရင်းစစ်များ**

**ပြင်ပစာရင်းစစ်ခန့်အပ်ခြင်း**

၇၂။ အမှုဆောင်ကော်မတီသည် အသိအမှတ်ပြု ပြည်သူ့စာရင်းကိုင်ကုမ္ပဏီတစ်ခုခုကို ပြင်ပစာရင်းစစ်အဖြစ် ခန့်အပ်ရမည်။

**ပြင်ပစာရင်းစစ်၏ တာဝန်**

- ၇၃။ (က) ပြင်ပစာရင်းစစ်နှင့် အသင်းသားစာရင်းစစ်များသည် ငွေစာရင်းပိုင်းနှင့်ပတ်သက်၍ တာဝန်ခံရမည်။ သို့ရာတွင် အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခု မဖြစ်စေရ။
- (ခ) စာရင်းစစ်များသည် နှစ်ပတ်လည်အထွေထွေအစည်းအဝေးကို တာဝန်ခံရမည်။
- (ဂ) အသင်း၏ ဘဏ္ဍာရေးဆောင်ရွက်ချက် အစီရင်ခံစာကို အမှုဆောင်ကော်မတီထံ ပုံမှန်ပေးပို့ရမည်။

**အသင်းသားစာရင်းစစ် ခန့်အပ်ခြင်း**

၇၄။ (က) အသင်းသားများထံမှ သင့်တော်သူတစ်ဦးဦးကို အသင်းသားစာရင်းစစ်အဖြစ် ရွေးချယ်ရမည်။

**အသင်းသားစာရင်းစစ်တာဝန်**

- ၇၅။ (က) အသင်း၏ စာရင်းများကို လစဉ်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် အစီရင်ခံစာထုတ်ပြန်ခြင်းကိစ္စများ ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊
- (ခ) စာရင်းများကို စစ်ဆေးရာတွင် ရငွေများနှင့် သုံးငွေများကို သက်ဆိုင်ရာ ရငွေ/ပေးငွေ ပြေစာ၊ အထောက်အထားများဖြင့် ရာနှုန်းပြည့် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း၊ သုံးငွေများတွင် ပြေစာတွင်ပါဝင်သော ငွေပမာဏသည် ကာလပေါက်ဈေးနှင့် သင့်လျော်မှုရှိမရှိ စစ်ဆေးခြင်း၊
- (ဂ) အသင်း၏ ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွက် လစဉ် လချုပ်စာရင်းများနှင့် နှစ်ချုပ်စာရင်းများကို စစ်ဆေးခြင်း၊ စာရင်းစစ်သုံးသပ်ချက်ထင်မြင်ယူဆချက်ပေးခြင်း၊
- (ဃ) အသင်း၏ ငွေကြေးဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်များသည် အသင်းမှချမှတ်ထားသော ဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်းများနှင့် ညီညွတ်စွာဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း ရှိ၊ မရှိ စစ်ဆေးတင်ပြခြင်း၊
- (င) အသင်းသားစာရင်းစစ်သည် ငွေစာရင်းပိုင်းနှင့်ပတ်သက်၍ တာဝန်ခံရမည်။ သို့ရာတွင် အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခု မဖြစ်စေရ။

**နည်းလမ်းမကျခြင်း**

- ၇၆။ (က) စာရင်းမှန်ကန်မှုမရှိကြောင်း တွေ့ရှိပါက စာရင်းစစ်များသည် အမှုဆောင်ကော်မတီနှင့် ဘဏ္ဍာရေးမှူးတစ်ဦးဦးထံ အချိန်မီ အကြောင်းကြားပြီး စာရင်းစစ်၏ အထူးအစီရင်ခံစာကို အမြန်ဆုံး တင်သွင်းရမည်။
- (ခ) စာရင်းစစ်များက နည်းလမ်းမကျသည့် အချက်အလက် တစ်စုံတစ်ရာတွေ့ရှိလျှင် အမှုဆောင်ကော်မတီသို့ စာဖြင့် ချက်ချင်း အကြောင်းကြားရမည်။
- (ဂ) အသင်း၏ ဆုံးရှုံးမှုပါဝင်သည့် ကြီးမားသောနည်းလမ်းမကျမှုကို တွေ့ရှိခဲ့ပြီး စာရင်းစစ်များက လိုအပ်သည်ဟု ထင်မြင်လျှင် အထူးအထွေထွေအစည်းအဝေးခေါ်ယူရန် အဆိုပြုနိုင်သည်။

