

ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း

မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း
(တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော)

User

[COMPANY NAME] | [COMPANY ADDRESS]

ဖွဲ့ စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော)။

မာတိကာ

အပိုင်း(၁)-အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်၁

၁။ ဘာသာပြန်ဆိုချက် ၁

၁.၁။ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်..... ၁

၁.၂။ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုမှု..... ၄

အပိုင်း(၂) - ရည်ရွယ်ချက်များ၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်များနှင့် အသင်းဝင်များ၏ ပေးရန်တာဝန်များ..... ၄

၂။ ဝန်ခံချက်အားဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ်ထားသော အများပိုင်ကုမ္ပဏီ ၄

၃။ အသင်း၏ရည်ရွယ်ချက်များ ၅

၄။ အသင်း၏ အာဏာများ ၅

၄.၁ အသင်း၏ ဥပဒေအရအရည်အချင်းပြည့်ဝမှု နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များ ၅

၄.၂ အသင်း၏ကိုယ်စားလှယ်မှ စာချုပ်ချုပ်ဆိုရန် အသင်း၏လုပ်ပိုင်ခွင့်ကိုသုံးခြင်း၊ ၆

၄.၃ အသင်းမှ စာရွက်စာတမ်းများ ချုပ်ဆိုခြင်း ၆

၅။အသင်း၏ဝင်ငွေနှင့် ပိုင်ဆိုင်မှု ၆

၅.၁ အသင်း၏ဝင်ငွေနှင့် ပိုင်ဆိုင်မှုသည် အသင်း၏ရည်ရွယ်ချက်များနှင့်သက်ဆိုင်မှုရှိရမည်.....၆

၅.၂ အသင်းဝင်များကိုငွေပေးချေခြင်းမရှိစေရ ၆

၆။ အသင်းဝင်များ၏ပေးဆပ်ရန်တာဝန် ၆

အပိုင်း (၃) – အုပ်ချုပ်မှု ပိုင်းဆိုင်ရာယန္တရား.....	၇
၇။ ဘုတ်အဖွဲ့	၇
၇.၁ ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့	၇
၇.၂ ဘုတ်အဖွဲ့မှ အပိုဆောင်း ဒါရိုက်တာ ခန့်အပ်ခြင်း	၇
၇.၃ တာဝန်ထမ်းဆောင်သည့်သက်တမ်း	၇
၇.၄ ရာထူးနေရာလစ်လပ်မှု	၈
၈။ စီမံခန့်ခွဲရေးအရာရှိ	၈
၈.၁ အရာရှိများနှင့် ရာထူးလက်ကိုင်ထားသူများ ခန့်အပ်ဖွဲ့စည်းမှု.....	၈
၈.၂ စီမံခန့်ခွဲရေးအရာရှိ၏လုပ်ပိုင်ခွင့်များ	၉
၈.၃ စီမံခန့်ခွဲရေးအရာရှိများအစည်းအဝေး	၉
၈.၄ ဥက္ကဋ္ဌအဟောင်း	၉
၉။ ဘုတ်အဖွဲ့၏လုပ်ပိုင်ခွင့်များ	၉
၉.၁ အထွေထွေလုပ်ပိုင်ခွင့်များ.....	၉
၉.၂ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းပြုသူများလိုက်နာရန်ကျင့်ထုံးများကို ပြဌာန်းခွင့်.....	၁၀
၉.၃ ကော်မတီများနှင့် လုပ်ငန်းအဖွဲ့များထူထောင်ခွင့်.....	၁၀
၉.၄ ဘုတ်အဖွဲ့၏လုပ်ပိုင်ခွင့်များကိုလွှဲအပ်ခြင်း	၁၀
၁၀။ ဒါရိုက်တာများ	၁၁
၁၀.၁ ဒါရိုက်တာဦးရေ	၁၁
၁၀.၂ အပိုဒ်၇.၁(ခ) အရ ဒါရိုက်တာခန့်အပ်ခြင်း	၁၁
၁၀.၃ အပိုဒ်၇.၁(ခ) နှင့် (င)အရ ဒါရိုက်တာများကိုဖယ်ရှားခြင်း	၁၁
၁၀.၄ သက်တမ်းကုန်ခြင်းနှင့် အနားယူခြင်း	၁၂
၁၀.၅ ဒါရိုက်တာများ၏အကျိုးခံစားခွင့်များ.....	၁၂
၁၀. ၆ ဒါရိုက်တာများ၏ အခကြေးငွေ	၁၃

၁၀.၇ ဒါရိုက်တာ ရာထူးလစ်လပ်ခြင်း.....	၁၄
၁၀.၈ ငွေရေးကြေးရေးအရ အကျိုးမြတ်များ.....	၁၅
၁၀.၉ ခန့်အပ်မှုတွင် ချို့ယွင်းချက်ရှိခြင်း.....	၁၅
၁၁။ ဒါရိုက်တာများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များနှင့်ဘုတ်အဖွဲ့ ၏ အစည်းအဝေး များ	၁၅
၁၁.၁ ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ဖြန့်ဝေခြင်း.....	၁၅
၁၁.၂ ဒါရိုက်တာ များအစည်းအဝေးကိုခေါ်ယူခြင်း.....	၁၆
၁၁.၃ နည်းပညာကို အသုံးပြုခြင်း	၁၆
၁၁.၄ ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေးတွင် သဘာပတိ အဖြစ်ဆောင်ရွက်ခြင်း	၁၆
၁၁.၅ ဒါရိုက်တာများ အစည်းအဝေးတွင် အစည်းအဝေး အထောက်အကူပေးရန် လိုအပ်သော အရေးအတွက်ပြည့်မီခြင်း	၁၆
၁၁.၆ ဒါရိုက်တာများမှ ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချခြင်း	၁၇
၁၂။ အလှည့်ကျဒါရိုက်တာများခန့်ခြင်း	၁၇
၁၂.၁ ခန့်အပ်မှု	၁၇
၁၂.၂ ဒါရိုက်တာများ အစည်းအဝေးအတွက် နို့ တစ်စာပေးခြင်း	၁၇
၁၂.၃ အလှည့်ကျဒါရိုက်တာ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်ကိုကျင့်သုံးခြင်း	၁၇
၁၂.၄ ခန့်အပ်ခြင်းနှင့် ရပ်စဲခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ	၁၇
၁၂.၅ ရပိုင်ခွင့်များ	၁၈
၁၃။ အသင်း၏အတွင်းရေးမှူး	၁၈
၁၃.၁ အသင်း ၏ အတွင်းရေးမှူး လိုအပ်ချက်	၁၈
၁၃.၂ အသင်း ၏ အတွင်းရေးမှူးကို ခန့်အပ်ခြင်း	၁၈
၁၃.၃ ခန့်အပ်မှု တွင် ချို့ယွင်းချက်ရှိခြင်း	၁၈
၁၃.၄ အသင်း ၏ အတွင်းရေးမှူး ရာထူး ၏ စည်းကမ်းချက်များနှင့် ကန့်သတ်ချက်များ	၁၈
၁၃.၅ အစည်းအဝေး ကို တက်ရောက်ခွင့်	၁၉

၁၄။ ငွေစာရင်း စာရင်းစစ်	၁၉
၁၄.၁ အသင်း ၏ ငွေစာရင်းများ	၁၉
၁၅။ မှတ်တမ်းများ	၁၉
၁၅.၁ အသင်းသည် အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းစာအုပ်များထားရှိရန် လိုခြင်း	၁၉
၁၅.၂ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများကို လက်မှတ်ထိုးခြင်း	၂၀
၁၅.၃ အစည်းအဝေးမရှိဘဲဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်း	၂၀
၁၅.၄ အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းစာအုပ်များကို ထားရှိရန် နေရာ	၂၀
၁၅.၅ အသင်းဝင်များမှ စစ်ဆေးခြင်း.....	၂၀
၁၅.၆ အသင်းဝင်များ၏တောင်းဆိုမှုများ	၂၁
အပိုင်း(၄)- အသင်းဝင်မှု	၂၁
၁၆။ အသင်းဝင်မှု	၂၁
၁၆.၁ အသင်းဝင် အရေအတွက်.....	၂၁
၁၆.၂ အသင်းသို့ဝင်ရောက်ခြင်း	၂၁
၁၆.၃ အသင်းဝင်ရန် အတွက် လျှောက်ထားခြင်း	၂၂
၁၆.၄ စဉ်ဆက်မပြတ် ပညာသင်ကြားရေး.....	၂၄
၁၆.၅ နှစ်စဉ် အသင်းဝင်ဖြစ်ခြင်းအတွက် သက်တမ်းတိုးခြင်း.....	၂၅
၁၆.၆ အသင်း ၏ မှတ်ပုံတင်စာရင်း.....	၂၅
၁၆.၇ အဖိုးအခများ	၂၅
၁၆.၈ အသင်းဝင်များ၏ အခွင့်အရေးများ	၂၆
၁၆.၉။ ဆက်လက်တည်မြဲနေသော ဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်များ	၂၇
၁၆.၁၀။ အရည်အသွေးကို အာမခံနိုင်ရန် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် အစီရင်ခံစာများ	၂၇
၁၇။ အသင်းသားဖြစ်မှု ပယ်ဖျက်ခြင်း သို့မဟုတ် ဆိုင်းငံ့ခြင်း	၂၈
၁၇.၁ အသင်းဝင်မှ အလိုအလျောက် ထုတ်ပယ်ခြင်းသို့မဟုတ် ဆိုင်းငံ့ခြင်း.....	၂၈

၁၇.၂	အခြားနည်းဖြင့် ရပ်စဲခြင်းနှင့် အသင်းဝင်ဖြစ်မှုကို ပြန်လည်ရုပ်သိမ်းခြင်း	၂၉
၁၈။	အသင်းဝင် များ၏ ပြုမူဆောင်ရွက်မှုများ	၃၀
၁၈.၁	နှစ်နာကြောင်း တိုင်တန်းချက်များကိုစုံစမ်းခြင်းနှင့် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်း စဉ်များ	၃၀
၁၈.၂	ကြီးလေးသော အကျင့်သိက္ခာ ပျက်ပြားခြင်း၊ ဥပဒေကိုချိုးဖောက်ခြင်းနှင့် လိမ် လည်လှည့်ဖြားမှု	၃၁
၁၈.၃	ဆုံးဖြတ်ခြင်းနှင့် ရည်ညွှန်းခြင်းများ	၃၁
၁၈.၄	ချမှတ် နိုင်သည့် ပြစ်ဒဏ်များ	၃၂
၁၈.၅	အသင်းသားအဖြစ်မှရပ်စဲခြင်းနှင့် ဆိုင်းငံ့ခြင်းကို ကိုယ်ပိုင်ဆင်ခြင်တုံဖြင့်လွတ်လပ်စွာ စဉ်းစား လျက် ပြုလုပ်ခြင်း	၃၄
၁၈.၆	အသင်းသားအဖြစ် ရပ်စဲသွားသည့် ကိစ္စရပ်များတွင် နှစ်စဉ်ကြေးများ	၃၄
၁၈.၇	နို့ တစ်ပေးခြင်းနှင့် အသိပေးထုတ်ပြန်ခြင်း	၃၅
၁၈.၈	အသင်းဝင်အဖြစ် ပြန်လည်လက်ခံခြင်းနှင့် ပြစ်ဒဏ် ကို လျှော့ပေါ့ခြင်း	၃၆
၁၈.၉	အသင်းဝင်များ၏ တာဝန်များ	၃၆
အပိုင်း(၅)	အသင်းဝင်များ၏ အစည်းအဝေး များနှင့် မဲ ပေးခြင်းများ	၃၆
၁၉။	အသင်းဝင်များအစည်းအဝေး ကို ခေါ်ယူခြင်း	၃၆
၁၉.၁	ဒါရိုက်တာများမှ အသင်းဝင်များအစည်းအဝေး ကိုခေါ်ယူခြင်း	၃၆
၁၉.၂	အသင်းဝင်များ၏ တောင်းဆိုမှုအရ ဒါရိုက်တာများမှ အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီး ကို ခေါ်ယူခြင်း...	၃၇
၁၉.၃	အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီးကို ခေါ်ယူရန် ဒါရိုက်တာများမှ ပျက်ကွက်ခြင်း	၃၇
၁၉.၄	အစည်းအဝေး ခေါ်ယူရန် အတွက် ကြိုတင် နို့တစ်ပေးရမည့် ကာလ	၃၈
၁၉.၅	အသင်းဝင်များအစည်းအဝေး အတွက် ကြိုတင်နို့တစ်ပေးခြင်း	၃၈
၁၉.၆	အသင်းဝင်များအစည်းအဝေး နို့တစ်စာတွင် ပါဝင်ရမည့် အကြောင်း များ	၃၉
၁၉.၇	အစည်းအဝေးကို ရွှေ့ဆိုင်းကြောင်းနို့တစ်စာ ပေးခြင်း	၄၀
၁၉.၈	မှားယွင်း၍ ချန်လှပ်မိခြင်းနှင့် နို့တစ်စာ ကို လက်ခံရရှိခြင်း မရှိခြင်းကိစ္စရပ်များ	၄၀

၂၀။ အထွေထွေအစည်းအဝေးကြီးများတွင် အသင်းဝင်များမှဆုံးဖြတ်ချက်များကို အဆိုပြု တင်သွင်းခြင်း.....	၄၁
၂၀.၁ အသင်းဝင်များ ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များ	၄၁
၂၁။ အသင်းဝင်များအစည်းအဝေးကို ကျင်းပခြင်း	၄၁
၂၁.၁ ရည်ရွယ်ချက်	၄၁
၂၁.၂ အသင်းဝင်များအစည်းအဝေး ကို ကျင်းပသည့် အချိန်နှင့်နေရာ	၄၁
၂၁.၃ နည်းပညာ	၄၁
၂၁.၄ အသင်းဝင်ကို ကိုယ်စားပြုခြင်း	၄၂
၂၁.၅ အစည်းအဝေး အထမြောက်စေရန် လိုအပ်သော အရေအတွက် ပြည့်ခြင်း	၄၂
၂၁.၆ အသင်းဝင်များအစည်းအဝေးတွင် သဘာပတိ အဖြစ် ဆောင်ရွက်ခြင်း	၄၃
၂၁.၇ အသင်းဝင်များအစည်းအဝေးတွင် ငွေစာရင်းစစ်များမှ ပြောကြားခွင့် အခွင့်အရေးရှိခြင်း	၄၃
၂၁.၈ ရက်ရွှေ့ ဆိုင်းသော အစည်းအဝေးများ	၄၄
၂၁.၉ နှစ်စဉ် အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီး	၄၄
၂၂။ အသင်းဝင် များအစည်းအဝေးတွင် မဲ ပေးခြင်း	၄၅
၂၂.၁ သာမန်ဆုံးဖြတ်ချက်	၄၅
၂၂.၂ အသင်းဝင်သည် မဲ မည်မျှရှိသနည်း	၄၅
၂၂.၃ အသင်းဝင်များအစည်းအဝေးတွင် မဲပေးခွင့်အခွင့်အရေးကို ကန့်ကွက်ခြင်း	၄၅
၂၂.၄ မဲပေးခွင့် အခွင့်အရေးများကို ဆိုင်းငံ့ခြင်း	၄၅
၂၂.၅ ဆန္ဒခံယူခြင်းကို မည်သည့် နည်းဖြင့် ဆောင်ရွက်သနည်း	၄၅
၂၂.၆ မဲခွဲဆုံးဖြတ်ရန် တောင်းဆိုနိုင်သော ကိစ္စရပ်များ	၄၆
၂၂.၇ မဲခွဲရန် အတွက် ထိရောက်စွာမည်သို့ တောင်းခံမည် နည်း	၄၆
၂၂.၈ မည်သည့်အချိန်နှင့် မည်သို့ ဆန္ဒကောက်ခံနိုင်သနည်း။	၄၇
၂၃။ ကိုယ်စားလှဲခြင်းများ	၄၇
၂၃.၁ မည်သူသည် ကိုယ်စားလှယ်လှဲ နိုင်သနည်း	၄၇
၂၃.၂ ရက်ရွှေ့ ပြောင်းသော အစည်းအဝေးများ	၄၇

၂၃.၃ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်ခံရသူ များ၏ အခွင့်အရေး	၄၇
၂၃.၄ အသင်းသည် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲခြင်းဖောင်(ပုံစံ) နှင့် အစည်းအဝေးတွင် ကိုယ်စားလှယ် အဖြစ် ဆောင်ရွက်လိုသူများ စာရင်းကို အသင်းဝင်အားလုံးထံ ပေးပို့ ရန် လိုခြင်း	၄၈
၂၃.၅ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲခြင်းဖောင်(ပုံစံ)	၄၈
၂၃.၆ ကိုယ်စားလှယ် ခန့်အပ်ခြင်း	၄၈
၂၃.၇ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲခြင်း ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ	၄၉
၂၃.၈ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲခံရသူကို အမည်စာရင်း ပေးရန် ပျက်ကွက်မှု	၅၀
အပိုင်း (၆) စာရင်းရှင်းဖျက်သိမ်းခြင်း	၅၀
၂၄။ စာရင်းရှင်းဖျက်သိမ်းခြင်း	၅၀
၂၄.၁ အသင်းဝင်များမှ အသင်း၏ ပိုင်ဆိုင်မှု သို့ ထည့်ဝင်ခြင်း	၅၀
၂၄.၂ ကျန်ရှိသော ပိုင်ဆိုင်မှု များကို ခွဲဝေမှု မပြုခြင်း	၅၁
၂၄.၃ ကျန်ရှိသော ပိုင်ဆိုင်မှုကို အဖွဲ့ အစည်း တစ်ခု သို့ပေးအပ်ခြင်းကိစ္စ	၅၁
၂၄.၄ အသင်းဝင်များမှ အဖွဲ့ အစည်းကို ရွေးချယ်ခြင်း	၅၁
၂၄.၅ လွတ်လပ်သော တတိယသူမှ အဖွဲ့ အစည်းကို ရွေးချယ်ခြင်း	၅၁
၂၄.၆ ကျန်ရှိ သော ပိုင်ဆိုင်မှုကို အရဟိတအကျိုးအတွက်လှူတန်းခြင်း	၅၂
အပိုင်း-၇ အထွေထွေ ကိစ္စရပ်များ	၅၂
၂၅။ ငွေစာရင်းစာအုပ်များအား စစ်ဆေးခြင်း	၅၂
၂၆။ နို့တစ်စာများ	၅၂
၂၆.၁ လိုအပ်ချက်များ	၅၂
၂၆.၂ မည်သည့် အခါတွင် နို့တစ်စာ ကို ပေးသည် ဟုမှတ်ယူခြင်း	၅၂
၂၆.၃ ဝန်ဆောင်မှု ပေးနိုင်ရန် အတွက် အသင်းဝင်များ၏ လိပ်စာများကို အကြောင်းကြားခြင်း	
.....	၅၂
၂၆.၄ အသင်းဝင် များကိုနို့တစ်စာ ပေးခြင်းနည်းလမ်း	၅၃