**အခန်း(၁၅)**

**ပြည်နယ်နှင့် တိုင်းအလိုက် ဂုဏ်ထူးစည်းခြင်း**

**ပြည်နယ်/တိုင်းဒေသကြီးဆိုင်ရာ ဂုဏ်ထူးစည်းခြင်း**

- ၇၇။ (က) ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံ ခရီးသွားလုပ်ငန်းရှင်များအသင်းသည် နိုင်ငံတော်အဆင့် ကိုယ်စားပြု အသင်းဖြစ်သည်နှင့်အညီ ရန်ကုန်တွင် ရုံးချုပ်ထားရှိပြီး ပြည်နယ်နှင့် သက်ဆိုင်ရာတိုင်းဒေသကြီးအလိုက် ခရီးသွားဇုံအသင်းများ ဖွဲ့စည်းရမည်။
- (ခ) ဒေသဆိုင်ရာ ခရီးသွားဇုံအလိုက် အများသဘောတူရွေးချယ်သော ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးအား ခရီးသွားဇုံ ဥက္ကဋ္ဌနှင့် အခြားသောပုဂ္ဂိုလ်များအား အဖွဲ့ဝင်များအဖြစ် ခန့်အပ်တာဝန်ပေးနိုင်သည်။
- (ဂ) ဒေသဆိုင်ရာ ခရီးသွားဇုံအသင်းသားများသည် အသင်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံ စည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာရန် တာဝန်ရှိသည်။
- (ဃ) ခရီးသွားဇုံအလိုက် အဖွဲ့ဝင်များ ရွေးချယ်ရာတွင်လည်း အသင်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံ စည်းမျဉ်းနှင့်အညီ ရွေးချယ်ရမည်။
- (င) ခရီးသွားဇုံအမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များသည် အသင်း၏ အမှုဆောင်ကော်မတီ အစည်းအဝေးတိုင်းတွင် လူကိုယ်တိုင် သော်လည်းကောင်း၊ အခြားသော ဖုန်း၊ ဒစ်ဂျစ်တယ်နည်းပညာများဖြင့်လည်း ပါဝင်ဆွေးနွေးနိုင်ခွင့်ရှိသည်။
- (စ) ဇုန်ကော်မတီဝင်များသည် ခရီးသွားလိုင်စင်ရရှိထားသည့် ကုမ္ပဏီဖြစ်ရမည့်အပြင် အသင်း၏ အသင်းဝင်များ ဖြစ်ရမည်။
- (ဆ) အသင်းဝင်ကုမ္ပဏီတစ်ခုခု၏ ရုံးခွဲမဖြစ်စေရ။
- (ဇ) မြန်မာနိုင်ငံသား လုပ်ငန်းရှင် ဖြစ်ရမည်။

- (၈) ထင်ရှားသော ခရီးစဉ်ဒေသများ အခြေပြုသည့် မြန်မာနိုင်ငံခရီးသွားလုပ်ငန်းရှင်များ အသင်းဝင်လိုစင်ရ ခရီးသွားကုမ္ပဏီ အနည်းဆုံး (၅)ခု တည်ရှိသောဒေသတွင် ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။
- (ည) ဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူးအဖွဲ့ဝင်များနှင့် ဘဏ္ဍာရေးမှူးစသည်တို့ ပါဝင်ဖွဲ့စည်းရမည်။
- (ဋ) မြန်မာနိုင်ငံသား လုပ်ငန်းရှင်ဖြစ်ရမည်။ ခရီးသွားလုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံ (၂)နှစ်နှင့်အထက် ရှိရမည်။
- (ဌ) ဇန့်အစည်းအဝေးကို (၂)လ တစ်ကြိမ် ကျင်းပရမည်။
- (ဍ) ဥက္ကဋ္ဌ (သို့) ဥက္ကဋ္ဌမှ တာဝန်ပေးအပ်သူက ခေါ်ယူကျင်းပရမည်။
- (ဎ) ဇန့်အတွင်းတွင်ရှိသော အသင်းများ၏ကိစ္စရပ်များ၊ ဘဏ္ဍာရေးနှစ် လှုပ်ရှားမှုများ၊ အသင်းသား ရေးရာကိစ္စရပ်များကို အဓိကထား ဆွေးနွေးရမည်။
- (ဏ) ဇန့်အလိုက် အစည်းအဝေးမှ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းကို မြန်မာနိုင်ငံခရီးသွားလုပ်ငန်းရှင် များအသင်း (ဗဟို)သို့ ပေးပို့ရမည်။
- (တ) လိုအပ်ပါက ဇန့်ဥက္ကဋ္ဌမှ တာဝန်ပေးအပ်သူက အသင်း၏ အလုပ်အမှုဆောင်အစည်းဝေးသို့ တက်ရောက်ရန် ဖိတ်ကြားရမည်။

**အခန်း(၁၆)**

**အထွေထွေပြဋ္ဌာန်းချက်များ**

**ပြင်ဆင်ရန်နည်းလမ်းများ**

- ၇၈။ (က) ဖွဲ့စည်းပုံပြင်ဆင်ချက်များကို တင်းပြည့်အသင်းဝင်ကဖြစ်စေ၊ အမှုဆောင်ကော်မတီကဖြစ်စေ အဆိုပြုတင်ပြနိုင်သည်။
- (ခ) အသင်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်း ပြင်ဆင်ချက်များကို အထွေထွေအစည်းအဝေး သို့မဟုတ် အထူးအထွေထွေ အစည်းအဝေးမှ တက်ရောက်သူ အသင်းသား ၅၀ရာခိုင်နှုန်းနှင့် အထက်၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့်သာ ပြင်ဆင်နိုင်သည်။
- (ဂ) အကယ်၍ ယင်းပြင်ဆင်လိုသည့်အချက်များကို စာဖြင့်ရေး၍ အထွေထွေအစည်းအဝေး မကျင်းပမီ အနည်းဆုံး ရက်သတ္တပတ် (၄)ပတ်ကြို၍ တင်ပြရမည်။
- (ဃ) အကယ်၍ အမှုဆောင်ကော်မတီက အရေးပေါ်အခြေအနေရှိကြောင်းဆုံးဖြတ်လျှင် အဆိုပြုထားသော ပြင်ဆင်ချက်များကို လေ့လာ၍ အထူးအထွေထွေ အစည်းအဝေးသို့ တင်ပြရမည်။
- (င) ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်း ပြင်ဆင်ချက်များကို အသင်းသားများက အတည်ပြု ပြင်ဆင်ပြီးပါက သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများသို့ ပေးပို့အကြောင်းကြားရမည်။

**ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းကို စောင့်ထိန်းလိုက်နာခြင်း**

၇၉။ ဤဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းသည်ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံ ခရီးသွားလုပ်ငန်းရှင်များအသင်း၊ အသင်းသားများအားလုံး စောင့်ထိန်းလိုက်နာရမည့် ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းများဖြစ်သည်။

**အဓိပ္ပာယ်ကောက်ယူခြင်း**

၈၀။ အကယ်၍ ယခုဖွဲ့စည်းပုံပါ အပိုင်း၊ အပိုင်းခွဲများ၌ ဝါကျ၊ စကားလုံး အသုံးအနှုန်း၊ နိဒါန်း၊ အခန်းကဏ္ဍ သဘောထား အယူအဆများနှင့်ပတ်သက်၍ ထူးခြားသောအချက်တစ်ချက်ချက်အား ဒွိဟ သံသယဖြစ်နေပါက အမှုဆောင်ကော်မတီမှ ဆုံးဖြတ်ပြီး အနီးစပ်ဆုံး AGM (သို့) EGM တွင် အတည်ပြုချက် ရယူရမည်။

**ပဋိညာဉ်များနှင့် စာချုပ်စာတမ်းများ**

၈၁။ ဤဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်း အတည်မဖြစ်မီကာလက ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံ ခရီးသွားလုပ်ငန်းရှင်များအသင်းနှင့် ချုပ်ဆိုအတည်ပြုခဲ့သော စာချုပ်စာတမ်းများနှင့် သဘောတူညီချက် ပဋိညာဉ်များကို နိုင်ငံတော်၏ တည်ဆဲဥပဒေများနှင့်မဆန့်ကျင်ခဲ့လျှင် ဤခရီးသွားလုပ်ငန်းရှင်များအသင်းက ဆက်လက်၍ လေးစားလိုက်နာသည်။

**နာယကအဖွဲ့**

၈၂။ အမှုဆောင်ကော်မတီသည် အသင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ထမြောက်ပို့မီအောင်မြင်စေရန်အတွက် နာယကအဖွဲ့ကိုခန့်အပ်ပြီး ခရီးသွားလုပ်ငန်းမှ အတွေ့အကြုံရင့်ကျက်၍ သင့်လျော်သောပုဂ္ဂိုလ်များကို အနည်းဆုံး (၃)ဦးဖြင့် ဖွဲ့စည်း ရမည်။

**နာယကအဖွဲ့၏အရည်အချင်းများ**

- ၈၃။ (က) မြန်မာနိုင်ငံခရီးသွားလုပ်ငန်းရှင်များအသင်း၏ အမှုဆောင်ကော်မတီတာဝန်ကို အနည်းဆုံးတစ်ကြိမ် ထမ်းဆောင် ဖူးသူဖြစ်ရမည်။
- (ခ) အသင်း၏ လုပ်ငန်းများအပေါ် စိတ်ဝင်စားသူဖြစ်ရမည်။
- (ဂ) အသင်းအစည်းအဝေး ဖိတ်ကြားသည့်အခါ မပျက်မကွက် တက်ရောက်နိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။