၂၆.၅ အသင်းသို့ နို့တစ်စာပေးခြင်းနည်းလမ်း	၅၃
၂၆.၆ မည်သည့်အချိန် တွင် နို့တစ်စာ ကို ပေးပြီးကြောင်းမှတ်ယူနိုင်သနည်း	၅၃
၂၆.၇ အသင်းဝင်၏ ရှေ့ နေ သို့ အကြောင်းကြားခြင်း	၅၃
၂၇။ ကင်းလွတ်ခွင့်ရှိခြင်း	၅၄
၂၇.၁ အနက် အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုခြင်း	၅၄
၂၇.၂ အမှုစွဲဆိုင်ခံခြင်းမှ ကင်းလွတ်ခွင့်	၅၄
၂၇.၃ တာဝန်ရှိခြင်းမှ ကင်းလွတ်ခွင့် ရရှိခြင်း	၅၄
၂၇.၄ အသင်း၏အရာရှိများအတွက် အာမခံထားရှိခြင်း	၅၅
၂၇.၅ အသင်းသည် သီးခြား စာချုပ်များချုပ်ဆိုပြီး သီးခြားအမှု များစွဲဆိုခြင်း၊	၅၅
၂၇.၆ ဒါရိုက်တာများသည် ကင်းလွတ်ခွင့် ရရှိလိုခြင်း မရှိခြင်း	၅၅
၂၇.၇ အနက်အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုခြင်း	၅၆
၂၇.၈ အဖိုးအခ မဟုတ် သော ငွေ ပေးချေမှုများ	၅၆
၂၈။ ဤ ဖွဲ့ စည်းအပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းကို ပြင်ဆင်ခြင်း	၅၆
၂၈.၁ အထူးဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် ပြင်ဆင်ခြင်း	၅၆
၂၈.၂ စတင် အာဏာ သက်ဝင်သည့် နေ့ ရက်	၅၆

မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော)၏ ဖွဲ့ စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

အပိုင်း (၁) - အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်

၁။ ဘာသာပြန်ဆိုချက်

၁.၁။ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်။

အောက်ပါဝေါဟာရများသည်၊ ပါဝင်အသုံးပြုသည့်နေရာ ကြောင့် အခြား အဓိပ္ပါယ်ရှိလျှင် မှ တစ်ပါး ဤဖွဲ့ စည်းပုံ အခြေခံ စည်းမျဉ်းတွင်အောက်ပါ အတိုင်း အဓိပ္ပါယ်ဖြင့်ဖွင့်ဆိုသည်-

အသင်း ၏ မှတ်ပုံတင်စာရင်း ဆိုသည်မှာ၊ အပိုဒ် ၁၆.၆အရ အသင်း၏အတွင်းရေးမှူး မှ ထိန်းသိမ်းထားသော အသင်းဝင်များ၏မှတ်ပုံတင်စာရင်း ကိုဆိုလို သည်။

အသင်း ဆိုသည်မှာ မြန်မာနိုင်ငံလူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများ အသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ကို ဆိုလိုခြင်းဖြစ်သည်။

အသင်း၏အတွင်းရေးမှူးဆိုသည်မှာ၊ အသင်း၏အတွင်းရေးမှူးတာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ရန် ခန့်အပ်ထားခြင်းခံရ သူ မည်သူ ကိုမဆို ဆိုလိုသည်။

ဘုတ်အဖွဲ့ ဆိုသည်မှာ ဒါရိုက်တာများဘုတ်အဖွဲ့ကိုဆိုလိုသည်။

အမှုဆောင်အရာရှိချုပ် ဆိုသည်မှာဘုတ်အဖွဲ့မှနေ၍အသင်း၏အတွင်းရေးမှူးချုပ် အဖြစ်ခန့်အပ်ထားခြင်းခံရသူကို ဆိုလိုသည်။

ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာ စဉ်ဆက်မပြတ် ပညာရေး ဆိုသည်မှာ - လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေပုဒ်မ ၂၁(၂) အရ ပြဌာန်းထားသော တာဝန်များအရ၊ အသင်းမှနေ၍ မကြာခဏ ပြုလုပ်ပေးရမည့် ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာ စဉ်ဆက်မပြတ် ပညာရေးကို ဆိုလိုသည်။

အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းပြုသူများ လိုက်နာရန် ကျင့်ထုံး များ ဆိုသည်မှာအသင်းအဖွဲ့မှ အပိုဒ်ခွဲ ၉.၂ နှင့်အညီ ထုတ်ပြန်ထားသော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းပြုသူများ လိုက်နာရန် ကျင့်ထုံး များ ကိုဆိုလိုသည်။

ကောင်စီ ဆိုသည်မှာ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေ၏ အပိုင်း(၃) အရ တည်ထောင်ထားသော လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကြီးကြပ်ရေးကောင်စီ ကိုဆိုလိုသည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း(တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ အခြေခံစည်းမျဉ်း

ဒါရိုက်တာ ဆိုသည်မှာ အသင်း၏ဒါရိုက်တာအဖြစ်ခန့်အပ်ခြင်းခံထားရသူသို့မဟုတ် အလှည့်ကျဒါရိုက်တာ ၏ရာထူးဖြင့် ခန့်အပ်ထားခြင်းခံရပြီးထို ရာထူးတွင်ဆောင်ရွက်နေသောသူကိုဆိုလိုသည်။

စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းစဉ်များ ဆိုသည်မှာ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေ အပိုင်း (၃) အရ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်သူများအသင်းဝင်မှ ထိန်းသိမ်းလိုက်နာရမည့် ကျင့်ဝတ်ကို ဖျောက်ဖျက်လျှင် အရေးယူဆောင်ရွက်ချက်များကို ဆိုလိုသည်။

အရာရှိ ဆိုသည်မှာ အပိုင်း (၈) တွင် ပြဌာန်းပါရှိသော အရာရှိကို ဆိုလိုသည်။

လုပ်ငန်းဆိုသည်မှာတစ်ဦး သို့မဟုတ်တစ်ဦးထက်ပိုသောအဖွဲ့ဝင်တို့မှလူမွဲခံယူခြင်း ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များကို ဆောင်ရွက်သော အစုစပ်လုပ်ငန်း၊ ဖက်စပ်လုပ်ငန်း၊ ကော်ပိုရေးရှင်း သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း ကိုဆိုလိုသည်။

စတင်တည်ထောင်ခြင်း အခြေခံအဖွဲ့အစည်း ဆိုသည်မှာ အောက်ပါ ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များ အဖွဲ့အစည်း မှ အနက် မည်သည့်အဖွဲ့အစည်းကိုမဆို ဆိုလိုသည်-

- (က) မြန်မာနိုင်ငံ စာရင်းကောင်စီ
- (ခ) မြန်မာနိုင်ငံ လက်မှတ်ရ ပြည်သူ့စာရင်းကိုင်အသင်း
- (ဂ) မြန်မာနိုင်ငံ ရှေ့နေများကောင်စီ
- (ဃ) ဘုတ်အဖွဲ့မှ စတင်တည်ထောင်ခြင်းအဖွဲ့အစည်း အဖြစ်ခွင့်ပြုထားသောမည်သည့် အခြား ကျွမ်းကျင်သူများ အဖွဲ့အစည်းကိုမဆို။

လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများ ဆိုသည်မှာ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေ၏ အပိုင်း (၃) အရ မှတ်ပုံတင်ထားသူကို ဆိုလိုသည်။

ဥပဒေ ဆိုသည်မှာ ဥပဒေပြုခြင်း စည်းမျဉ်း၊ အင်္ဂလိပ်ရိုးရာဥပဒေ ၊ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး အတွက် ချမှတ် ထားသော ကျင့်ထုံးများ၊ သတ်မှတ်စံများ စက်မှုလက်မှုလုပ်ငန်းများ ၏သတ်မှတ်ပြဌာန်းချက်များ စည်းကမ်း ဥပဒေများ၊ ဥပဒေကဲ့သို့အာဏာတည်သောအမိန့် နှင့် အခြား ဥပဒေများ ကို ဆိုလိုသည်။

ဥပဒေဖြင့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းသူ ဆိုသည်မှာ-

- (က) မြန်မာပြည်တွင် ထုတ်ပေး ထားသောလက်မှတ်သို့မဟုတ် လိုင်စင်ကိုင်ဆောင်ထားပြီးသော၊ ဥပဒေအကျိုးဆောင် ရှေ့နေ၊ ဥပဒေဖြင့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းသူ၊ ရှေ့နေအဖြစ်လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိသူကိုဆိုလိုသည်။ သို့မဟုတ်
- (ခ) မြန်မာနိုင်ငံ ရှေ့နေများအသင်း ၏အသင်းဝင်ဖြစ်သူ၊ သို့မဟုတ်
- (ဂ) မြန်မာနိုင်ငံအစိုးရမှခန့်အပ်ထားသော၊ လိုင်စင်ကိုင်ဆောင်ရန်မလိုအပ်သောသူ ကိုဆိုလိုသည်။

အဖွဲ့ဝင် (Member) ဆိုသည်မှာ clause ၁၆.၂ နှင့်အညီ၊ အသင်းအဖွဲ့သို့ ဝင်ရောက်ခွင့်ပြု ထားသူကို ဆိုလိုသည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း

အဖွဲ့ဝင်၏ လုပ်ငန်းဆိုသည်မှာ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးသည်၊ ပိုင်ရှင်၊ အစု စပ်ဝင်၊ ဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်း အနေဖြင့်၊ လူမွဲခံခြင်းဆိုင်ရာ အမှု ကိုပြုသော ဝန်ဆောင်မှု လုပ်ငန်း ကိုဆိုလိုသည်။

အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခြင်း ဆိုသည်မှာ အသင်းအဖွဲ့တစ်ခုသို့ပါဝင်၊ ဝင်ရောက်ထားသည့်အခြေအနေကိုဆိုလိုသည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လက်မှတ်ရ ပြည်သူ့ စာရင်းကိုင်အသင်း ဆိုသည်မှာ မြန်မာနိုင်ငံ လက်မှတ်ရ ပြည်သူ့ စာရင်း ကိုင်အသင်း ကိုဆိုလိုသည်။

မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများ ဥပဒေ ဆိုသည်မှာ ၂၀၁၇ ခုနှစ်တွင် ပြဌာန်းသော မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ ကိုဆိုလို သည်။

လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေ ဆိုသည်မှာ ၂၀၂၀ခုနှစ်တွင် ပြဌာန်းထားသော လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေကို ဆိုလိုသည်။

ရုံး (Office) ဆိုသည်မှာ အသင်းအဖွဲ့မှတ်ပုံတင်ထားရာရုံးနေရာဌာန ကိုဆိုလိုသည်။

ရာထူးလက်ကိုင်ထားသူဆိုသည်မှာအပိုဒ်(၁)အရ၊အသင်းအဖွဲ့ ၏စီမံခန့်ခွဲနိုင်သည့်ရာထူးလုပ်ပိုင်ခွင့်ကို ပေး အပ်ထား ခြင်း ခံရသူကိုဆိုလိုသည်။

ဥက္ကဋ္ဌ ဆိုသည်မှာ အပိုဒ် ၈.၁(ဂ)အရ၊ ထိုရာထူးသို့ ဘုတ်အဖွဲ့၏ရွေးချယ်တင်မြောက်ခြင်းခံရသည့်၊ မည်သူကိုမဆို ဆိုလိုသည်။

အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ပညာ ဖြင့်လုပ်ကိုင်သည့်လုပ်ငန်း ဆိုသည်မှာ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းအပြင်၊ အသင်းအပါအဝင်ဖြစ်သော၊ (လူမွဲခံခြင်း ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင် ပညာရှင်များ အပါအဝင်) ပြန်လည်ထူထောင်ခြင်း၊ လူမွဲခံခြင်း နှင့် ပြန်လည်ကယ်ဆယ်ခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများ သို့ မဟုတ် အများပြည်သူများက အထူးအသိပညာနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများရှိသည်ဟု လက်ခံယုံကြည်သော၊ ထို အသိ ပညာနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုကို အခြားသူများ အကျိုးအတွက် အသုံးပြုရန် အဆင်သင့်ရှိသူ ကျွမ်းကျင်ပညာရှင် အစုအဖွဲ့ကိုဆိုလိုသည်။

ခွင့်ပြုချက် ဆိုသည်မှာ ကန်သတ်ခြင်းမရှိဘဲ မည်သည့်တာဝန်ခံချက် သို့မဟုတ်ကတိကဝတ် ကိုမဆို၊ သို့မဟုတ် မည်သည့် ဥပဒေအရ မဆို သတ်မှတ်ထားသော လိုအပ်ချက် ကိုမဆို၊ အချိန်အတိုင်း အတာတစ်ခုအတွက် ဖြစ်စေ၊ အကန့်အသတ်မရှိ သောအချိန် အတွက် ဖြစ်စေ၊ ဆက်လက်လုပ်ကိုင်ခြင်း မပြုရန်၊ ရာဇဝတ်သဘောသဘာဝ ရှိသည်ဖြစ်စေ၊ မရှိသည်ဖြစ်စေ၊ ထို့အပြင်၊ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးမှမိမိဆန္ဒ အလျောက်ပေးခြင်း ဖြစ်စေသို့တည်းမဟုတ် အခြားဖြစ်စေ ဖြစ်ပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

အထူးဆုံးဖြတ်ချက် ဆိုသည်မှာ မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေတွင်ပြဌာန်း ထားသည်နှင့် အညီ ဖြစ်ပါသည်။

ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ ဆိုသည်မှာ အပိုဒ် ၈.၁ (ဂ)အရ ထိုရာထူးသို့ ဘုတ်အဖွဲ့၏ရွေးချယ်တင်မြောက်ခြင်း ခံရသည့် မည်သူ့ကိုမဆို ဆိုလိုသည်။

၁.၂ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုမှု

အောက်ပါတို့သည်၊ ပါဝင်အသုံးပြုသည့်နေရာ ကြောင့် အခြား အဓိပ္ပါယ်ရှိလျှင် မှ တစ်ပါး ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း ကိုအဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သည်-

- (က) လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေတွင် အဓိပ္ပါယ် ဖွင့်ဆိုထားသော စကားလုံး သို့မဟုတ် စကားစုတို့သည်၊ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ စည်းမျဉ်းတွင် အဓိပ္ပါယ်တူညီသည်။
- (ခ) မည်သည့် ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ နည်းဥပဒေ သို့မဟုတ် အလားတူသည် တို့ကိုမဆိုရည်ညွှန်း ထားခြင်းသည်၊ ၎င်း၏ ပေါင်းစည်းထားမှု၊ ပြင်ဆင်ချက်၊ ပြန်လည်ပြဌာန်းချက် သို့မဟုတ် အစားထိုးသည်တို့နှင့် ၎င်းအရ ထုတ်ပြန်ထားသော မည်သည့် စည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် အခြား သော ဥပဒေ ပြဌာန်း တို့ လည်းပါဝင်သည်။
- (ဂ) အပိုဒ် တစ်ခုကိုရည်ညွှန်းထားချက်သည်၊ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ စည်းမျဉ်း၏ အပိုဒ် တစ်ခုကိုရည်ညွှန်း ထားခြင်းဖြစ်သည်။
- (ဃ) တစ်ဦး၊ တစ်ခုကိုရည်ညွှန်းထားခြင်းသည်၊ ဗဟုဝစ်ဖြစ်သောအများကို ရည်ညွှန်းထားခြင်းဖြစ်သ ကဲ့သို့၊ အပြန်အ လှန်လည်းဖြစ်သည်။
- (င) လိင်ခွဲခြားသတ်မှတ်မှုကိုရည်ညွှန်းထားခြင်းသည်၊ မတူညီကွဲပြားသောလိင်ဟူသမျှကိုရည်ညွှန်းသည်။
- (စ) ပုဂ္ဂိုလ်ဟုဆိုရာတွင်၊ လုပ်ငန်း၊ ကော်ပိုရေးရှင်း၊ ကုမ္ပဏီဆိုင်ရာအဖွဲ့ အစည်း နှင့် ကုမ္ပဏီ အဖြစ်မှတ်ပုံတင်ထားခြင်းမရှိသော အသင်းအဖွဲ့ နှင့် အစိုးရအာဏာပိုင်များအပါအဝင် ကိုဆိုလိုခြင်း ဖြစ်သည်။
- (ဆ) စကားလုံး သို့မဟုတ် စကားစုတစ်ရပ်ကို အနက်အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုထားခြင်းရှိပါက၊ ထိုစကားလုံး သို့မဟုတ် စကားစုတစ်ရပ်၏သဒ္ဒါနည်းကျဖြစ်သော၊ အခြားသောအဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များနှင့်လည်း တူညီသောအဓိပ္ပါယ် ရှိသည်။
- (ဇ) အကြောင်းအရာခေါင်းစဉ်များသည်ရည်ညွှန်းကိုးကားမှုလွယ်ကူစေခြင်းအတွက်သာဖြစ်ပြီး၊ ဤ ဖွဲ့ စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း ၏ တည်ဆောက်ပုံကိုမည်သို့မျှအကျိုးသက်ရောက်မှုမရှိချေ။

အပိုဒ် ၂ - ရည်ရွယ်ချက်များ၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်များနှင့် အသင်းဝင်များ၏ပေးရန်တာဝန်များ။

၂။ အာမခံချက်ဖြင့် ကန့်သတ်ထားသောအများပိုင်ကုမ္ပဏီ

အသင်းသည်၊ အာမခံချက်ဖြင့် ကန့်သတ်ထားသောအများပိုင်ကုမ္ပဏီ ဖြစ်ပြီး၊ မတည်ရင်းနှီးငွေ အစု ရှယ်ယာမရှိ။

၃။ အသင်း၏ရည်ရွယ်ချက်များ

အသင်းတည်ထောင်ခြင်း၏ရည်ရွယ်ချက်များသည် -

- (က) နိုင်ငံတော်အတွင်း လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများပြုစုပျိုးထောင်ရန်နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း တိုးတက်ကောင်းမွန်လာစေရန်၊
- (ခ) လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအကြား လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် အပြုအမူပိုင်းဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်များလိုက်နာမှု အားကောင်းလာစေရန်၊
- (ဂ) မြီရှင်များနှင့် မြီစားများ၏ လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်မည့် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများ၏ ဝန်ဆောင်မှုများကို မြှင့်တင်ရန်၊
- (ဃ) လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများကို ဥပဒေနှင့်အညီ ကြီးကြပ်နိုင်ရေးအတွက်ကောင်စီနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန်၊
- (င) ကောင်စီက ထုတ်ပြန်သည့် လမ်းညွှန်ချက်များနှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန်၊
- (စ) ကောင်စီသည် ယင်း၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို အသင်းသို့ လွှဲပြောင်းပေးအပ်ပါက အသင်းသည် ကောင်စီသို့ အပ်နှင်းထားသည့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရန်၊
- (ဆ) နည်းဥပဒေများတွင် ပြဌာန်းထားသည်နှင့်အညီ သက်ဆိုင်သည့် ကိစ္စရပ်များတွင် ကောင်စီသို့ အကြံပြုရန်၊
- (ဇ) လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေ အပိုင်း (၃) အရ အသင်းကို သတ်မှတ်ပေးထားသော ကဏ္ဍနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို ထမ်းဆောင်ရန်၊

မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း

- (ဈ) လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအနေနှင့် အောင်မြင်စွာ လည်ပတ်ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်း မရှိသည့် လုပ်ငန်းများ၏ စီးပွားရေးနှင့်စပ်လျဉ်းသော တန်ဖိုး ပြန်လည်ထူထောင်ရေး ကြိုးပမ်းမှုကို အထောက်အကူဖြစ်စေရန်နှင့်တကွ၊ ငွေကြေးဆိုင်ရာ အခက်အခဲရှိနေသော တစ်ဦးချင်းပုဂ္ဂိုလ်များကို အထောက်အကူပြုရန်။
- (ည) အသင်းဝင်များအနေနှင့် ကမ္ဘာ့အဆင့်မီ စာရိတ္တပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် ကျွမ်းကျင်မှု စံချိန်စံညွှန်းများ၏ စံကို အများပြည်သူအား တိုက်တွန်းပေးရန်နှင့် စောင့်ထိန်းနိုင်ရန်။
- (ဋ) တစ်သီးပုဂ္ဂလလူမွဲခံခြင်း၊ လူမွဲခံခြင်း၊ ပြန်လည်ထူထောင်ရေးနှင့် သက်ဆိုင်သောကိစ္စ အပဝတို့တွင် အစိုးရကို လွှမ်းမိုးမှုပြုနိုင်ရန်နှင့် မိတ်ဖက်အဖြစ် ဆောင်ရွက်ရန်။
- (ဌ) အသင်းဝင်များကို သင်တန်းများပို့ချပေးခြင်းနှင့် ပညာရပ်ဆိုင်ရာများ ပံ့ပိုးပေးနိုင်ရန်။
- (ဍ) တစ်သီးပုဂ္ဂလလူမွဲခံခြင်း၊ လူမွဲခံခြင်း၊ ပြန်လည်ထူထောင်ရေးတို့နှင့် သက်ဆိုင်သော ပညာရပ်ကို လေ့လာမှုကို အားပေးအထောက်အကူပြုနိုင်ရန်၊ နှင့်
- (ဎ) တစ်သီးပုဂ္ဂလလူမွဲခံခြင်း၊ လူမွဲခံခြင်း၊ ပြန်လည်ထူထောင်ရေးဆိုင်ရာ မူဝါဒများနှင့် ကျင့်သုံးနည်းများနှင့် ပတ်သက်သော အသိပညာများကို ကျယ်ပြန့်စွာ ဖြန့်ဖြူးပေးနိုင်ရန်။

၄။ အသင်း၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်များ။

၄.၁ အသင်း၏ ဥပဒေအရ အရည်အချင်းပြည့်ဝမှု နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များ။

အသင်းသည် ကုမ္ပဏီကဲ့သို့ ဥပဒေအရ အရည်အချင်းပြည့်ဝမှုနှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များရှိသည့်အပြင် -

- (က) ပြန်လည်ရွေးယူနိုင်သော သို့မဟုတ် ရွေးယူခြင်းမပြုနိုင်သော ငွေချေးလက်မှတ်များကို ထုတ်ပေးနိုင်ခွင့်၊
- (ခ) အသင်း၏ပိုင်ဆိုင်မှုများအပေါ် အာမခံအပေါ်ရှိသော အကျိုးခံစားခွင့် ခွင့်ပြုနိုင်ခြင်း၊
- (ဂ) အသင်းကိုမှတ်ပုံတင်ထားသော စီရင်ပိုင်ခွင့်ပြင်ပ၊ မည်သည့်နေရာဒေသတွင်မဆို၊ ကုမ္ပဏီအဖြစ် မှတ်ပုံတင်ခွင့် သို့မဟုတ် အသိအမှတ်ပြုခွင့်တို့ကို စီစဉ်ဆောင်ရွက်နိုင်ခွင့်၊ နှင့်
- (ဃ) မည်သည့်ဥပဒေမှ ခွင့်ပြုထားသည့် လုပ်ပိုင်ခွင့်အတွင်း၊ မည်သည့်ကိစ္စကိုမဆို ဆောင်ရွက်နိုင်ခွင့်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

၄.၂ အသင်း၏ကိုယ်စားလှယ်မှ စာချုပ်ချုပ်ဆိုရန် အသင်း၏လုပ်ပိုင်ခွင့်ကိုသုံးခြင်း၊

အသင်း၏လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် အသင်း၏ကိုယ်စား ဆောင်ရွက်နေသော သီးခြားပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးသည်၊ သဘောတူညီချက် စာချုပ်ကို ရေးဆွဲခြင်း၊ ပြောင်းလဲခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖျက်သိမ်းခြင်း၊ တို့ကို ပြုလုပ်ခွင့် ရှိသည်။ ခြွင်းချက်မှာ ထိုစာချုပ်နှင့် ပတ်သက်၍ ဥပဒေနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အတွက် သီးခြားဖြစ်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို လိုက်နာရန်လိုသော အခြေအနေဖြစ်သည်။

၄.၃ အသင်းမှ စာရွက်စာတမ်းများ ချုပ်ဆိုခြင်း။

အသင်းကိုယ်စား စာရွက်စာတမ်းများ ကို အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ် များ လက်မှတ်ရေးထိုးနိုင်ပါသည်-

- (က) ဒါရိုက်တာ ၂ ဦး၊ သို့မဟုတ်
- (ခ) ဒါရိုက်တာ တစ် ဦးနှင့် အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူး တို့မှ လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်းဖြင့်ချုပ်ဆိုနိုင်သည်။

၅။ အသင်း၏ဝင်ငွေနှင့် ပိုင်ဆိုင်မှု။

၅.၁ အသင်း၏ဝင်ငွေနှင့် ပိုင်ဆိုင်မှုသည် အသင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များနှင့်သက်ဆိုင်မှုရှိရမည်။

အသင်း၏ဝင်ငွေနှင့် ပိုင်ဆိုင်မှုအားလုံးတို့သည်၊ အသင်း၏ရည်ရွယ်ချက်များကို အထောက်အပံ့ဖြစ်စေ မှုနှင့်သာ သက်ဆိုင်မှုရှိရမည်။

၅.၂ အသင်းဝင်များကို ငွေပေးချေခြင်းမရှိစေရ။

အသင်း၏ဝင်ငွေ နှင့် ပိုင်ဆိုင်မှု၏မည်သည့်အစိတ်အပိုင်း ကိုမျှ အသင်းဝင်များကို အမြတ်ခွဲ ဝေပေးခြင်း၊ ဆုကြေးသို့မဟုတ် အခြား နည်း ဖြင့် ပေးဆောင်ခြင်းမပြုရ။ သို့သော် ဤ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ စည်းမျဉ်း ၏ မည်သည့်အပိုင်းတွင်မျှ အသင်းမှ ရိုးဖြောင့် သော သဘောဖြင့် အောက်ပါ ပေးချေမှု များပြုလုပ်ခြင်းကို တားဆီးခြင်းမရှိ-

- (က) အသင်း၏မည်သည့်ဝန်ထမ်းကိုမဆို၊ လျော်ကန်၍မှန်ကန်သောအခကြေးငွေ၊
- (ခ) မည်သည့် အသင်းဝင်မဆိုသည် စာချုပ်နှင့်သက်ဆိုင်မှု၊ ရပိုင်ခွင့်၊ တောင်းဆိုပိုင်ခွင့်ရှိခြင်းကြောင့် အကျိုးခံစားခွင့် ရှိပြီး ယင်းသည် အသင်းဝင် ဖြစ်ခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်မှု မရှိလျှင်၊ သို့မဟုတ်
- (ဂ) မည်သည့်အသင်းဝင်မဆိုမှ အသင်းကိုအဆောက်အဦးငှားရမ်းခအဖြစ်၊ လျော်ကန်၍မှန်ကန်သော အခကြေးငွေ။

၆။ အသင်းဝင်များ၏ပေးဆပ်ရန်တာဝန်။

- (က) အသင်းဝင်များ၏ပေးဆပ်ရန်တာဝန်ကို အာမခံစာချုပ်တွင်သဘောတူညီထားသည့်တန်ဖိုးအတိုင်း ကန့်သတ်ထားသည်။
- (ခ) အာမခံ သည် အသင်းဝင်တစ်ဦးချင်းစီအတွက်ကျပ်၁၀၀၀ဖြစ်သည်။

အပိုင်း (၃) - အုပ်ချုပ်မှုပိုင်းဆိုင်ရာ ယန္တရား

၇။ ဘုတ်အဖွဲ့

၇.၁ ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့

ဘုတ်အဖွဲ့တွင် အောက်ဖော်ပြပါပုဂ္ဂိုလ်တို့ဖြင့်ပါဝင်ဖွဲ့စည်းထားမည်။-

- (က) အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်၊
- (ခ) အသင်းဝင်နှစ်ပါတ်လည်အစည်းအဝေးမှရွေးချယ်တင်မြောက်သည့်ဒါရိုက်တာ (၂) ဦး၊
- (ဂ) မြန်မာနိုင်ငံ လက်မှတ်ရ ပြည်သူ့ စာရင်းကိုင်အသင်း မှအမည်တင်သွင်းသည့် မြန်မာနိုင်ငံ လက်မှတ်ရ ပြည်သူ့ စာရင်းကိုင်အသင်း ၏အသင်းဝင်လည်းဖြစ်သောဒါရိုက်တာ (၂) ဦး၊
- (ဃ) မြန်မာနိုင်ငံ ရှေ့နေများအသင်း မှအမည်တင်သွင်းသည့် မြန်မာနိုင်ငံ ရှေ့နေများအသင်း ၏အသင်းဝင်လည်းဖြစ်သောဒါရိုက်တာ (၁) ဦး၊ နှင့်
- (င) အပိုဒ် ၇.၂ အရ ခန့်အပ်ထားသော အလှည့်ကျ ဒါရိုက်တာ (၂)ဦး။

၇.၂ ဘုတ်အဖွဲ့မှ အပိုဆောင်း ဒါရိုက်တာ ခန့်အပ်ခြင်း။

(က) ဘုတ်အဖွဲ့သည် ၎င်းအပေါ်အကြွင်းမဲ့အပ်နှင်းထားသော လုပ်ပိုင်ခွင့် အရ ၎င်းသည် မိမိကိုယ်ပိုင် စဉ်းစားဆင်ခြင်ခွင့် ဖြင့် မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို၊ ပုဂ္ဂိုလ် တစ်ဦး သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ် အများကို ဒါရိုက်တာ အဖြစ် ခန့်အပ်ခွင့်ရှိသည်။

- (ခ) အပိုဒ်ခွဲ (က) အရ ဘုတ်အဖွဲ့ သို့ရွေးချယ်တင်မြောက်ခြင်းခံရသော ပုဂ္ဂိုလ်သည် အသင်းဝင်ဖြစ်စေ အသင်းဝင်မဟုတ်သည်ဖြစ်စေ ဖြစ်နိုင်သည်။
- (ဂ) အပိုဒ်ခွဲ(က) အရ ဘုတ်အဖွဲ့သို့ရွေးချယ်တင်မြောက်ခြင်းခံရသောဒါရိုက်တာသည်၊ ဒါရိုက်တာ အဖြစ်ခန့်အပ်သည့်အချိန်မှစ၍၊ နောင်လာမည့်နှစ်ပတ်လည်အစည်းအဝေး အနီးဆုံးကျင်းပမည့် နှစ်စဉ် အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီး ပြီးဆုံးခြင်းတိုင်အောင်တာဝန်ထမ်းဆောင်(will hold office)ရမည်။
- (ဃ) အပိုဒ်ခွဲ (က) အရ ဘုတ်အဖွဲ့သို့ရွေးချယ်တင်မြောက်ခြင်းခံရပြီး၊ အပိုဒ်ခွဲ (ဂ) အရ နှစ်ပတ်လည်အစည်းအဝေးတွင်တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်းမှရပ်ဆိုင်းခြင်းခံရသောဒါရိုက်တာသည်၊ နှစ်ပတ်လည်အစည်းအဝေး အပြီးတွင်၊ အပိုဒ်ခွဲ (က) အရပြန်လည်တင်မြောက်ခြင်းခံနိုင်သည်။

၇.၃ တာဝန်ထမ်းဆောင်သည့်သက်တမ်း

- (က) ဒါရိုက်တာသည်၎င်းကိုခန့်အပ်သည့်အချိန်မှစ၍ ၊ အနီးဆုံးကျင်းပမည့် နှစ်စဉ် အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီး ပြီးဆုံးခြင်းတိုင်အောင်တာဝန်ထမ်းဆောင် ရမည်။
- (ခ) ဒါရိုက်တာတစ်ဦး၏အများဆုံးတာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်သည့် စုစုပေါင်း ကာလသည်၊ စတင်ခန့်အပ်သည့် နေ့မှစ၍ (ဆက်တိုက်ထမ်းဆောင်လျှင် ဖြစ်စေ ၊ တစ်ဆက်တည်း မဟုတ် လျှင်ဖြစ်စေ)

မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

(၁၀)နှစ်သာလျှင်ရှိရမည်။ သို့သော် အောက်ပါအခြေအနေများတွင် ဒါရိုက်တာသည် ဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ တာဝန် ကိုထမ်းဆောင်နေပါက ထို ကာလသည် အလိုအလျောက် သက်တမ်းတိုးပါမည်-

- (၁) ဥက္ကဋ္ဌသည်သူ၏တာဝန်ထမ်းဆောင်ကာလကိုဥက္ကဋ္ဌအဖြစ်သော်လည်းကောင်း၊ ဥက္ကဋ္ဌဟောင်းအဖြစ်သော်၎င်း၊ ပြီးမြောက်အောင်ထမ်းဆောင်ခွင့်ရှိရမည်။ ထို့အပြင်
- (၂) ဒုဥက္ကဋ္ဌသည်သူ၏တာဝန်ထမ်းဆောင်ကာလကို ဒုဥက္ကဋ္ဌအဖြစ်ပြီးမြောက်အောင် ထမ်းဆောင်ခွင့်ရှိ ရမည်။ ဥက္ကဋ္ဌ အဖြစ် ခန့်အပ်ခြင်းခံရပါက၊ လက်ရှိဥက္ကဋ္ဌနှင့် ယခင်ဥက္ကဋ္ဌ တစ်ဆက်တည်း ဖြစ်လျှင် သော်လည်းကောင်း၊

(၈) ဘုတ်အဖွဲ့သည် မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင် ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ စည်းမျဉ်းအပိုဒ် ၁၀.၄ (၈)အရ၊ သက်တမ်းကာလ တိုးပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

၇.၄ ရာထူးနေရာလစ်လပ်မှု။

(က) မည်သည့် အချိန် တွင် မဆို ဘုတ်အဖွဲ့တွင် ရာထူးလစ်လပ်မှုရှိပါက၊ မြန်မာနိုင်ငံ လက်မှတ်ရ ပြည်သူ့ စာရင်းကိုင်အသင်း မှအမည်တင်သွင်းသောဒါရိုက်တာနှင့်စပ်လျဉ်း၍၊ မြန်မာနိုင်ငံ လက်မှတ်ရ ပြည်သူ့ စာရင်းကိုင်အသင်း သည်၎င်း၏အသင်းဝင်ကို အမည်တင်သွင်း ခွင့်ရှိသည်။ အမည်တင်သွင်းခံ ရသောဒါရိုက်တာသည် နောင်လာမည့်နှစ်ပတ်လည်အစည်းအဝေးတိုင်အောင်ဘုတ်အဖွဲ့ဝင် အဖြစ်တာ ဝန်ထမ်း ဆောင်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။

(ခ) မည်သည့် အချိန်တွင် မဆို ဘုတ်အဖွဲ့တွင် သာမန်ရာထူးလစ်လပ်မှုရှိပါက၊ ရှေ့နေများကောင်စီ မှအမည်တင်သွင်းသော ဒါရိုက်တာနှင့်စပ်လျဉ်း၍၊ ရှေ့ နေများကောင်စီ သည်၎င်း၏ အသင်းဝင်ကို အမည်တင်သွင်းခွင့်ရှိ သည်။ အမည်တင်သွင်းခံရသောဒါရိုက်တာသည် နောင်လာမည့်နှစ်ပတ်လည်အ စည်းအဝေးကြီး တိုင်အောင်ဘုတ်အဖွဲ့ဝင် အဖြစ် တာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။

၈။ စီမံခန့်ခွဲရေးအရာရှိ

၈.၁ အရာရှိများနှင့် နှင့် ရာထူးလက်ကိုင်ထားသူများ ခန့်အပ်ဖွဲ့ စည်းမှု

- (က) ဘုတ်အဖွဲ့သည်အမှဆောင်အရာရှိချုပ် ကိုသာမန်ဆုံးဖြတ်ချက် ဖြင့်ခန့်အပ်ရ မည်။
- (ခ) အမှဆောင်အရာရှိချုပ် သည် အသင်းဝင် ဖြစ်စေ မဟုတ်သည် ဖြစ်စေ ဖြစ်နိုင်သည်။
- (ဂ) ဘုတ်အဖွဲ့သည် အသင်း၏စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့ကိုဖွဲ့စည်းရန်အတွက်၊ အမှဆောင်အရာရှိချုပ် နှင့်အတူ ဥက္ကဋ္ဌနှင့် ဒုဥက္ကဋ္ဌရာထူးတို့ကို ၎င်း၏အသင်းဝင်များမှ သာမန် ဆုံးဖြတ်ချက် ဖြင့်ခန့်အပ်ရမည်
- (ဃ) ရာထူးလက်ကိုင်ထားသူ တိုင်းသည် ခန့်အပ်သည့်နှစ်ပတ်လည်အစည်းအဝေးအချိန်မှစ၍၊ အနီးဆုံး ကျင်းပ မည့် နှစ်ပတ်လည်အစည်းအဝေး ပြီးဆုံးခြင်းတိုင်အောင် တာဝန် ထမ်းဆောင်ရမည်။
- (င) မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို၊ ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုဥက္ကဋ္ဌနှင့် အမှဆောင်အရာရှိချုပ်တို့၏ရာထူးလစ်လပ်မှုများ ရှိပါ က၊ဘုတ်အဖွဲ့သည်လက်တွေ့တွင်အဖြစ်နိုင်ဆုံးအချိန်အတွင်း၌အစားထိုးခန့်ထားရမည်ဖြစ်သည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

၈.၂ စီမံခန့်ခွဲရေးအရာရှိ၏လုပ်ပိုင်ခွင့်များ

- (က) စီမံခန့်ခွဲရေးအရာရှိသည် ယေဘုယျအားဖြင့် ဥပဒေများနှင့် မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများ ဥပဒေအရ ရှိသော တာဝန်များအပြင် ၎င်းကိုဘုတ်အဖွဲ့မှအပ်နှင်းထားသောလုပ်ပိုင်ခွင့်အားလုံးကို သုံးစွဲနိုင်ခွင့်ရှိသည်။
- (ခ) စီမံခန့်ခွဲရေးအရာရှိကိုလွှဲအပ်ထားသောလုပ်ပိုင်ခွင့်များသုံးစွဲခွင့်တို့သည် အစဉ်အမြဲ ဘုတ်အဖွဲ့၏ကြီးကြပ်အုပ်ချုပ်မှုနှင့်စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီဖြစ်ရမည်။

၈.၃ စီမံခန့်ခွဲရေးအရာရှိများအစည်းအဝေး

- (က) စီမံခန့်ခွဲရေးအရာရှိများသည် သင့်လျော်သကဲ့သို့စည်းဝေးခြင်း၊ ရွှေ့ဆိုင်းခြင်းပြုလုပ်နိုင်ပြီး သင့်လျော်သကဲ့သို့လည်း တယ်လီဖုန်းဖြင့်စည်းဝေးခြင်းပြုလုပ်နိုင်သည်။
- (ခ) စီမံခန့်ခွဲရေးအရာရှိများအစည်းအဝေးတွင် ဥက္ကဋ္ဌမှသဘာပတိအဖြစ်ဆောင်ရွက်ပြီး၊ ၎င်းမှတက်ရောက်မှုပျက်ကွက်သည့်အချိန်အခါတွင် ဒုဥက္ကဋ္ဌမှသဘာပတိအဖြစ်ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- (ဂ) အစည်းဝေးပွဲတွင် မေးမြန်းလာသောမေးခွန်းများကို ထိုအစည်းအဝေးတက်ရောက်သူစီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့ဝင်များ၏မဲအများစုဖြင့်ဆုံးဖြတ်မည်။
- (ဃ) မဲအရေအတွက်တူညီသည့်အခါမျိုးတွင် အစည်းအဝေး၏သဘာပတိမှဒုတိယအကြိမ် မဲပေးခြင်း သို့မဟုတ် အဆုံးအဖြတ်မဲ ကို ပေးနိုင်သည်။