**အကြံပေးအဖွဲ့**

၈၄။ အမှုဆောင်ကော်မတီသည် အသင်း၏ရည်ရွယ်ချက်နှင့်လုပ်ငန်းတာဝန်များကိုထမြောက်အောင်မြင်စေရန်အတွက်အကြံပေး အဖွဲ့ကိုဖွဲ့စည်းပြီး ခရီးသွားလုပ်ငန်းမှ အတွေ့အကြုံရင့်ကျက်၍ သင့်လျော်သောပုဂ္ဂိုလ်များကို (၃)ဦးထက်မနည်းစေပဲ သက်ဆိုင်ရာ ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ သဘောတူညီချက်ရယူ၍ ညှိနှိုင်းရယူပြီး ဖွဲ့စည်းရမည်။

**အကြံပေးအဖွဲ့၏ အရည်အချင်းများ**

- ၈၅။ (က) အမှုဆောင်ကော်မတီသက်တမ်းအလိုက် သင့်တော်သည့် ဦးရေဖြင့် ဖွဲ့စည်းရန်၊
- (ခ) ခရီးသွားလုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံရှိ၍ အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များမှ အသိအမှတ်ပြုသူ ဖြစ်ရမည်။
- (ဂ) အသင်း၏ အကျိုးကို လိုလားသူ ဖြစ်ရမည်။
- (ဃ) အများ၏ လေးစားကြည်ညိုခြင်း ခံရသူဖြစ်ရမည်။
- (င) ဆက်ဆံရေးကောင်းမွန်သူဖြစ်ရမည်။

**ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းအသက်ဝင်ခြင်း**

- ၈၆။ (က) ဤဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းကို အထွေထွေအစည်းအဝေးမှ အတည်ပြုပြီးနောက် အသက်ဝင်မည်။
- (ခ) ဤဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်း အတည်ပြုပြီးပါက ယခင်ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းအားပယ်ဖျက်၍ ဤဖွဲ့စည်းပုံဖြင့် လွှမ်းမိုးခြံ့သည်။

**စာရင်းရှင်းဖျက်သိမ်းခြင်း**

- ၈၇။ (က) အသင်းသားစုစုပေါင်း ၇၅% အောက် မနည်းသည့် အသင်းသားများ၏သဘောတူညီချက်မှအပ အသင်းအား ဖျက်သိမ်းခြင်းမပြုရ။
- (ခ) အသင်းကိုဖျက်သိမ်းသည့်အခါအသင်းကိုယ်စားဥပဒေအရပေးရန်ရှိသောကြွေးမြီနှင့်လျော်ကြေးများကိုပထမအပြီး အပြတ် ရှင်းလင်းရမည်။
- (ဂ) စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းပြီး ကုန်ကျစရိတ်များကို ပေးချေပြီးနောက် အသင်း၏ရန်ပုံငွေများ ကျန်ရှိသေးလျှင် စာရင်းရှင်းဖျက်သိမ်းသည့်နေ့တွင် အသင်းသားစာရင်းတွင်ရှိသည့်အသင်းသားများအား စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်း ပေးမည့်အဖွဲ့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အတိုင်း ခွဲဝေမည်။

၈၈။ ဤသင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းသည် (၁၇-၆-၂၀၁၇)နေ့တွင် ကျင်းပပြုလုပ်ခဲ့သော 2nd EGM ၌ အသင်းဝင်များ၏ အတည်ပြုချက် ရယူပြီးသည့်အတွက် စတင်ကျင့်သုံးပါသည်။

၂၀၁၇ခုနှစ်၊ ဇွန်လ (၁၇)ရက်

Application Form

သို့

ဥက္ကဋ္ဌ  
Chairman  
မြန်မာနိုင်ငံခရီးသွားလုပ်ငန်းရှင်များအသင်း  
Union of Myanmar Travel Association  
ရန်ကုန်မြို့။  
Yangon

နေ့စွဲ။ \_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_

အကြောင်းအရာ။ ။ မြန်မာနိုင်ငံခရီးသွားလုပ်ငန်းရှင်များအသင်းတွင်အသင်းသားအဖြစ်ပါဝင်ခွင့်ပြုပါရန် လျှောက်ထားခြင်း။  
Application for the Membership of Union of Myanmar Travel Association