၈.၄ ဥက္ကဋ္ဌအဟောင်း

အပိုဒ် ၁၀.၄အရ အငြိမ်းစားယူပြီးသည့်နောက်နှစ်နှစ်ကာလကြာပြီးလျှင်၊ ဥက္ကဋ္ဌသည် ဘုတ်အဖွဲ့နှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့၏အကြံပေးအဖြစ်ဆောင်ရွက်နိုင်ပြီး၊ ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးတက်ရောက်နိုင်ခွင့်ရှိခြင်း၊ ဒါရိုက်တာအားလုံးလက်ခံရရှိသည့်သတင်းအချက်အလက်များရရှိခြင်းနှင့်တကွ ဘုတ်အဖွဲ့တွင်မဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိမည်။

၉။ ဘုတ်အဖွဲ့၏လုပ်ပိုင်ခွင့်များ

၉.၁ အထွေထွေလုပ်ပိုင်ခွင့်များ

- (က) အသင်း၏လုပ်ငန်းများကို အသင်းအဖွဲ့၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို အပြည့်အဝ လုပ်ပိုင်ခွင့်ရသော ဒါရိုက်တာများမှ စီမံခန့်ခွဲခြင်း သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာများ၏ ညွှန်ကြားချက်ဖြင့် လုပ်ဆောင်ရန်ဖြစ်ပြီး၊ ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများ ဥပဒေ၏ပြဌာန်းချက်အရ အသင်း၏ အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီးမှ ကျင့်သုံးရန် ဖြစ်သည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

- (ခ) အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီး တွင်ချမှတ်သော အသင်း၏ မည်သည့်ဆုံးဖြတ်ချက် ဟူသမျှသည်၊ ထိုဆုံးဖြတ်ချက် ထက် စော သော ယခင် အသင်းဒါရိုက်တာများ၏မည်သည့်ဆုံးဖြတ်ချက်ကမဆို ပျက်ပြယ် စေခြင်းမရှိစေရ။

၉.၂ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းပြုသူများ လိုက်နာရန် ကျင့်ထုံးများကို ပြဌာန်းခွင့်

လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေ အပိုင်း ၃ အရ၊ အသင်း၏တာဝန်နှင့်ဝတ္တရားများနှင့်အညီ၊ ဘုတ်အဖွဲ့သည် မကြာခဏ -

- (က) အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းပြုသူများ လိုက်နာရန် ကျင့်ထုံး ကိုထုတ်ပြန်ခြင်း၊ နှင့်
- (ခ) ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်သည်နှင့်အညီ၊ အခြားသော ကျင့်သုံးမှု ဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ချက်ထုတ်ပြန်ခြင်း။

၉.၃ ကော်မတီများနှင့် လုပ်ငန်း အဖွဲ့များထူထောင်ခွင့်

- (က) ဘုတ်အဖွဲ့သည်၊ ယင်းအနေနှင့်မကြာမကြာဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်သည်နှင့်အညီ၊ ကော်မတီတစ်ရပ်သို့ မဟုတ်တစ် ခုထက်ပိုသောကော်မတီများ၊ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းအဖွဲ့များ ခန့်အပ်ခြင်းကို ခွင့်ပြု နိုင်သည်။ (ခ) ကော်မတီ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းအဖွဲ့ တွင်းတွင်၊ ဘုတ်အဖွဲ့မှဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်သည့် ပုဂ္ဂိုလ် များဖြင့်ဖွဲ့စည်းမည်။
- (ဂ) အပိုဒ်ခွဲ (က) အရဖွဲ့စည်းထားသောကော်မတီတွင်၊ အသင်းဝင်မဟုတ်သူများပါဝင်နိုင်သော်လည်း၊ မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို ဒါရိုက်တာတစ်ဦးပါရှိရမည်။

၉.၄ ဘုတ်အဖွဲ့၏လုပ်ပိုင်ခွင့်များကိုလွှဲအပ်ခြင်း။

- (က) ဘုတ်အဖွဲ့သည် ၎င်း၏လုပ်ပိုင်ခွင့်များမှမည်သည့်လုပ်ပိုင်ခွင့်ကိုမဆို၊ အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်၊ စီမံခန့်ခွဲရေးအရာရှိ၊ အပိုဒ် ၉.၃ အရ တည်ထောင်ထားသော ကော်မတီ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်း အဖွဲ့ ထံသို့လွှဲအပ်နိုင်သည်။ (မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများဥပဒေ နှင့် ယေဘူယျဥပဒေများ မှ ဘုတ်အဖွဲ့ကို လိုက်နာရန် စည်းကြပ်ထားသောတာဝန် မဟုတ်သော တာဝန်များ) သို့သော် အသင်း၏ ငွေကြေးဆိုင်ရာ ကိစ္စ များကို လွှဲအပ်ခြင်းမပြုရပါ။
- (ခ) ကိုယ်စားလှယ်သည် လွှဲအပ်ထားခြင်းခံရသောလုပ်ပိုင်ခွင့်များကို ဘုတ်အဖွဲ့မှညွှန်ကြားချက် များနှင့်အညီကျင့်သုံးရမည်။
- (ဂ) ကိုယ်စားလှယ်သည် လွှဲအပ်ထားခြင်းခံရသောလုပ်ပိုင်ခွင့်များကိုကျင့်သုံးခြင်းသည်၊ ဘုတ်အဖွဲ့၏ ကျင့်သုံးမှုနှင့်ထပ်တူဖြစ်သည်။
- (ဃ) ကော်မတီ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းအဖွဲ့ ၏အစည်းအဝေးများနှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို၊ ဤအခြေခံ ဖွဲ့စည်းပုံ စည်းမျဉ်း၏ ပြဌာန်းချက်များတွင်အစည်းအဝေးများနှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ နှင့်စပ်လျဉ်း ချိတ်ပါရှိသည့်အတိုင်း ပြုလုပ်ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (င) ဤ အပိုဒ် ၉.၄အရ၊ ဘုတ်အဖွဲ့သည် မည်သည့်တာဝန်လွှဲအပ်ထားမှုကိုမဆို၊ မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို၊ ပြန်လည်ရုပ်သိမ်းခြင်း၊ သို့မဟုတ် ပြောင်းလဲ ပြင်ဆင်ခြင်း ပြုလုပ်နိုင်သည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

၁၀။ ဒါရိုက်တာများ

၁၀.၁ ဒါရိုက်တာဦးရေ။ အသင်းသည် ဒါရိုက်တာဦးရေ အနည်းဆုံး (၅)ဦးရှိရမည်ဖြစ်ပြီး၊ အားလုံးသည် သာမန်အားဖြင့် မြန်မာနိုင်ငံတွင် နေထိုင်ရပါမည်။

၁၀.၂ အပိုဒ် ၇.၁(ခ) အရ ဒါရိုက်တာခန့်အပ်ခြင်း။

- (က) ဤအပိုဒ် သည် အပိုဒ် ၇.၁(ခ)တွင် ရည်ညွှန်းသော ဒါရိုက်တာနှစ်ဦး ခန့်အပ်ခြင်း ကိုသတ်မှတ်ပေးသည်။
- (ခ) အပိုဒ် ၂၁.၉အရ၊ အသင်းဝင်များ၏ အထွေထွေအစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့်၊ မည်သည့် အသင်းဝင် ကိုမဆို ၊ အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင်ဆန္ဒမဲပေးခွင့်ရှိသော ဘုတ်အဖွဲ့ဝင် အနည်းဆုံး (၅)ဦးမှ၊ ဘုတ်အဖွဲ့သို့ရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်းခံနိုင်ရန်အတွက် အမည်တင်သွင်း နိုင်သည်။
- (ဂ) အပိုဒ်ခွဲ (ခ) တွင်ဖော်ပြထားသော အမည်တင်သွင်းခြင်းကို၊ ဒါရိုက်တာများ ခန့်အပ်ခြင်းပြုလုပ်မည့် နှစ်ပတ်လည်အစည်းအဝေးမတိုင်မီ၊ အနည်းဆုံး၁၄ရက်ထက်နောက်မကျစေပဲ၊ အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူး ထံသို့၊ စာဖြင့်ရေးသားပေးပို့ရမည်။
- (ဃ) ဘုတ်အဖွဲ့သို့ရွေးချယ်တင်မြှောက်ရန်အမည်တင်သွင်းခြင်းသည် နှစ်ဦးထက်ပိုပါက၊ ထိုဒါရိုက်တာ နှစ်ဦးကိုရွေးချယ်မှုသည်၊ အပိုဒ်၅တွင်ပါရှိသည့်အတိုင်း၊ နှစ်ပတ်လည်အစည်းအဝေးတွင် အသင်းဝင်များ မှဆန္ဒမဲပေးခြင်းဖြင့်ရွေးချယ်ရမည်။

၁၀.၃ အပိုဒ် ၇.၁(ခ) နှင့် (င)အရ ဒါရိုက်တာများကိုဖယ်ရှားခြင်း

- (က) ဤ အပိုဒ် သည် အပိုဒ် ၇.၁(ခ) နှင့် (င)အရခန့်အပ်ထားသော ဒါရိုက်တာများကိုဖယ်ရှားခြင်း နှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။
- (ခ) ဤ အပိုဒ် နှင့်သက်ဆိုင်သောဒါရိုက်တာ၏အပြုအမူသို့မဟုတ်ရာထူးသည်၊ တာဝန်ဆက်လက်ထမ်းဆောင်ရာ တွင် အသင်း၏အကျိုးအတွက်ထိခိုက်နှစ်နာစေမှုရှိသည်ဟု ဒါရိုက်တာအများစုမှ သုံးသပ်လျှင်၊ ထိုအချင်းအရာ အတွက်သီးသန့်ခေါ်ယူ သောဘုတ်အဖွဲ့၏ အစည်းအဝေးတွင်၊ အဆိုပါဒါရိုက်တာ ကိုဒါရိုက်တာအများစုဖယ်ရှားခြင်း သို့မဟုတ်၊ ဆိုင်းငံ့ထားခြင်းပြုနိုင်သည်။
- (ဂ) ဤ အပိုဒ် နှင့်သက်ဆိုင်သော ဒါရိုက်တာသည် ဒါရိုက်တာဖြစ်သည့်အပြင်၊ အသင်း၏အဖွဲ့ဝင်လည်းဖြစ်ပါက ၎င်းအား အသင်းဝင်အဖြစ်မှ ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ်ရပ်တန့်ခြင်းခံရပါက၊ အလားတူပင် ဘုတ်အဖွဲ့သို့ခန့်အပ်မှုသည်လည်း ကိစ္စရပ် အပေါ် လိုက်၍ တူညီသော ကာလအဖို့ အလိုအလျောက် ဆိုင်းငံ့ခြင်းခံ၊ သို့မဟုတ်အလိုအလျောက်ဘုတ် အဖွဲ့ ဖယ်ရှားခြင်းခံရမည်။
- (ဃ) ဒါရိုက်တာတစ်ဦးကိုဖယ်ရှားခြင်းကြောင့်လစ်လပ်သွား သောနေရာကိုသာမန်လစ်လပ်မှုအဖြစ်သတ်မှတ်ပြီး ဤ အခြေခံဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ ဖြည့်စည်းသွားမည်ဖြစ်သည်။
- (င) အသင်းနှင့်ဒါရိုက်တာအကြား သို့မဟုတ်၊အသင်းဝင်တစ်ဦးသို့မဟုတ် အသင်းဝင် အများနှင့်အဆိုပါ ဒါရိုက်တာ တို့အကြားမည်သည့်သဘောတူညီချက်မဆို ရှိစေကာမူ၊ အသင်းသည် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်၍ ထိုဒါရိုက်တာကို ရာထူးဖယ်ရှားနိုင်သည်။

၁၀.၄ သက်တမ်းကုန်ခြင်း နှင့် အနားယူခြင်း

- (က) အမှူဆောင်အရာရှိချုပ်မှအပ၊ ဒါရိုက်တာအားလုံးနှင့် ရာထူးရှိသူ အားလုံးတို့သည်၊ ထို ရာထူး ကိုနောက်ဆုံး ရွေးချယ် ခန့်အပ်သောရက်စွဲမှစ၍ ပထမဦးဆုံး နှစ်ပတ်လည်အစည်း အဝေး၏အပြီး တွင်အနားယူရမည်။
- (ခ) အနားယူမည့်ဒါရိုက်တာတစ်ဦးသည်၊ ပြန်လည်အရွေးခံနိုင်သောအရည်အချင်းနှင့်ပြည့်စုံသည်။
- (ဂ) အောက်ပါ အခြေအနေတို့မှ လွဲ၍ အနားယူမည့် ရာထူးရှိသူ တစ်ဦးသည်၊ ပြန်လည်အရွေး ခံနိုင်သော အရည်အချင်းနှင့်ပြည့်စုံသည်-
 - (၁) ဥက္ကဋ္ဌတစ်ဦးသည် ထိုရာထူးကိုထမ်းဆောင် နိုင်သည့်ကြိမ်ရေသည် အများဆုံး (၂)ကြိမ်ဖြစ်ပြီး၊ ထို့အပြင် ကာလအပိုင်းအခြားသည် စုစုပေါင်း (၂)နှစ်ထက်မပိုစေရပါ။
 - (၂) ဒု ဥက္ကဋ္ဌတစ်ဦးသည် ထိုရာထူးကို ထမ်းဆောင် နိုင်သည့်ကြိမ်ရေသည် အများဆုံး (၂)ကြိမ်ဖြစ်ပြီး၊ ထို့အပြင် ကာလအပိုင်းအခြားသည် စုစုပေါင်း (၂)နှစ်ထက်မပိုစေရပါ။
- (ဃ) ဥက္ကဋ္ဌတစ်ဦးအနားယူသည့်အချိန်တွင်၊ ဘုတ်အဖွဲ့သည် ဒု ဥက္ကဋ္ဌကို ဥက္ကဋ္ဌရာထူးသို့ ရွေးချယ်ခန့်ထားရန် အမည်တင်သွင်းနိုင်သည်။
- (င) မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို၊ ဥက္ကဋ္ဌသို့မဟုတ်ဒု ဥက္ကဋ္ဌ၏ရာထူးများလစ်လပ်သည်ဖြစ်ပါက၊ ဘုတ်အဖွဲ့သည်၊ လက်တွေ့ဖြစ်နိုင်ဆုံးအချိန်တွင်လူစားထိုး ရွေးချယ်ရန်ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (စ) ဘုတ်အဖွဲ့သည် ရာထူးလက်ကိုင်ထားသူ၏ ရာထူးသက်တမ်း အစပြုခြင်းသို့မဟုတ်ကုန်ဆုံးခြင်းကို၊ ပြောင်းလဲရန်ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။ သို့သော် ထို ပြောင်းလဲ သွားသော အချိန် သည် ဤ ဖွဲ့ စည်းပုံ စည်းမျဉ်းတွင် သတ်မှတ်ထားသော အများဆုံးကာလ ကို ကျော်လွန်ခြင်းမရှိစေရပါ။

၁၀.၅ ဒါရိုက်တာများ၏အကျိုးခံစားခွင့်များ။

- (က) ဒါရိုက်တာတစ်ဦးသည်၊ အသင်းအဖွဲ့တွင် သော်လည်းကောင်း၊ အသင်းအဖွဲ့မှတည်ထောင်ထား သော ကုမ္ပဏီတွင်သော်လည်းကောင်း၊ သို့မဟုတ် အသင်းမှအစုဝင်ဖြစ်သော သို့မဟုတ် အသင်းမှ အခြားသောအကျိုးခံစားမှုရှိ သော အဖွဲ့အစည်းတွင် အခြားရာထူးတစ်ခုကိုဖြစ်စေ သို့မဟုတ် အကျိုးအမြတ် ရရှိသော ရာထူးကို ဖြစ်စေ ရယူခွင့်မရှိ။
- (ခ) အပိုဒ်ခွဲ (ဂ) မှ (စ) နှင့်အညီ၊ ဒါရိုက်တာသည် အသင်းနှင့် စာချုပ်ချုပ်ဆိုခြင်း ညှိနှိုင်းခြင်း သို့မဟုတ် သဘောတူညီချက်ချုပ်ဆိုခြင်းပြုလုပ်ခွင့်ရှိသည်။
- (ဂ) အသင်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့်ကိစ္စရပ်များတွင်၊ ရုပ်ဝတ္ထုပစ္စည်းဆိုင်ရာကိုယ်ပိုင်အကျိုးအမြတ် ရှိသော ဒါရိုက်တာသည်၊ ထိုအကျိုးအမြတ်သက်ဆိုင်မှုကို အောက်ပါအခြေအနေများမှ လွဲ၍ အခြား ဒါရိုက်တာများ အားအကြောင်းကြားရမည်-
 - (၁) ဒါရိုက်တာသည် အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ပြီး၊ အခြား ဒါရိုက်တာများနှင့် တူညီစွာ ခံစားခြင်းဖြစ်လျှင်၊
 - (၂) အသင်း၏ဒါရိုက်တာအဖြစ် အခ ကြေးငွေရရှိခြင်းဖြစ်လျက် ဖြစ်စေ၊

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

- (၃) အသင်းမှ ချုပ်ဆိုရန် အဆိုပြုနေသော စာချုပ် ဖြစ်ပြီး ထိုစာချုပ်သည် အသင်းဝင်များ၏ ခွင့်ပြုချက်ရရှိရန်လိုအပ်ပြီး၊ ထို ခွင့်ပြုချက်မရှိလျှင် အသင်းအပေါ် မည်သည့်တာဝန်များကိုမျှ ဖြစ်ပေါ်စေခြင်း မရှိသော စာချုပ်၊
 - (၄) အသင်းမှ ချေးမည့် ချေးငွေ တစ်ရပ်၏ အားလုံးကိုဖြစ်စေ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအတွက်ဖြစ်စေ ဒါရိုက်တာသည်အာမခံသူ အဖြစ်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် ကင်းလွတ်ခွင့် သို့မဟုတ် အာမခံ ရရှိရန် အာမခံ တင်ထားခြင်းကြောင့်ဖြစ်စေဖြစ်လျှင်၊
 - (၅) ဒါရိုက်တာသည် အပိုဒ် (၄)တွင်ရည်ညွှန်းထားသော အာမခံသို့မဟုတ် ကင်းလွတ်ခွင့် နှင့်စပ်လျဉ်း၍ အစားထိုးခြင်းဖြင့် ရပိုင်ခွင့်ရရှိခြင်း အခွင့် အရေးရှိထားခြင်းကြောင့်ဖြစ်စေ၊
 - (၆) ဒါရိုက်တာတစ်ဦးသည် အသင်း၏အရာရှိအပေါ် ဖြစ်ပေါ်မည့်တာဝန်များ အပေါ် အာမခံသည့် သို့မဟုတ် အာမခံမည့် စာချုပ်နှင့် သက်ဆိုင်မှုရှိခြင်း။
 - (၇) စာချုပ် ကိုချုပ်ဆိုခြင်း သို့မဟုတ် ချုပ်ဆို ရန် အဆိုပြုခြင်းသည် ဆက်စပ်သော ကုမ္ပဏီ ၏အကျိုး အတွက်ဖြစ်စေ ကိုယ်စားဆောင်ရွက်ပေးခြင်းဖြစ်လျှင်ဖြစ်စေ ၊
- (ဃ) ဒါရိုက်တာများ၏အစည်းအဝေးတွင် စဉ်းစားလျက်ရှိသောကိစ္စရပ်တွင် ရုပ်ဝတ္ထုပစ္စည်းဆိုင်ရာ ကိုယ်ပိုင်အ ကျိုးအမြတ် ရှိသော ဒါရိုက်တာသည်-
- (၁) ထို ကိစ္စရပ်ကိုစဉ်းစားလျက်ရှိသောအစည်းအဝေးတွင်တက်ရောက်မှုမရှိစေရ။ သို့မဟုတ် -
 - (၂) ထိုကိစ္စရပ်နှင့်ပါတ်သက်၍ မဲခွဲလျှင် ပါဝင်ခြင်း မရှိစေရ။
- (င) ယင်းဒါရိုက်တာ၏၊ တက်ရောက်ခြင်းနှင့် မဲပေးခွင့်တို့ကို၊ ရုပ်ဝတ္ထုပစ္စည်းဆိုင်ရာ ကိုယ်ပိုင်အ ကျိုး အမြတ် မရှိသော ဒါရိုက်တာများမှ အောက်ပါ ဆုံးဖြတ်ချက်ချထားပြီးလျှင်၊ ၎င်းသည် တက်ရောက် မဲပေးနိုင်သည်-
- (၁) ယင်းဒါရိုက်တာကိုလည်းကောင်း၊ ထိုကိစ္စရပ်တွင် လည်းကောင်း သူ၏ ကိုယ်ပိုင်အကျိုးအမြတ် ခံစားခွင့်၏ သဘောသဘာဝနှင့်အတိုင်းအတာတို့ကို သိရှိပြီး အသင်းနှင့် ဆက်စပ်မှု ကိုလည်း သိရှိပြီးလျှင် ဖြစ်စေ ၊
 - (၂) အခြားဒါရိုက်တာများမှ ထို ကိုယ်ပိုင်အကျိုးအမြတ် ခံစားခွင့်ရှိ ခြင်းကြောင့် ထိုဒါရိုက်တာ၏ မဲပေးခွင့် နှင့်အစည်းဝေးတက်ရောက်ခွင့်တို့ကို ထိခိုက်စေခြင်း မရှိသင့်ဟု ကျေနပ်စွာ အတည်ပြု လျှင်ဖြစ်စေ၊
- (စ) အပိုဒ်ခွဲ(ဃ)ကြောင့်ဒါရိုက်တာအစည်းအဝေး အထမြောက်စေရန် လိုအပ်သောဦးရေ မလုံလောက်ပါ က၊ တစ်ဦး သို့မဟုတ် တစ်ဦးထက်ပိုသော ဒါရိုက်တာ ၊ အဆိုပါကိစ္စရပ်တွင်ရုပ်ဝတ္ထုပစ္စည်းဆိုင်ရာ ကိုယ်ပိုင်အကျိုးအမြတ်ရှိသူများအပါအဝင် တို့သည် အထွေထွေအစည်း အဝေးကြီးကိုခေါ်ယူနိုင်ပြီး၊ အဆိုပါကိစ္စရပ်နှင့်စပ်လျဉ်း ၍ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်သည်။

၁၀. ၆ ဒါရိုက်တာများ၏ အခကြေးငွေများ

အောက်ပါ အခကြေးငွေတို့မှ လွဲ၍ အသင်းသည် မည်သည့် ဒါရိုက်တာကိုမျှ အခြားအခကြေးငွေများ ပေးမည် မဟုတ်-

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့ စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

(က) ဒါရိုက်တာသည် အသင်း၏ ဒါရိုက်တာအဖြစ် တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်းကြောင့် ပေးချေရသော ကုန်ကျစရိတ် များဖြစ်ပြီး ယင်းစရိတ်များ ၏ပမာဏ မှာလည်း အသင်း၏ဒါရိုက်တာ များမှ သဘောတူညီထားသော ပမာဏ ဖြစ်လျှင်၊

(ခ) ထို ဒါရိုက်တာမှ ဒါရိုက်တာ အဖြစ်မဟုတ်ဘဲ အသင်းအတွက် ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခုကို အသက်မွေး ဝမ်းကျောင်းကျွမ်းကျင်ပညာရှင် သို့မဟုတ် နည်းပညာပိုင်းအရ ဆောင်ရွက် ပေးခဲ့ခြင်းကြောင့် ပေးချေ သော စရိတ် ဖြစ်ပြီး-

(၁) ထိုဝန်ဆောင်မှု ကို ပေးရန် အသင်း၏ဒါရိုက်တာများက ကြိုတင် သဘောတူညီပြီး ဖြစ်လျှင်၊

(၂) ထို စရိတ် ကိုလည်း အသင်း၏ဒါရိုက်တာများက ကြိုတင် သဘောတူညီပြီး ဖြစ်ပြီး ပေးချေသော ပမာဏ သည် စီးပွားရေးအရ သင့်လျော်သည့် ဈေးနှုန်းထက် ပိုခြင်းမရှိ လျှင်၊

(ဂ) ထို ဒါရိုက်တာ အား အသင်း၏ဝန်ထမ်း အဖြစ် ပေးရန် ရှိသော လစာ သို့မဟုတ် စရိတ် ဖြစ်ပြီး ထို ဝန်ထမ်းအဖြစ်ခန့်ထားခြင်းဆိုင်ရာ စည်းကမ်းချက်များသည် ကို လည်း အသင်း၏ ဒါရိုက်တာများက ကြိုတင် သဘောတူညီပြီး ဖြစ်လျှင်၊

(ဃ) ကုမ္ပဏီများဆိုင်ရာ ဥပဒေအရ တားမြစ်ထားခြင်း မရှိသော ထိုဒါရိုက်တာမှ ရရှိသည့် ငွေကြေးမှာ နစ်နာမှုကြောင့် ရရှိသည့် လျော်ကြေး၊ သို့မဟုတ် အာမခံ စာချုပ် အရ ရရှိသော ငွေကြေးဖြစ်လျှင် ဖြစ်စေ။

၁၀.၇ ဒါရိုက်တာ ရာထူး လစ်လပ်ခြင်း

အောက်ပါကိစ္စရပ် များဖြစ်ပွားပါက ဒါရိုက်တာရာထူးသည် အလိုအလျောက် လစ်လပ်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်-

(က) အသင်းအတွင်းရေးမှူးကို နှုတ်ထွက်လိုကြောင်း စာ ပေးအပ်လျှင် ဖြစ်စေ၊

(ခ) ဖွဲ့ စည်းပုံ အခြေခံ စည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများ ဥပဒေ အရ ရာထူးမှ ဖယ်ရှားခြင်းဖြစ်လျှင် ဖြစ်စေ၊

(ဂ) မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများ ဥပဒေ အရ ကော်ပိုရေးရှင်းများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းမှ ပိတ်ပင်ခြင်း

ခံရလျှင်ဖြစ်စေ၊

(ဃ) စိတ် ရောဂါရှိကြောင်း တွေ့ ရှိ၊ အတည်ပြုကြေညာပြီးပါက သို့မဟုတ် ကုသမှုခံယူရန် လိုပြီး ၎င်း၏ အရေးအရာ များကို ထိန်းချုပ်၊ ကိုင်တွယ်နိုင်ခြင်းမရှိ ပါက သို့မဟုတ် စိတ်ရောဂါအတွက် ဆေးရုံ သို့မဟုတ် အခြားသော နေရာဌာနတွင် ဆေးကုသမှုခံယူရန် လက်ခံထားပြီးဖြစ်ပါက သို့မဟုတ် ၎င်းအသင်းဝင်၏ ပိုင်ဆိုင်မှု ကို ကြည့်ရှုရန် အုပ်ထွန်းသူ သို့မဟုတ် ယုံမှတ်အပ်နှံခြင်းခံရသူ သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲသူကို ခန့်ထားလျှင်ဖြစ်စေ၊

(င) ခြောက်လတာကာလအတွင်း ဘုတ်အဖွဲ့ ၏ ခွင့် ပြုချက် မရှိဘဲ ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေး သို့ တက်ရောက်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း၊

(စ) အပိုဒ် ၇.၁(ခ)နှင့်(င) အရ ခန့်အပ်သော ဒါရိုက်တာဖြစ်ပြီး ဒါရိုက်တာဖြစ်ခြင်း ရပ်စဲသွား ပြီးဖြစ်ပါက၊

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

(ဆ) အသင်းနှင့် ချုပ်ဆိုမည့် မည်သည့် စာချုပ် သို့မဟုတ် အဆိုပြုစာချုပ်တွင် မဆိုတိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ သွယ်ဝိုက်၍ ဖြစ်စေ အကျိုးစီးပွားပါဝင်နေပြီး ထိုသို့ပါဝင်ကြောင်းကိုလည်း အပိုဒ် ၁၀.၅(ဂ) နှင့်အညီ ထုတ်ဖော်ပြောကြားရန် ပျက်ကွက်ခြင်း၊

၁၀.၈ ဇေရေးအကြေးရေးအရ အကျိုးမြတ်များ

အသင်းသည် ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း ပါပြဌာန်းချက်များ နှင့် မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများ ဥပဒေနှင့်အညီ သတ်မှတ်ထားသည်မှလွဲ၍ ဒါရိုက်တာ များကို ငွေရေးကြေးရေး အကျိုးမြတ်များ ပေးဆောင်ခြင်း မရှိစေရ။

၁၀.၉ ခန့်အပ်မှုတွင် ချို့ယွင်းချက်ရှိခြင်း

ခန့်အပ်ပြီးနောက်ပိုင်းတွင်မှ ဒါရိုက်တာအဖြစ်ခန့်ထားခြင်း သို့မဟုတ် ကော်မတီ အဖွဲ့ဝင် ခန့်ထားခြင်း၊ ဒါရိုက်တာ အဖြစ်ဆောင်ရွက်စေခြင်း တို့တွင် ချို့ယွင်းချက် ရှိကြောင်း ၊ သို့မဟုတ် ထိုခန့်ထားသူ မှာ အကြီးမဝင်ကြောင်း တွေ့ရှိလာပါက၊ ထို သို့တွေ့ ရှိသည့် တိုင် ထို ဒါရိုက်တာအဖြစ်ခန့်ထားသူ သို့မဟုတ် ကော်မတီ ဝင် ဒါရိုက်တာ များ သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာ အဖြစ်ဆောင်ရွက်ရသူ အနေဖြင့် ထိုသို့ ဆောင်ရွက်စဉ် အတွင်း လုပ်ဆောင်ချက်များသည် ၎င်း တို့အား နည်းလမ်းတစ်ကျ ခန့်အပ်ပြီး ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အရည်အချင်းပြည့်ဝသူ မှ ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များဖြစ်သည် ဟု မှတ်ယူရပါမည်။

၁၁။ ဒါရိုက်တာများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များနှင့်ဘုတ်အဖွဲ့ ၏ အစည်းအဝေးများ

၁၁.၁ ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ဖြန့်ဝေခြင်း

(က) ဒါရိုက်တာများသည် အစည်းအဝေး ကျင်းပခြင်းမရှိဘဲ ဆုံးဖြတ်ချက်ကိုချမှတ်နိုင်သည် သို့သော် ထို ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ပါဝင်မဲပေးနိုင်သည့် ဒါရိုက်တာအားလုံးသည် ထိုဆုံးဖြတ်ချက် ပါဝင်သည့် စာရွက်စာတမ်းတစ်ခုတွင် စာပါ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို သဘောတူကြောင်းထွက်ဆိုပြီး လက်မှတ်ရေးထိုးရန် လိုအပ်ပါသည်။

(ခ) ဆုံးဖြတ်ချက်၏ စာသားများနှင့် ထွက်ဆိုချက် ပါဝင်သည့် စာရွက်စာတမ်း သည် အသင်းဝင်များ လက်မှတ်ရေးထိုးရာ၌ စာသားများအားလုံး တူညီလျှင် နှိတ်တစ်စာ၏ သီးခြားမိတ္တူ များ ပေါ်တွင် လည်း လက်မှတ်များကို စုဆောင်းနိုင်သည်။

(ဂ) နောက်ဆုံး ဒါရိုက်တာ မှ လက်မှတ်ထိုးသည့် အခါ ဆုံးဖြတ်ချက် ကို ချမှတ်ပြီးဖြစ်သည် ဟု မှတ်ယူရပါမည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

၁၁.၂ ဒါရိုက်တာ များအစည်းအဝေးကိုခေါ်ယူခြင်း

(က) မည်သည့်အချိန်တွင် မဆို ဒါရိုက်တာ(၃)ဦးသည် ဘုတ်အဖွဲ့ ၏ အစည်းအဝေးကို ခေါ်ယူနိုင်ပြီး ထို သို့ ဒါရိုက်တာ(၃) ဦးမှ အစည်းအဝေး ခေါ်ယူရန် တောင်းဆိုပါက အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူးမှ ခေါ်ယူရန် ဆောင်ရွက်ရပါမည်။

(ခ) အစည်းအဝေး ခေါ်ယူကြောင်း နိတစ်စာကို ဒါရိုက်တာ တစ်ဦးချင်းစီ အား(၄၈)နာရီ ကြိုတင်လျှက်ပေးအပ်ရန် လိုပါသည်။ သို့ သော် ဘုတ်အဖွဲ့ ၏ ၇၅% မှ သဘောတူညီချက် ရယူရန် လို သော ဆုံးဖြတ်ချက်မျိုးဖြစ်ပါက နိတစ်စာ အား(၂၁) ရက်ကြိုတင်လျှက် ပေးရန် ဖြစ်သည်။

၁၁.၃ နည်းပညာကို အသုံးပြုခြင်း

ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေး ကို ခေါ်ယူခြင်းဖြစ်စေ ဒါရိုက်တာများအားလုံး သဘောတူညီသည့် နည်း ပညာဖြင့် ဖြစ်စေ ကျင်းပနိုင်ပါသည်။ ထိုသဘောတူညီချက် သည် အမြဲတမ်း သဘော တူညီ ချက်လည်း ဖြစ်နိုင်သည်။ ဒါရိုက်တာတစ်ဦးသည် ထိုသဘောတူညီချက် ကို ပြန်လည်ရုပ်သိမ်း လိုပါက အစည်းအဝေးမတိုင်မီ သင့်လျော်သော အချိန်အတွင်း ပြန်လည်ရုပ်သိမ်းနိုင်သည်။

၁၁.၄ ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေးတွင် သဘာပတိ အဖြစ်ဆောင်ရွက်ခြင်း

- (က) အသင်းဥက္ကဋ္ဌသည် ဘုတ် အဖွဲ့ ၏ အစည်းအဝေးတိုင်းတွင် သဘာပတိ အဖြစ်ဆောင်ရွက်ရပါမည်။
- (ခ) ဥက္ကဋ္ဌ မရှိလျှင်ဖြစ်စေ၊ သို့မဟုတ် အစည်းအဝေး စတင်ကျင်းပရန် သတ်မှတ်ထားသည့် အချိန် မှ စ၍
- (၁၀) မိနစ်အတွင်း ဥက္ကဋ္ဌ လာရောက်ခြင်းမရှိပါက ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌမှ သဘာပတိ အဖြစ် ဆောင်ရွက်ပါမည်။
- (၁၁) ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ သည် အစည်းအဝေးသို့တက်ရောက်ခြင်း မရှိ ပါက ဒါရိုက်တာ များသည် ယင်းတို့အနက် တစ်ဦးကို သဘာပတိ အဖြစ်ရွေးချယ် နိုင်ပါသည်။

၁၁.၅ ဒါရိုက်တာများ အစည်းအဝေးတွင် အစည်းအဝေး အထမြောက်စေရန် လိုအပ်သော အရေအတွက်ပြည့်မီခြင်း

- (က) အစည်းအဝေး အထမြောက် စေရန် လိုအပ်သော ဒါရိုက်တာ အရေအတွက်မှာ (၃) ဦး ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ဘုတ်အဖွဲ့ မှ သတ်မှတ်ထားသည့် အခြားအရေ အတွက် တစ်ခု ဖြစ်စေ ဖြစ်နိုင်ပါ သည်။
- (ခ) အစည်းအဝေး အထမြောက်စေရန် လိုအပ်သောအရေအတွက် သည် အစည်းအဝေး တစ်လျှောက်လုံး တွင် အထိုအရေအတွက် ရှိရန် လိုပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

(ဂ) အစည်းအဝေး အထမြောက်စေရန် လိုအပ်သောအရေအတွက် ပြည့်မီ နိုင်ခြင်းမရှိပါက ထိုကိစ္စကို ဖြေရှင်းနိုင်ခြင်းငှာ ဘုတ်အဖွဲ့သည် မဲပေးနိုင်သည့် အသင်းဝင်များ၏ အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီးကို ကျင်းပနိုင်ပါသည်။

၁၁.၆ ဒါရိုက်တာများမှ ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချခြင်း

(က) ဒါရိုက်တာများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များကို မဲခွဲဆုံးဖြတ်ရာတွင် ထိုဆုံးဖြတ်ချက်နှင့် ပတ်သက်၍ မဲပေးခွင့် ရှိသည့် ဒါရိုက်တာများ ၏ အများစုမဲဖြင့် ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။

(ခ) ဒါရိုက်တာတစ်ဦးချင်းစီ သည် ယင်း အနေဖြင့် မဲဆန္ဒ ပေးပိုင်ခွင့် ရှိသော ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြစ်ပါက ဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးတွင် ဆုံးဖြတ်မည့် ဆုံးဖြတ် ချက်တိုင်း အတွက် မဲ(၁) မဲ ပေးပိုင်ခွင့် ရှိပါသည်။

(ဂ) မဲအရေအတွက် တူညီပါက ဥက္ကဋ္ဌသည် ဒုတိယမဲ (သို့မဟုတ်) အဆုံးအဖြတ်ပေးသည့်မဲ ကို ပေးရပါမည်။

၁၂။ အလှည့်ကျဒါရိုက်တာများခန့်ခြင်း

၁၂.၁ ခန့်အပ်မှု

မြန်မာနိုင်ငံ လက်မှတ်ရ ပြည်သူ့စာရင်းကိုင်အသင်း နှင့် ရှေ့နေများကောင်စီသည် အပိုဒ် ၇.၁(ဂ)နှင့် (ဃ) တို့ တို့အရ သတ်မှတ်ကာလ တစ်ခုအတွက် ၎င်းတို့မှ ခန့်အပ်ထားသည့် ဒါရိုက်တာ ၏ ကိုယ်စား လုပ်ပိုင်ခွင့် အချို့ သို့မဟုတ် လုပ်ပိုင်ခွင့် အားလုံးကို ကျင့်သုံးရန် အလှည့် ကျဒါရိုက်တာ ခန့်ထားနိုင်ပါသည်။

၁၂.၂ ဒါရိုက်တာများ အစည်းအဝေးအတွက် နို့တစ်စာပေးခြင်း

ဒါရိုက်တာများအစည်းအဝေး ကျင်းပရန် နို့တစ်စာ ကို အလှည့်ကျ ဒါရိုက်တာ အားပေးရန် ခန့်အပ်သည့်အဖွဲ့အစည်းမှ အသင်း သို့ တောင်းဆိုပါက အသင်းသည် ထို အလှည့်ကျဒါရိုက်တာအား သင့်လျော် သည့်အချိန်အတွင်း နို့တစ်စာကို ပေးရန် ဖြစ်သည်။

၁၂.၃ အလှည့်ကျဒါရိုက်တာ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်များကိုကျင့်သုံးခြင်း

အလှည့်ကျဒါရိုက်တာမှ ဒါရိုက်တာ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်ကိုကျင့်သုံးခြင်းသည် ဒါရိုက်တာတစ်ဦးမှ ၎င်း၏ လုပ်ပိုင်ခွင့် ကို ကျင့်သုံးခြင်း နှင့် တူညီသော အကျိုးသက်ရောက်မှု ရှိပါသည်။

၁၂.၄ ခန့်အပ်ခြင်းနှင့် ရပ်စဲခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