- ၁။ အမည် \_\_\_\_\_  
Name of Applicant
- ၂။ ကုမ္ပဏီအမည် \_\_\_\_\_  
Name of Company
- ၃။ ကုမ္ပဏီလိုင်စင်အမှတ်နှင့်နေ့စွဲ \_\_\_\_\_  
Licence No. & Issuing Date
- ၄။ ရာထူး/တာဝန်ခံအဆင့် \_\_\_\_\_  
Designation
- ၅။ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်အမှတ်/  
နိုင်ငံခြားသားမှတ်ပုံတင်အမှတ်  
Citizenship Verification Card No.  
Foreigner Registration No. \_\_\_\_\_
- ၆။ လူမျိုး/ဘာသာ \_\_\_\_\_  
Nationality/Religion
- ၇။ မွေးသက္ကရာဇ် \_\_\_\_\_  
Date of Birth
- ၈။ လုပ်ငန်းလိုင်စင်အမှတ်နှင့်နေ့စွဲ \_\_\_\_\_  
Licence No. & Issuing Date
- ၉။ လုပ်ငန်းတည်ရှိရာလိပ်စာ \_\_\_\_\_  
Address of Company
- ၁၀။ ဆက်သွယ်ရန် ဖုန်း/ဖက်စ်/အီးမေး \_\_\_\_\_  
Contact Phone/Facsimile/E-Mail

**ဝန်ခံချက်**

အသင်းမှပေးအပ်သောတာဝန်ကို ကြေပွန်စွာဆောင်ရွက်ပါမည်ဟု ဝန်ခံကတိပြုပါသည်။

လက်မှတ် \_\_\_\_\_  
Signature \_\_\_\_\_  
အမည် \_\_\_\_\_  
Name \_\_\_\_\_



အသင်းဝင်ကြေးနှင့် နှစ်စဉ်ကြေးများကို အောက်ပါအသင်းဝင်များအတွက် ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အလိုက် အသင်းဝင်ကြေးနှင့် နှစ်စဉ်ကြေးများကို လက်ရှိအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့က အချိန်နှင့်တပြေးညီသတ်မှတ်မည်။

(က) တင်းပြည့်အသင်းဝင်

ခရီးသွားလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သူနှင့်ခရီးသွားလုပ်ငန်း ကိုယ်စားလှယ်များ

အသင်းဝင်ကြေး မြန်မာကျပ် တစ်သိန်း

နှစ်စဉ်ကြေး မြန်မာကျပ် တစ်သိန်း

(ခ) မိတ်ဘက်အသင်းဝင်

အသင်းဝင်ကြေး မြန်မာကျပ် တစ်သိန်း

နှစ်စဉ်ကြေး မြန်မာကျပ် တစ်သိန်း

(ဂ) တွဲဖက်အသင်းဝင်

အသင်းဝင်ကြေး မြန်မာကျပ် တစ်သိန်း

နှစ်စဉ်ကြေး မြန်မာကျပ် တစ်သိန်း

အကျွန်ုပ် \_\_\_\_\_ နိုင်ငံသားမှတ်ပုံတင်အမှတ် \_\_\_\_\_ နှင့်

မြန်မာနိုင်ငံခရီးသွားလုပ်ငန်းရှင်များအသင်း (UMTA) အသင်းဝင်အမှတ် \_\_\_\_\_ ကိုင်ဆောင်သူသည်

ဦး/ဒေါ် \_\_\_\_\_ နိုင်ငံသားမှတ်ပုံတင်အမှတ် \_\_\_\_\_ နှင့်

မြန်မာနိုင်ငံခရီးသွားလုပ်ငန်းရှင်များအသင်း (UMTA) အသင်းဝင်အမှတ်ကိုင်ဆောင်သူအား ကျွန်ုပ်၏ကိုယ်စားတရားဝင်

ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ်မြန်မာနိုင်ငံခရီးသွားလုပ်ငန်းရှင်များ၏ အထွေထွေအစည်းအဝေး/ အထူးအထွေထွေအစည်းအဝေးကျင်းပမည့်

\_\_\_\_\_ နေ့ \_\_\_\_\_ ခုနှစ် အစည်းအဝေးသို့အကျွန်ုပ်ကိုယ်စား တက်ရောက်၊ ဆွေးနွေးခြင်းနှင့် မဲပေးနိုင်ရန်

အတွက် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်ပါသည်။

(လက်မှတ်)

အမည် ဦး/ဒေါ် \_\_\_\_\_

နိုင်ငံသားမှတ်ပုံတင်အမှတ် \_\_\_\_\_

UMTA အသင်းဝင်အမှတ် \_\_\_\_\_