အလှည့် ကျဒါရိုက်တာကို ခန့်အပ်ခြင်း သို့မဟုတ် တာဝန်မှ ရပ်စဲခြင်းကို စာဖြင့် ရေးသားရန် လိုအပ်ပါ သည်။ ထိုစာဖြင့် ရေးသားချက် ကို အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူးရုံးခန်း သို့ ပေးရန် လိုအပ်ပါ သည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

၁၂.၅ ရပိုင်ခွင့်များ

အလှည့်ကျ ဒါရိုက်တာ သည် ဤ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းအရ ဒါရိုက်တာမှ ရပိုင်ခွင့်ရှိသော ရပိုင်ခွင့်များကို အလှည့် ကျဒါရိုက်တာမှလည်းရရှိမည် ဖြစ်ပါသည်။

၁၃။ အသင်း၏အတွင်းအရေးမှူး

၁၃.၁ အသင်း ၏ အတွင်းရေးမှူး လိုအပ်ချက်

အသင်းသည် အနည်းဆုံး အတွင်းရေးမှူးတစ်ဦး ရှိရန် လိုပြီး သာမန် အားဖြင့်အတွင်းရေးမှူးသည် မြန်မာနိုင်ငံတွင် နေထိုင်သူ ဖြစ်ရပါမည်။

၁၃.၂ အသင်း ၏ အတွင်းရေးမှူး ကို ခန့်အပ်ခြင်း

အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူးကို ဘုတ်အဖွဲ့ ၏ သာမန် ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် ခန့်အပ်နိုင်ပါသည်။

၁၃.၃ ခန့် အပ်မှု တွင် ချို့ယွင်းချက်ရှိခြင်း

ခန့်အပ်ပြီးနောက်ပိုင်းတွင်မှ အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူးကို ခန့်ထားရာတွင် ချို့ယွင်းချက်များရှိခဲ့ကြောင်း တွေ့ရှိ သည့်တိုင် ထိုပုဂ္ဂိုလ်အနေဖြင့် အသင်း၏အတွင်းရေးမှူးအဖြစ် ဆောင်ရွက်စဉ် အတွင်း လုပ်ဆောင်ချက်များ သည်၎င်းအားနည်းလမ်းတစ်ကျခန့်အပ်ပြီးအသင်း၏အတွင်းရေးမှူးအဖြစ်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်ရည်အချင်းပြည့် ဝသူမှဆောင်ရွက်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်များဖြစ်သည်ဟုမှတ်ယူရပါမည်။

၁၃.၄ အသင်း ၏ အတွင်းရေးမှူး ရာထူး ၏ စည်းကမ်းချက်များနှင့် ကန့်သတ်ချက်များ

(က) အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူး ရာထူး အတွက် စည်းကမ်းများနှင့် ကန့် သတ်ချက်များသည် ဘုတ် အဖွဲ့ မှ ဆုံးဖြတ် သည်နှင့်အညီ ဖြစ်ပါမည်။

(ခ) ဘုတ်အဖွဲ့ သည် တစ်စုံတစ်ဦး အား အသင်း အတွင်းရေးမှူး အဖြစ်ခန့်ထားခြင်း ကို ပြောင်းလဲခြင်း သို့မဟုတ် ဖယ်ရှားခြင်း သို့မဟုတ် ဆိုင်းငံ့ခြင်း

(ဂ) အသင်း၏အတွင်းရေးမှူးသည် အသင်း၏ အသင်းဝင်ဖြစ်ရန် မလိုပါ။

(ဃ) ဤ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း တွင် မည်သည့် ပြဌာန်းချက်ကမျှ အသင်း ၏အတွင်းရေးမှူးကို အသင်း၏ဒါရိုက်တာ အဖြစ် ခန့်အပ်ခြင်းမှ တားမြစ်ထားသည် ဟု မှတ်ယူခြင်းမရှိစေရ။

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့ စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

၁၃.၅ အစည်းအဝေး ကို တက်ရောက်ခွင့်

အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူးသည် ဘုတ် အဖွဲ့ ၏အစည်းအဝေး နှင့် အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီးများ သို့ တက်ရောက် ၍ ပြောဆိုခွင့်ရှိသည် သို့သော် ဤဖွဲ့ စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ ဒါရိုက်တာ အဖြစ်ခန့် ထားလျှင်မှ လွဲ၍ ဘုတ်အဖွဲ့ ၏ အစည်းအဝေး များတွင် မဲပေးပိုင်ခွင့် အခွင့်အရေး ဖြစ်စေ၊ သို့တည်းမဟုတ် အသင်း၏ဒါရိုက်တာ၏လုပ်ငန်း တာဝန်များကို ဆောင်ရွက်ခြင်းကိုဖြစ်စေ ဆောင်ရွက် ခြင်းမရှိစေရ။

၁၄။ ငွေစာရင်း စာရင်းစစ်

၁၄.၁ အသင်း ၏ ငွေစာရင်းများ

(က) အသင်းအားတည်ထောင်ပြီးနောက် တစ်လအတွင်း အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီးက ငွေစာရင်း စစ်ခန့် အပ်ခြင်းမရှိပါက ဘုတ်အဖွဲ့ သည် ငွေစာရင်းစစ်ကို ခန့်အပ်ရပါမည်။

(ခ) ငွေစာရင်းစစ်အား ခန့်အပ်ခြင်း၊ ဖယ်ရှားခြင်း၊ အခကြေးငွေ၊ လုပ်ငန်းဆောင်တာများ၊ အခွင့်အရေး များ၊ တာဝန်နှင့်တာဝန်ရှိမှုများကို ကုမ္ပဏီများဆိုင်ရာ ဥပဒေပါ ပြဌာန်းချက်များနှင့် အညီ ကြီးကြပ် မည်ဖြစ်သည်။

(ဂ) ဘုတ်အဖွဲ့ သည် အသင်းအား အသင်းဆိုင်ရာ ငွေရေးကြေးရေးမှတ်တမ်းများကို ထိန်းသိမ်း ထား စေရန် လိုအပ်ပြီး ယင်းငွေရေးကြေးရေးမှတ်တမ်းများကို ငွေစာရင်းစစ်ဖြင့် စစ်ဆေးစေရ မည်ဖြစ်သည်။

(ဃ) ဘုတ်အဖွဲ့ သည် အထွေထွေအစည်းအဝေးကြီးတွင် အစည်းအဝေး ကျင်းပသည့်နေ့ ထက်(၅)လစော လျက် စာရင်းချုပ်ခွဲသော ငွေ စာရင်းရှင်းတမ်းနှင့် မြတ်ငွေရှုံးငွေစာရင်း တို့ ကို ပြင်ဆင်ပြီး ချပြရန်လိုသည်။

(င) ဘုတ်အဖွဲ့ သည်မည်သို့နှင့် မည်သည့် အတိုင်းအတာအထိ ၊ မည်သည့်အချိန်နှင့် နေရာတွင် မည်သည့် ကန့်သတ်ချက်များထားလျက်အသင်း၏ ငွေစာရင်း မှတ်တမ်းများကို ဖြစ်စေ သို့မ ဟုတ် ယင်းတို့ အနက် အချို့ကိုဖြစ်စေ အသင်းဝင်များအား ကြည့်ရှုနိုင်ရန် ဖွင့်လှစ် ပေးမည်ဖြစ်ကြောင်း ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။

၁၅။ မှတ်တမ်းများ

၁၅.၁ အသင်းသည် အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းစာအုပ်များထားရှိရန် လိုခြင်း

အသင်းအသည် အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းစာအုပ် ထားရှိမည်ဖြစ်ပြီး တစ်လ အတွင်း အောက်ပါ တို့ကို ထို မှတ်တမ်းစာအုပ်အတွင်းရေးသွင်းရမည် ဖြစ်ပါသည်-

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

(က) အသင်းဝင်များ အစည်းအဝေး ၏ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များ

(ခ) ဒါရိုက်တာအစည်းအဝေး ၏ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များ၊ ယင်းတွင် ကော်မတီနှင့် ဆပ်ကော်မတီ အစည်းအဝေးများလည်းအကြီးဝင်ပါသည်။

(ဂ) အစည်းအဝေး ကျင်းပခြင်းမရှိဘဲ ဒါရိုက်တာ များမှ ဆုံးဖြတ်ချက်များ၊

(ဃ) ဤ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ ပြုလုပ်ခဲ့သော အကျိုးစီးပွားဖြစ်ထွန်း စေသော ကိစ္စရပ်များကို ဖော်ပြခြင်း၊

၁၅.၂ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများကို လက်မှတ်ထိုးခြင်း

အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူးသည် အစည်းအဝေးကျင်းပပြီးနောက် သင့်လျော် သည့် ကာလအတွင်း အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများကို ဥက္ကဋ္ဌ မှ လက်မှတ်ထိုးစေရန် သေချာစွာဆောင်ရွက်ရပါမည်။

၁၅.၃ အစည်းအဝေးမရှိဘဲဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်း

အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူးသည် အစည်းအဝေး ကျင်းပခြင်းမရှိဘဲ ဆုံးဖြတ်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များ အား ဆုံးဖြတ်ပြီးနောက် သင့်လျော်သော ကာလအတွင်း ဒါရိုက်တာမှ လက်မှတ်ရေးထိုး စေရန် သေချာစွာ ဆောင်ရွက်ရမည်။

၁၅.၄ အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းစာအုပ်များကို ထားရှိရန် နေရာ

အသင်းသည် အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း စာအုပ်ကို အောက်ပါနေရာဌာနတွင် ထားရှိရပါမည်-

(က) အသင်း၏ရုံးခန်း

(ခ) မြန်မာနိုင်ငံအတွင်းရှိ အသင်း၏ အဓိကနေရာဌာန။

၁၅.၅ အသင်းဝင်များမှ စစ်ဆေးခြင်း

အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူးသည် မဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိ သော အသင်းသားများ အစည်းအဝေး၏ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း နှင့် မဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိ သော အသင်းများ၏ အစည်းအဝေး ကျင်းပခြင်းမရှိ ဘဲ ဆုံးဖြတ်ခဲ့သော ဆုံးဖြတ်ချက်များ၏ မှတ်တမ်း စာအုပ်ကို အသင်းသားများမှ အခမဲ့ စစ်ဆေးကြည့်ရှုနိုင်ရန် ဖွင့်လှစ်ပေးထားရပါမည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

၁၅.၆ အသင်းဝင်များ၏တောင်းဆိုမှုများ

(က) အသင်းဝင်တစ်ဦးသည် အတွင်းရေးမှူးကို အောက်ဖော်ပြပါတို့၏ မိတ္တူ ကို ရရှိလိုပါက စာဖြင့်ရေးသား တောင်းခံနိုင်ပါသည်-

(၁) မည်သည့် အသင်းဝင်များ အစည်းအဝေး၏ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း သို့မဟုတ် အစည်းအဝေး မှတ်တမ်း၏ အကျဉ်းချုပ် ကိုဖြစ်စေ၊

(၂) အသင်းသားများ အစည်းအဝေး ကျင်းပခြင်းမရှိဘဲ ဆုံးဖြတ်သော မည်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ဖြစ်စေ၊

(ခ) အသင်းသည် အသင်းသားအား မိတ္တူအတွက် ငွေတောင်းခံခြင်းမရှိပါက အသင်းသားမှ တောင်းခံ သည့် နေ့မှ စလျက်(၁၄) ရက် အတွင်း အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူးက ပေးပို့ ပေးရန် ဖြစ်သည်၊

(ဂ) အသင်းသည် အသင်းသားအား မိတ္တူအတွက် ငွေတောင်းခံပါက အသင်းသားမှ ငွေပေးသွင်းပြီး နောက် (၁၄) ရက် အတွင်း အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူးက ပေးပို့ ပေးရန် ဖြစ်သည်။

အပိုင်း(၄)- အသင်းဝင်မှု

၁၆ ။ အသင်းဝင်မှု

၁၆.၁ အသင်းဝင် အရေအတွက်

အသင်းသည် ဦးရေ ကန့်သတ် ထားခြင်းမရှိသော အသင်းသားများ ရှိနိုင်သည်။

၁၆.၂ အသင်းသို့ဝင်ရောက်ခြင်း

(က) လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးကို ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းမှ ခွင့် ပြုမှ သာအသင်း၏ အဖွဲ့ဝင်အ ဖြစ်လက်ခံနိုင်သည်။

(ခ) အောက်ဖော်ပြပါ ပုဂ္ဂိုလ် များသည် အသင်း၏အသင်းဝင်ဖြစ်ထိုက်ပါသည်-

(၁) လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေ အပိုင်း(၃)အရ သက်တမ်းရှိသော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းခွင့် လက်မှတ်ကို ကိုင်ဆောင်ထားသူ နှင့်-

(၂) အောက်ပါအရည်အချင်းနှင့် ပြည့်စုံသူများ-

(ကက) ဥပဒေဖြင့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း သူအဖြစ် အနည်းဆုံး(၃) နှစ် လုပ်ကိုင်ခဲ့ပြီး ယင်းမတိုင်မီကာလ(၅)နှစ်ကာလ တွင်း (၃) နှစ် သည် လုံလောက်သော လူမွဲခံခြင်းဆိုင်ရာ

မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

အလုပ်ကိစ္စ များကို ဆောင်ရွက်ခဲ့ကြောင်း ဘုတ်မှ လက်ခံပြီး ၎င်းအား အသင်းသို့ ဝင်ရောက်စေနိုင်ရန် အတွက် လူမွဲခံခြင်း ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များနှင့် ပတ်သက်သည့် လုံလောက်သော ဆက်စပ်သည့် အတွေ့အကြုံ များရှိခြင်း၊ သို့မဟုတ်၊

(ခခ) စာရင်းကိုင်ပညာဖြင့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း သူအဖြစ် အနည်းဆုံး(၃) နှစ် လုပ်ကိုင်ခဲ့ပြီး ယင်းမတိုင်မီ ကာလ(၅)နှစ်ကာလ တွင် (၃) နှစ် သည် လုံလောက်သော လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ အလုပ်ကိစ္စများကို ဆောင်ရွက်ခဲ့ကြောင်း ဘုတ်မှ လက်ခံပြီး ၎င်းအား အသင်းသို့ ဝင်ရောက်စေနိုင်ရန်အတွက် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များနှင့် ပတ်သက် သည့် လုံလောက်သော ဆက်စပ်သည့် အတွေ့အကြုံ များရှိခြင်း၊ သို့မဟုတ်၊

(ဂဂ) ဘုတ်အဖွဲ့ မှ အသင်းဝင်အဖြစ် လက်ခံရန် လုံလောက်သော ဆက်စပ်မှု ရှိသည့် အတွေ့အကြုံ များရှိခြင်း၊

(ဂ) ဘုတ်အဖွဲ့ သည် ၎င်း၏ ကိုယ်ပိုင်ဆိုင်ခြင်းတုံ့ပြန်ဖြင့် အောက်ပါတို့ ကို ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်-

(၁) အသင်းဝင်များအနက် မတူညီသော အသင်းဝင် အမျိုးအစားနှင့် အမျိုးအစားခွဲ များထပ်မံသတ်မှတ်မည်ဆိုပါက ထို မတူညီ သော အမျိုးအစားနှင့် အမျိုးအစားကွဲ များအကြား သီးခြား သတ်မှတ် အရည်အချင်းများ သတ်မှတ်ရန်၊

(၂) ကြားကာလအတွင်း လူမွဲခံခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းများ နည်းပါးနေသည့်အချိန်တွင် လုံလောက်သော ငွေစာရင်းကိုင်များနှင့် ရှေ့နေများ အသင်းသို့ ဝင်ရောက်ခြင်းကို အားပေးစေရန် အတွက် အတွေ့အကြုံပိုင်းဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်ကို သင့် လျော်သလို လျော့ချပေးနိုင်သည်။

၁၆.၃ အသင်းဝင်ရန် အတွက် လျှောက်ထားခြင်း

(က) လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးသည် အသင်းသို့ ဝင်ရောက်နိုင်ရန် အောက်ပါလိုအပ်ချက်များရှိရန် လိုသည်-

(၁) ဘုတ်အဖွဲ့ မှ အခါအားလျော်စွာ သတ်မှတ်ထားသော အသင်းဝင်လျှောက်လွှာ ပုံစံ ကို လက်မှတ်ရေးထိုး တင်သွင်းခြင်း၊

(၂) ဂုဏ်သတင်းကောင်း ၍ လိုအပ်ချက်များနှင့် ပြည့်စုံသူဖြစ်ခြင်း၊

(၃) သို့တည်းမဟုတ် ဤဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းများ တွင်ပြဌာန်းထားသည့် လို အပ်ချက်များ နှင့် ဘုတ်အဖွဲ့ မှ အခါအားလျော်စွာ သတ်မှတ်သော လိုအပ်ချက်များ နှင့် ပြည့်စုံခြင်း။

မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

(ခ) အပိုဒ် ၁၆.၃(က)(၃) ကို ကန့်သတ်မခြင်းမရှိစေဘဲ ဘုတ်အဖွဲ့ ၏ အမှုဆောင်အရာရှိချုပ် ၏ ကိုယ်ပိုင် စဉ်းစားဆင်ခြင်တုံဖြင့် အောက်ပါတို့ ကို ပြုလုပ်စေနိုင်သည်-

(၁) အဆိုပြုထားသူ ၏လျှောက်လွှာကို လက်ခံခြင်းမပြုမီ ဘုတ်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် အမှုဆောင်အရာရှိချုပ် မှ ပြုလုပ်သည့် လူတွေ့ စစ်ဆေးမှု သို့ တက်ရောက်ခြင်း၊

(၂) အသင်းသို့ဝင်ရောက်ပြီး(၁၂) လ ကာလအတွင်း အထူးစီစဉ် ထားသော ပညာရေး အစီအစဉ်များနှင့် သင်တန်း များသို့ တက်ရောက်ခြင်း၊

(၃)အခြား သတ်မှတ်ထားသည့် သင့်လျော်သော ကန့်သတ်ချက်များကို ပြည့်စုံစွာ လိုက်နာခြင်း၊

(ဂ) အသင်းဝင်အဖြစ်လျှောက်ထားချက်များသည် အသင်းမှ အခါအားလျော်စွာ သတ်မှတ်ထားပြီး အလွယ်တကူရယူနိုင်ရန် စီစဉ်ပေးထားသော ပုံစံ နှင့်အညီ ဖြစ်ရန် လိုပါသည်။

(ဃ) လျှောက်လွှာ ကို တင်သည့်အခါ အောက်ပါ ကိစ္စရပ်များနှင့် ကျမ်းကျိန်ချက်လည်းပါဝင်ရန် လိုပါသည်-

(၁) ပြစ်မှုကြောင်းအရ အရေးယူထားမှုများ ကင်းရှင်းကြောင်း၊

(၂) လူမွဲမဟုတ်ကြောင်း၊

(၃) မြန်မာနိုင်ငံရှိ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာအသင်း သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်ရေးယန္တရား တစ်ခု၏ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ် သို့မဟုတ် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကိုလက်ရှိ ဖြစ်စေ ယခင်ကဖြစ်စေ ခံယူခဲ့သူ မဟုတ်ကြောင်း ၊

(၄) ပြင်ပမှ ဝင်ရောက်လျက် စီမံခန့်ခွဲမှု ခံယူနေရသော၊ ခံယူခဲ့ရသော ကုမ္ပဏီ တစ်ခု ၏ ဒါရိုက်တာ မဟုတ်ကြောင်း၊

(၅) အထက်အပိုဒ်ခွဲ(၁) မှ(၄) အထိ ကိစ္စရပ်များနှင့် ငြိစွန်းမှု တစ်စုံတစ်ရာရှိလျှင် ထို သို့ဖြစ်ရ သည့် အကြောင်း ကို အသင်းဝင်အဖြစ် လျှောက်ထားခြင်းတွင် စဉ်းစားဆင်ခြင်နိုင်ရန် အတွက် ထည့်သွင်းဖော်ပြပေးရမည်ဖြစ်သည်။

(င) အသင်းမှ တောင်းဆိုပါက အဆိုပြုလျှောက်ထားသူသည် လက်ရှိ သက်တမ်းရှိနေသော ထို ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် ယင်း အလုပ်လုပ်ကိုင်ရာ ကုမ္ပဏီ တို့မှ အကျိုးခံစားခွင့် ရှိသော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းမှ ဆိုင်ရာ ကင်းလွတ်ခွင့် အာမခံ ပေါ်လစီ ၏ ငွေကြေးပမာဏ လက်မှတ်ကို ပြသရန် သို့တည်းမဟုတ် ထို ပုဂ္ဂိုလ် အလုပ်လုပ်ကိုင်ရာ ကုမ္ပဏီ သည် သက်တမ်းရှိနေသော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းမှ ဆိုင်ရာ ကင်းလွတ်ခွင့် အာမခံ ပေါ်လစီ ကို အကျိုးခံစားခွင့် ရှိ ကြောင်း စာဖြင့်ရေးသား အတည်ပြုရပါမည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

(စ) ဘုတ်အဖွဲ့ သည် အဆိုပြုလျှောက်ထားသူနှင့် ပတ်သက်၍ အသင်းဝင်အဖြစ်လက်ခံနိုင်ခြင်းမှာ အောက်ဖော်ပြပါ စုံစမ်းမှုများကိုလည်း ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်-

(၁) သင့်တော်၍ ဂုဏ်သတင်းကောင်းသူ တစ်ဦးဖြစ်ကြောင်း၊

(၂) လုံလောက်သော ဆက်စပ်မှုနှင့် / သို့မဟုတ် သင်လျှော်သော အတွေ့အကြုံ ရှိကြောင်း၊

(ဆ) လျှောက်လွှာကိုတင်သွင်းလာသည့်အခါ ဘုတ်အဖွဲ့ သည် လျှောက်လွှာ လက်ခံရရှိပြီးနောက် လက်တွေ့ အားဖြင့် ဖြစ်နိုင်သော အစောဆုံး ဘုတ်အဖွဲ့ အစည်းအဝေးတွင် စဉ်းစားဆင်ခြင်ရ မည် ဖြစ်သည်။ဘုတ်အဖွဲ့ သည် ထို အသင်းဝင်အဖြစ်လျှောက်ထားမှုကို လက်ခံခြင်းသို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ခြင်း တို့ကို ယင်း၏ ကိုယ်ပိုင်စဉ်းစားဆင်ခြင်တုံဖြင့် စဉ်းစားနိုင်သည်။

(ဇ) ဘုတ်အဖွဲ့သည် အပိုဒ် ၉.၄ အရ ထို သို့သော လျှောက်လွှာများကို စဉ်းစားဆင်ခြင်ရန်အတွက် လုပ်ပိုင်ခွင့် ကို လွှဲအပ်ထားပါက ထို လုပ်ပိုင်ခွင့် လွှဲအပ်ခြင်းခံရသူသည် လျှောက်ထားချက်ကို လက်တွေ့ အားဖြင့် ဖြစ်နိုင်သော အစောဆုံးအချိန်တွင် စဉ်းစားဆင်ခြင်ပြီး ထို အသင်း ဝင်အဖြစ် လျှောက်ထားမှုကို လက်ခံခြင်းသို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ခြင်း တို့ကို ယင်း၏ ကိုယ်ပိုင်စဉ်းစား ဆင်ခြင်တုံဖြင့် စဉ်းစားနိုင်သည်။

(ဈ) အသင်းဝင်အဖြစ် လျှောက်ထားခြင်းကို ရွေးချယ် လက်ခံပါက အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူးသည် ထို သက်ဆိုင်ရာ လျှောက်ထားသူကို စာဖြင့် လျှင်မြန်စွာ အကြောင်းကြားရပါမည်။

(ည) အသင်းဝင်အဖြစ်လျှောက်ထားမှု ကို ငြင်းပယ်ပါက အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူးသည် လျှောက်ထားသူအား ရွေးချယ်ခြင်းမခံရကြောင်း ကို စာဖြင့်ရေးသားအကြောင်းကြားပါမည်။ အပိုဒ် ၉.၄ အရ ဘုတ်အဖွဲ့ဖြစ်စေ ထို လုပ်ပိုင်ခွင့် လွှဲအပ်ခံထားရသူ ဖြစ်စေ တို့ သည် ရွေးချယ်ရန် ငြင်းပယ်ခြင်းခံရသည့် အကြောင်း ကို ဖော်ပြရန် မလိုအပ်ပေ။

(ဋ) အောင်မြင်စွာရွေးချယ်ခံရသော အဆိုပြုသူသည် အပိုဒ် ၁၆.၇နှင့် အညီ အသင်းကြေးကို ပေးသွင်းပြီးသည်နှင့် စတင်၍ အသင်းဝင် ဖြစ်ပါမည်။

၁၆.၄ စဉ်ဆက်မပြတ် ပညာသင်ကြားရေး

(က) အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းပညာရှင် သည် ဇန်နဝါရီလ ၁ ရက်နေ့ မှ စတင်လျက် ဒီဇင်ဘာလ ၃၁ ရက်နေ့ တွင် အဆုံးသတ် သော တစ်နှစ်တာ ကာလအတွင်း ဘုတ်ဖွဲ့ မှ သတ်မှတ်ထားသည့် အနည်း ဆုံး ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာ စဉ်ဆက်မပြတ် ပညာရေး နာရီ များကို ပြည့်မီ စေရပါမည်။

(ခ) အပိုဒ်ခွဲ(က) တွင် ပြဌာန်းထားသည့် ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာ စဉ်ဆက်မပြတ် ပညာရေး နာရီများအား ပြည့်မီခြင်း မရှိနိုင်သော ခိုင်လုံသော အကြောင်းအရာ များရှိပါက ထို အသင်းဝင် သည်

မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

အမှဆောင်အရာရှိချုပ်ထံ ထို ခိုင်လုံသော အကြောင်း အရာ များ ကို စာဖြင့်ရေးသား လျှောက်ထားတင်ပြနိုင်ပြီး အမှဆောင်အရာရှိချုပ် သည် ယင်း၏ ကိုယ်ပိုင် စဉ်းစားဆင်ခြင်တုံဖြင့် အပိုဒ်ခွဲ(က)ပါ ပြဌာန်းချက်မှ ကင်းလွတ်ခွင့် ကို လျှောက်ထား ချိန်မှ စလျက် (၁) နှစ် ကင်းလွတ်ခွင့် ပြုနိုင်ပါသည်။ ထပ်မံ၍ ကင်းလွတ်ခွင့်ကို သက်တမ်း တိုးလိုပါ ကလည်း အမှဆောင်အရာရှိချုပ်ထံ တင်ပြနိုင်ပြီး ၎င်းမှ သင့်လျော်သကဲ့ သို့ စဉ်းစား ဆင်ခြင်ပေး နိုင်သည်။

၁၆.၅ နှစ်စဉ် အသင်းဝင်ဖြစ်ခြင်းအတွက် သက်တမ်းတိုးခြင်း

အသင်းဝင်သည် တစ်နှစ်ပြည့်မြောက်၍ နှစ်စဉ် ကြေးသွင်းသည့်အခါ အသင်းမှ တောင်းဆိုပါက လက်ရှိ သက်တမ်းရှိနေသော ထို ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် ယင်း အလုပ်လုပ်ကိုင်ရာ ကုမ္ပဏီ တို့မှ အကျိုးခံစားခွင့် ရှိသော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းမှ ဆိုင်ရာ ကင်းလွတ်ခွင့် အာမခံ ပေါ်လစီ ၏ ငွေကြေးပမာဏ လက်မှတ်ကို ပြသရန် သို့တည်းမဟုတ် ထို ပုဂ္ဂိုလ် အလုပ်လုပ်ကိုင်ရာ ကုမ္ပဏီ သည် သက်တမ်းရှိနေသော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းမှ ဆိုင်ရာ ကင်းလွတ်ခွင့် အာမခံ ပေါ်လစီ ကို အကျိုးခံစားခွင့် ရှိကြောင်း စာဖြင့်ရေးသား အတည်ပြုရပါမည်။

၁၆.၆ အသင်း ၏ မှတ်ပုံတင်စာရင်း

အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူးသည် အသင်းဝင်အားလုံး ပါဝင်သော မှတ်ပုံတင်စာရင်း ကိုထိန်းသိမ်းထားရန် လိုပြီး ထို မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင် အသင်းဝင်များနှင့် ယင်းတို့ လုပ်ကိုင်ရာ လုပ်ငန်းများ၏ အမည်များ နှင့် ဤဖွဲ့ စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းတွင် ပြဌာန်းထားသော အချက်အလက် များ၊ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေ ပုဒ်မ(၁၁) နှင့်အညီ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့် ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှု ဦးစီးဌာန တွင် ထားရှိရသည့် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင် သူများ၏ မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင် ပါရှိရန်လိုသော အချက်အလက်များလည်း ပါဝင်ရန်လိုပါသည်။

၁၆.၇ အဖိုးအခများ

- (က) အဖွဲ့ဝင်သည် နှစ်စဉ် အသင်းကြေး၊ ဝင်ကြေး နှင့် / သို့မဟုတ် ဘုတ် အဖွဲ့ ၊ မှ အခါအား လျော်စွာ သတ်မှတ် သည့် အခြားသော အဖိုးအခ များကို ပေးဆောင်ရပါမည်။
- (ခ) နှစ်စဉ်ကြေး၊ ဝင်ကြေး သို့မဟုတ် အခြားသော အဖိုးအခများ၏ ပမာဏနှင့် ပေးသွင်းရမည့် ပုံကို ဘုတ် အဖွဲ့ မှ သတ်မှတ် ရမည် ဖြစ်သည်။
- (ဂ) အသင်းဝင်သည် အသင်းကြေးအား ပေးဆောင်ရမည့် ကာလထက် ရက်(၆၀) ကျော်လွန်၍ ပေးသွင်းခြင်းမရှိပါက အသင်းသည် အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက် နိုင်သည်-

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

- (၁) ထို သို့ကျော်လွန်ကြောင်း အဖွဲ့ဝင် ကို အကြောင်းကြားရန်၊
- (၂) အပိုဒ် ၂၂.၄ နှင့်အညီ အထွေထွေ အစည်းအဝေးတွင် ထို အဖွဲ့ဝင်၏ မဲပေးပိုင်ခွင့် ကို ဆိုင်းငံ့ခြင်း
- (၃) ထို နှစ်စဉ်အသင်းကြေးကို နိတစ်စာပေးပို့ပြီးနောက် (၂၁)ရက် ဆက်လက် ပေးသွင်း ခြင်း မရှိပါက ထို အသင်းဝင်အား အသင်းဝင်ဖြစ်မှု ကို ပယ်ဖျက်ခြင်း။

(ဃ) အသင်းဝင်အား အသင်းဝင်ဖြစ်မှု ကို အထက်အပိုဒ်ခွဲ(ဂ)၏ (၃) အရ ပယ်ဖျက်ခွဲပြီးနောက် အသင်းဝင်သည် ပေးရန် ရှိသော နှစ်စဉ် ကြေးများကို ပေးဆောင်ပါက ဘုတ်အဖွဲ့မှ သင့်လျော်သည်ဟု ယူဆလျှင် ယင်း၏ အသင်းဝင်ဖြစ်မှုကို ပြန်လည် အသက်သွင်းနိုင်သည်။

(င) ဘုတ်အဖွဲ့သည် မည်သည့်အချိန် သို့မဟုတ် အချိန် များတွင် မဆို နှစ်စဉ်ကြေး သို့မဟုတ် အခြားသော အဖိုးအခ များကို အများအတွက် ဖြစ်စေ အဖွဲ့ဝင် တစ်ဦးအတွက် ဖြစ်စေ ပေးဆောင် စေခြင်းကို ဆိုင်းငံ့နိုင်သည်။ သို့မဟုတ် နှစ်စဉ်ကြေး၊ ဝင်ကြေး သို့မဟုတ် အခြားသော ထူးခြား သည့် အခြေအနေများ ပေါ်ပေါက်မှုကြောင့် အသင်းဝင် တို့ အား ကောက်ခံသည့် အခ တို့ အား လည်း ပေးဆောင်ခြင်းမှ ကင်းလွတ်ခွင့် ပေးနိုင်သည်။

၁၆.၈ အသင်းဝင်များ၏ အခွင့်အရေးများ

(က) အသင်း၏ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းများ သို့မဟုတ် မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများ ဥပဒေ တို့ တွင် အခြားပြဌာန်းထားခြင်း ရှိလျှင် မှ တစ်ပါး အသင်းဝင်တို့ သည် အောက်ပါ အခွင့် အရေးများရှိပါမည်-

- (၁) အထွေထွေ အစည်းအဝေးများတွင် တက်ရောက်ခြင်းနှင့် စကားပြောကြား ခွင့်ရှိခြင်း၊
- (၂) အထွေထွေ အစည်းအဝေးများတွင် မဲဆန္ဒ ပေးပိုင်ခွင့်ရှိခြင်း၊
- (၃) ဘုတ်အဖွဲ့သို့ ဝင်ရောက် အရွေးချယ်ခံ ပိုင်ခွင့်ရှိခြင်း၊
- (၄) အမှုဆောင် ကော်မတီ သို့ အရွေးချယ်ခံ ပိုင်ခွင့်ရှိခြင်း၊

(ခ) အသင်းဝင်များတွင် ရှိသော အခွင့် အရေးနှင့် အကျိုးခံစားခွင့်များသည် ထို လူပုဂ္ဂိုလ် တစ်ဦးချင်းစီအား ပေးအပ်ခြင်းဖြစ်ပြီး ယင်းအသင်းဝင် ကွယ်လွန်ခြင်း သို့မဟုတ် အသင်းဝင် အဖြစ်မှ ရပ်စဲသွားချိန်တွင် ထိုအခွင့်အရေးနှင့် အကျိုးခံစားခွင့်များကို လွှဲပြောင်း ပိုင်ခွင့် မရှိစေ ရ။

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

၁၆.၉။ ဆက်လက်တည်မြဲနေသော ဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်များ

အသင်းဝင်များသည် ဘုတ်အဖွဲ့မှဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ကောင်စီမှဖြစ်စေ သို့မဟုတ် အသက်မွေးဝမ်း ကျောင်းပြုသူများ လိုက်နာရန် ကျင့်ထုံးအရဖြစ်စေ သို့မဟုတ် အခြားသော ဥပဒေများအရ ဖြစ်စေ ဆက်လက်တည်မြဲနေသော ဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်များ ကို လိုက်နာရပါမည်။

၁၆.၁၀။ အရည်အသွေးကို အာမခံနိုင်ရန် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် အစီရင်ခံစာများ

(က) ဤ အပိုဒ်ပါ "အရည်အသွေး ကို အာမခံနိုင်ရန်" ဆို သော စကားရပ်မှာ အသင်းဝင်၏ ဖိုင်တွဲ များအား အသင်းမှ ဖြစ်စေ အသင်းကိုယ်စားဖြစ်စေ သို့ မဟုတ် စတင်တည်ထောင်ခြင်း အဖွဲ့ အစည်း က ဖြစ်စေ ပြန် လည်သုံးသပ်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ် ဖြစ်ပါသည်။

(ခ) အသင်းသည် အခါအားလျော်စွာ အရည်အသွေး အာမခံနိုင်ရန် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း ကို ပြုလုပ် နိုင်ပြီး အသင်းဝင်တိုင်းသည် ထို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း တွင်း ပူးပေါင်းဆောင်ရွက် ရန် လို ပါသည်။

(ဂ) အသင်းသည် စတင်တည်ထောင်ခြင်းအဖွဲ့ အစည်း ထံ သို့ အရည်အသွေး ကို အာမခံနိုင်ရန် အသင်းဝင်များ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းအား အထောက်အကူပြုရန် လည်းကောင်း၊ သို့မဟုတ် စတင် တည်ထောင်ခြင်းအဖွဲ့ အစည်းမှ အသင်းသို့ သတင်းအချက်အလက်များ ပေးအပ်ခြင်းကို အထောက်အ ကူပြုစေရန် လည်းကောင်း အသင်းသည် အသင်းဝင်နှင့် ပတ်သက်သည့် သတင်းများကို စတင် တည် ထောင်ခြင်း အဖွဲ့ အစည်းသို့ ပေးအပ် နိုင်ပြီး ထို သို့ပေးအပ်ခြင်းကိုလည်း အသင်းဝင်များမှ သဘော တူညီ ရန် ဖြစ်ပါသည်။

(ဃ) အသင်းသည် အရည်အသွေး အာမခံနိုင်ရန် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း အစီရင်ခံစာများနှင့် အခြားသော သတင်းအချက်အလက်များကို စတင်တည်ထောင်ခြင်း အဖွဲ့ အစည်းထံမှ လက်ခံရရှိခြင်း သို့မဟုတ် ပေးအပ်ခြင်း ပြုပြီး ထို အစီရင်ခံစာများနှင့် သတင်းအချက်အလက်များသည် အသင်းဝင်၏ ဖိုင်တွဲ များနှင့် ဆက်စပ်ပြီး အရည်အသွေး ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း ငှာ အသုံးပြုနိုင်သည်။

(င) အသင်းဝင်သည် စတင်တည်ထောင်ခြင်း အဖွဲ့အစည်း မှ ရေးသားသော သို့မဟုတ် ယင်း၏ လမ်းညွှန်ချက်ဖြင့် ရေးသားသော အရည်အသွေး အာမခံနိုင်ရန် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း အစီရင်ခံစာ ကို လက်ခံရရှိပြီး (၂၁)ရက် အတွင်း မိတ္တူများ ကို အသင်းသို့ တင်ပြရပါမည်။

(စ) အရည်အသွေး အာမခံနိုင်ရန် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ် များကို အသင်း သို့မဟုတ် စတင်တည်ထောင်ခြင်း အဖွဲ့အစည်းမှဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်စေ ၎င်းတို့၏ညွှန်ကြားချက်ဖြင့် ဆောင်ရွက် ခြင်း ဖြစ်စေ ဆောင်ရွက် ရာတွင် အသင်းဝင် သည် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက် ရန် လိုပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

(ဆ) ဘုတ် အဖွဲ့သည် အရည်အသွေး အာမခံနိုင်ရန် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း အတွက် ဆောင်ရွက်မှု လုပ်ငန်းစဉ် နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် အသင်း သို့မဟုတ် အသင်း၏ ကိုယ်စားလှယ် မှ အစီရင်ခံစာကို ရေးသားရာတွင် ဆောင်ရွက် ရမည် တို့ကို ပြဌာန်းနိုင်သည်။

(ဇ) အရည်အသွေး အာမခံနိုင်ရန် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း အစီရင်ခံစာများကို အမှန်ဆောင်အရာရှိ နှင့်/ သို့မဟုတ် ဘုတ် အဖွဲ့ သို့ စုံစမ်းစစ်ဆေးနိုင်ရန် အတွက် အပိုဒ် (၁၈) နှင့် အညီ ရည်ညွှန်းနိုင်သည်။

၁၇။ အသင်းသားဖြစ်မှု ပယ်ဖျက်ခြင်း သို့မဟုတ် ဆိုင်းငံ့ခြင်း

၁၇.၁ အသင်းဝင်မှ အလိုအလျောက် ထုတ်ပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဆိုင်းငံ့ခြင်း

(က) အောက်ဖော်ပြပါ အခြေအနေများတွင် အသင်းသားသည် အသင်းသားဖြစ်မှု မှ အလိုအလျောက် ရပ်တံ့သွားပါမည်-

(၁) အသင်းသားသည် အမှန်ဆောင်အရာရှိထံ နိတစ် စာရေးသားပေးပို့၍ နှုတ်ထွက်လိုကြောင်း အကြောင်းကြားပြီး ဘုတ် အဖွဲ့မှ ထို အကြောင်းကြားသည် နိတစ်စာ ကိုလက်ခံရရှိသည့်နေ့ ဖြစ်သည်။ သို့သော် ထို အသင်းဝင်အနေဖြင့် ယင်း၏ လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်မှုများနှင့် ပတ်သက်၍ စစ်ဆေးစုံစမ်းခြင်းခံနေရသူဖြစ်လျှင် ဖြစ်စေ၊ စည်းကမ်းထိန်း သိမ်းရေး အရ အရေး ယူခြင်း ခံနေရလျှင် ဖြစ်စေ၊ သို့မဟုတ် ဥပဒေကြောင်း အရ အမှန်ဆိုင်နေရ လျှင် ဖြစ်စေ၊ ထို သို့ နှုတ်ထွက်ခြင်းကို ဘုတ် အဖွဲ့ က လက်ခံ ရန် ငြင်းပယ်နိုင်ပြီး ထို နှုတ်ထွက်ခွင့် စတင် အကျိုး သက်ရောက်မှု ရှိသော နေ့ သည် ဘုတ် အဖွဲ့မှ သတ်မှတ် သည့် နေ့ရက်တွင် ဖြစ်ပါမည်။

(၂) အသင်းဝင်ဖြစ်မှုသည် အပိုဒ်ခွဲ ၁၆.၇ ၏ အပိုဒ်ခွဲငယ်(၃)အရ အသင်းဝင်ဖြစ်မှု ကို ပယ်ဖျက်ခြင်းဖြစ်လျှင် ဖြစ်စေ၊

(၃) အဖွဲ့ ဝင်သည်-

(၁) ကွယ်လွန်ခြင်း

(၂) စွမ်းဆောင်နိုင်ရန် အတွက် ဦးကျောက်ပိုင်းအရ အရည်အချင်းချို့ ငွဲ့ လျင်ဖြစ်စေ၊

(၃) လူမွဲခံယူအဖြစ်ခံယူလျှင်ဖြစ်စေ၊ သို့မဟုတ်

(၄) ၎င်း၏ ပိုင်ဆိုင်မှုများနှင့် အိမ်ဥပစာ ကို စီမံခန့်ခွဲရန် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေ အရ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူကို ခန့်အပ်လျှင်ဖြစ်စေ

မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

(ခ) အသင်းဝင်အား စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး လုပ်ငန်းစဉ်များအရ ဖြစ်စေသို့မဟုတ် ဥပဒေကြောင်း အရ ဖြစ်စေ ပြစ်ဒဏ် ၏ နောက်ဆက်တွဲ ရလဒ်အဖြစ် ပြစ်ဒဏ် ပြုရာ တွင်-

(၁) အသင်းဝင်သည် စတင်တည်ထောင်သည့် အဖွဲ့အစည်း၏ အသင်းဝင်အဖြစ် ဆက်လက် ဖြစ်တည်နေခြင်း အခွင့်အရေး သို့မဟုတ် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်သူ၊ ငွေစာရင်းကိုင်သူ သို့မဟုတ် ရှေ့နေအဖြစ် ဆောင်ရွက်ခြင်းကို ကာလတစ်ခုအတွက် ဆိုင်းငံ့ သည့် အကျိုးဆက် ရှိလျှင် ဖြစ်စေ၊ အသင်းဝင်အား ထို တူညီသော ကာလအတွက် အသင်း ဝင်ဖြစ်ခြင်း မှ ဆိုင်းငံ့ မည်ဖြစ်သည်။

(၂) အသင်းဝင်သည် စတင်တည်ထောင်သည့် အဖွဲ့အစည်း၏ အသင်းဝင်အဖြစ် ဆက်လက် ဖြစ်တည် နေခြင်း အခွင့် အရေး သို့မဟုတ် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူ၊ ငွေစာရင်း ကိုင်သူ သို့မဟုတ် ရှေ့နေအဖြစ် ဆောင်ရွက်ခြင်းကို ရပ်စဲသည့် အကျိုးဆက်ရှိလျှင်ဖြစ်စေ၊ အသင်းဝင်အား ထိုတူညီသော ကာလအတွက် အသင်း ဝင်ဖြစ်ခြင်း မှ အလိုအလျောက် ရပ်စဲသွားမည် ဖြစ်သည်။

(၃) ပြစ်မှု၊ ကြောင်းအရ ပြစ်မှုထင်ရှားကြောင်းအစီရင်ခံရလျှင် ထို အသင်းဝင်သည် အသင်း ဝင်အဖြစ်မှ အလိုအလျောက်ရပ်စဲသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

(ဂ) ယုံမှားသံသယမရှိစေခြင်းငှာ၊ အသင်းသားတစ်ဦး သည် လိမ်လည်လှည့်ဖြားမှုကို ကျူးလွန် ကြောင်း ပြစ်မှုထင်ရှား စီရင်ခြင်းခံရလျှင် အပိုဒ်(ခ) ခွဲငယ်(၃) အရလည်း ကြီးလေးသော ပြစ်မှုကိုကျူးလွန်ရာရောက် ပါသည်။

၁၇.၂ အခြားနည်းဖြင့် ရပ်စဲခြင်းနှင့် အသင်းဝင်ဖြစ်မှုကို ပြန်လည်ရုပ်သိမ်းခြင်း

အသင်းဝင်တစ်ဦးသည် ဤ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းကို လိုက်နာရန် တမင် ငြင်းဆန်လျှင် သို့မဟုတ် လိုက်နာရန် တာဝန် ပျက်ကွက်လျှင် သို့မဟုတ် အသင်းနှင့် ယင်း၏ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းမှုလုပ်ငန်း ကို အမည်နာမ ပျက်စေသော လုပ်ဆောင်မှု မျိုးကို ပြုလုပ်ခဲ့လျှင် သို့မဟုတ် ထိုကိစ္စ နှစ်ရပ်စုံကို ဆောင်ရွက်ခဲ့လျှင် ဘုတ် အဖွဲ့သည် ယင်းအား အသင်းမှ ထုတ်ပယ်ရန် အဆိုပြုချက် တစ်ရပ်ကို မဲခွဲ ဆုံးဖြတ်ရန် လိုပြီး၊ တက်ရောက်လာပြီး မဲပေးခွင့် ရှိသူ ဒါရိုက်တာ တို့ ၏ ၇၅% မှ ထုတ်ပယ်ရန် ထောက်ခံ မဲပေးခဲ့လျှင် ယင်းအား အသင်းမှ ထုတ်ပယ်ပါမည်။

(ခ) အထက်အပိုဒ်(က) ပါ အဆိုပြုချက် နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ထုတ်ပယ်လိုသူမှာ မည်သူဖြစ်ကြောင်းကို အဆိုပြုချက်ကို စဉ်းစားမည့် ဘုတ် အဖွဲ့ အစည်းအဝေး မကျင်းပမီ (၁၄) ရက်ကြိုတင်လျက် အကြောင်း ကြားရပါမည် ဖြစ်ပြီး သက်ဆိုင်သည့် အသင်းဝင် သည် တက်ရောက် ရန် အခွင့်အရေးရှိပြီး ထို အဆိုပြုချက် နှင့် ပတ်သက်၍ ရှင်းလင်းပြောကြားခြင်း သို့မဟုတ် ခုခံချေပခြင်း ပြုနိုင်သည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

၁၈။ အသင်းဝင် များ၏ ပြုမူဆောင်ရွက်မှုများ

၁၈.၁ နှစ်နာကြောင်း တိုင်တန်းချက်များကိုစုံစမ်းခြင်းနှင့် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်း စဉ်များ

(က) စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး လုပ်ငန်းစဉ် များ ပြုလုပ်နေခြင်း သို့မဟုတ် ဥပဒေကြောင်းအရ အရေးယူမှု များ ပြုလုပ်နေခြင်း ရှိသည်ဖြစ်စေ မရှိသည်ဖြစ်စေ အသင်းသားတစ်ဦး၏ အသက်မွေး ဝမ်းကျောင်းလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ပြုမူဆောင်ရွက်မှုများ နှင့် ပတ်သက်၍ တိုင်ကြားချက် သည် အသင်း ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း မှု ၏ ကျော်ဇောသတင်း ကို ထိခိုက်စေမည် ဆိုပါက ထိုအ သင်းသား အား အသင်းမှ စုံစမ်းစစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။

(ခ) ထို စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများသည် ကောင်စီမှ သတ်မှတ် ထားချက်များနှင့် ဘုတ် အဖွဲ့ မှ သဘော တူညီထားသည့် လုပ်လုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရန် လိုပြီး အသင်းသားများမှ တောင်းခံပါက ပေးရန် တာဝန် လည်းရှိပါသည်။

(ဂ) စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု ပြီးဆုံးပြီးနောက် အသင်း၏ အတွင်းအရေးမှူးသည် ပြည့်စုံသည့် အစီရင်ခံ စာ ကို ပြုစုပြီး ကောင်စီ သို့ တင်ပြရန် တာဝန်ရှိပါသည်။

(ဃ) အသင်းဝင်တစ်ဦး အား အခြားသော စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး လုပ်ငန်းစဉ် များ ပြုလုပ်နေခြင်း သို့မဟုတ် ဥပဒေကြောင်းအရ အရေးယူမှု များ ပြုလုပ်နေကြောင်း အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူးမှ သိရှိပါက ထို ဆောင်ရွက် နေမှု တို့ အား စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် လိုအပ်ပါသည်။

(င) ယင်းနှင့် ပတ်သက်သည့် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး လုပ်ငန်းစဉ် များကို ပြုလုပ်နေပါက ထို အသင်းသားကို အသိပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။

(စ) ဘုတ် အဖွဲ့ သည် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းခြင်း ဆိုင်ရာ ပြုမူဆောင်ရွက်မှုများ ကော်မတီ ကို ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ရန် လိုပြီး အပိုဒ် ၁၈ ပါ စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးအာဏာ များကို အပ်နှင်းပြီး စည်းကမ်း ထိန်းသိမ်းရေး လုပ်ငန်းစဉ် များကို ဆောင်ရွက်စေနိုင်သည်။

(ဆ) ဤ အပိုဒ်ပါ ဘုတ် အဖွဲ့ ကိုရည်ညွှန်းခြင်းများသည် အပိုဒ်ခွဲ(စ) အရ တည်ထောင်သော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းခြင်း ဆိုင်ရာ ပြုမူဆောင်ရွက်မှုများ ကော်မတီ လည်းအကြီးဝင်ပါသည်။

(ဇ) ဘုတ်အဖွဲ့ သည် ဤ အပိုဒ် အရ ယင်း၏လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများကို သတ်မှတ်ရမည်။

(ဈ) အသင်းဝင်တစ်ဦးနှင့် ပတ်သက်၍ တိုင်တန်းချက်များနှင့် စိုးရိမ် မကင်းဖြစ်သော ကိစ္စရပ်များနှင့် ပတ်သက်ပြီး ဘုတ်အဖွဲ့ မှ စုံစမ်းစစ်ဆေးရန်နှင့် ဆုံးဖြတ်ရန် ရည်ညွှန်းလိုက် လျှင် ဘုတ် အဖွဲ့ သည် အောက်ပါတို့ ကိုဆောင်ရွက် နိုင်ပါသည်-

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

(၁) ထိုအသင်းဝင်အား ဆက်စပ်မှုရှိသောစာများ၊အီးမေးလ်များနှင့်အခြား စာရွက်စာ တမ်း များကို ပြသစေရမည်၊

(၂) ထို အသင်းဝင်နှင့် ပတ်သက်၍ စွပ်စွဲထားချက် တို့အား ပြန်လည်ချေပချက်တို့ကို စာဖြင့် ဖြစ်စေ ဖုန်း ဖြင့် ဖြစ်စေ တောင်းခံရမည် သို့မဟုတ် ထို အသင်းဝင်အား ဘုတ် အဖွဲ့နှင့် တွေ့ ဆုံရန် ဖိတ်ကြား၍ ၎င်း၏ တုန့် ပြန်ချက်များကို လူကိုယ်တိုင်လည်း ပေးစေနိုင်သည်။

(ည) ထို အခြေအနေများမှ လွဲ၍ ဘုတ်အဖွဲ့ သည် အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူးမှ တစ်ဆင့် အသင်းသားများကို ဆက်သွယ်ပါသည်။

၁၈.၂ ကြီးလေးသော အကျင့်သိက္ခာ ပျက်ပြားခြင်း၊ ဥပဒေကိုချိုးဖောက်ခြင်းနှင့် လိမ် လည်လှည့်ဖြားမှု

(က) စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း၏ မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို ဘုတ် အဖွဲ့ အနေဖြင့် ထို စုံစမ်းစစ်ဆေးနေသော ကိစ္စရပ်သည် ပြည်ထောင်စုတရား လွှတ်တော်ချုပ် သို့ ရည်ညွှန်းရန် လိုအပ်သည် ဟု ယူဆပါက ထို သို့ရည်ညွှန်းရန် လိုကြောင်း အစီရင်ခံစာကို ကောင်စီ သို့ ချက်ချင်းတင်ပြရန် ဖြစ်သည်။

(ခ) လိမ်လည်လှည့်ဖြားမှု သို့မဟုတ် အခြားသော ဥပဒေ ချိုးဖောက်မှုရှိကြောင်း ဘုတ်အဖွဲ့ မှ တွေ့ ရှိပါက သင့်လျော်သော တရားဥပဒေ အတည်ပြုဆောင်ရွက်ရေး ယန္တရား သို့ ဆက်လက်ရည်ညွှန်း နိုင်ပါသည်။

(ဂ) တိုင်တန်းချက် သို့မဟုတ် စိုးရိမ် မကင်းဖြစ်သော ကိစ္စ ကို အပိုဒ်(၁၈)အရ စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် ရည်ညွှန်းခြင်းမပြုမီ အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူးသည် ထို သက်ဆိုင်သည့် အသင်းဝင်အား မည် သည့်အကြောင်းကြောင့် ရည်ညွှန်းရန် မသင့်ကြောင်းကို မေးမြန်းရန် လိုပါသည်။

၁၈.၃ ဆုံးဖြတ်ခြင်းနှင့် ရည်ညွှန်းခြင်းများ

(က) မည်သည့် ကိစ္စ ကို မဆို စုံစမ်းစစ်ဆေးပြီးပါက ဘုတ် အဖွဲ့ သည် အောက်ပါတို့ကို ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်-

(၁) တိုင်တန်းချက် သည် အခြေ အမြစ် မရှိသဖြင့် မည်သို့မှ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန် မလိုကြောင်း၊

(၂) တိုင်တန်းချက်နှင့် စိုးရိမ် မကင်းဖြစ်သော ကိစ္စရပ် ၏ အချို့ သို့မဟုတ် အားလုံးသည် အခြေအမြစ်ရှိသည် သို့သော် ယင်းကိစ္စရပ်များကို ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပြီးဖြစ်သည် သို့မဟုတ် အရေး ယူခြင်းဖြင့် အများပြည်သူအတွက်လည်းကောင်း၊ အသင်းဝင်အ တွက်လည်းကောင်း၊ အသင်းနှင့် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း အတွက် လည်းကောင်း အကျိုးရှိစေမည် မဟုတ် ဟု ယူဆသဖြင့် တစ်စုံ တစ်ရာ ဆောင်ရွက်မှု ကို ဆက်လက် ဆောင်ရွက်ရန် မလိုကြောင်း၊

မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

(၃) တိုင်တန်းချက် သို့မဟုတ် စိုးရိမ်မကင်းသော ကိစ္စရပ်သည် အခြေအမြစ်ရှိကြောင်း။

(ခ) ဘုတ် အဖွဲ့ သည် အသင်းဝင်နှင့် တိုင်တန်း သူတို့ အား ထို စုံစမ်းစစ်ဆေးနေသော တိုင်တန်း မှု နှင့် ပတ်သက်၍ သင့်လျော်သော ပြောဆိုခွင့် ကို ပေးပြီးမှ သာ တွေ့ ရှိချက်များနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်တို့ ပြည့်စုံစွာ ပါဝင်သော အစီရင်ခံစာကို ရေးသားရပါမည်။

(ဂ) အပိုဒ်ခွဲ(ခ) အရ ပြင်ဆင်သော အစီရင်ခံစာကို အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူးအား ပေးအပ်ရန်လိုပြီး ယင်းသည် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေ၏ ပုဒ်မ ၂၃(၅)နှင့်အညီ အစီရင်ခံစာကို ကောင်စီသို့ ပေးပို့တင်ပြ ရပါမည်။

(ဃ) အတွင်းရေးမှူးသည် ဘုတ်၏အစီရင်ခံစာ မိတ္တူ တို့ ကို အသင်းဝင်နှင့် တိုင်ကြားသူ တို့ ထံ ပေးအပ်ရပါမည်။

(င) ဘုတ် အနေဖြင့် အသင်းဝင်သည် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း အရ လိုက်နာရမည့် ပြုမူ ဆောင်ရွက်မှု သို့မဟုတ် စံချိန်စံညွှန်း တို့ကို ချိုးဖောက်ကြောင်း တွေ့ ရှိပြီး ထို အသင်းဝင်သည် အသင်းသို့မဟုတ် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းပြုသူ တို့ ၏ ကျော်ဇောသတင်းကို ထိခိုက်စေသည် ဟုဆုံးဖြတ်ပါက အရေးယူခြင်း သို့မဟုတ် အရေးယူမှု သတ်မှတ်ခြင်းကို ပြုလုပ်နိုင်ပြီး ထို သူ အနေဖြင့် ယင်းအား အရေးယူခြင်း သို့မဟုတ် အရေးယူမှု သတ်မှတ်ခြင်းကို မည်သည့်အတွက်ကြောင့် မပြု လုပ်သင့်ကြောင်း ပြသခွင့် ပြုရပါမည်။

(စ) ဤ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းအရ ဘုတ် အဖွဲ့မှ ချမှတ်နိုင်သည့် အရေးယူခြင်း သို့မဟုတ် အရေးယူမှု သတ်မှတ်ခြင်း တို့ကို စဉ်းစားရာတွင် ထိုအသင်းဝင်အား ဆက်လက် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများနှင့် လူမွဲခံယူခြင်း ဆိုင်ရာ ဥပဒေ ပုဒ်မ ၂၄ အရ ကောင်စီမှ ချမှတ်နိုင်ဖွယ်ရှိသော အရေးယူမှုများကိုလည်း ထည့်သွင်း စဉ်းစားရန် လိုပါမည်။

(ဆ) အကယ်၍ အသင်းဝင် အား အရေးယူခြင်း သို့မဟုတ် ပြစ်ဒဏ် တစ်ခုသို့မဟုတ် တစ်ခုထက် ပို သည် တို့ကို ချမှတ်ရန် သင့်လျော် သည် ဟု ဆုံးဖြတ်ပါက ထို သို့ ဆုံးဖြတ်ရသည့် အကြောင်းကို စာဖြင့် ရေးသားဖော်ပြရန် ဖြစ်ပြီး အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူးက ထို စာ၏မိတ္တူနှင့်အတူ ချမှတ် သော ပြစ်ဒဏ် ကို အကြောင်းကြားသည့် နိတစ်စာကို အသင်းဝင် ထံ ပေးအပ်ရမည်ဖြစ်သည်။

၁၈.၄ ချမှတ် နိုင်သည့် ပြစ်ဒဏ်များ

(က) စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး လုပ်ငန်းစဉ် များအရ ပေးနိုင်သော ပြစ်ဒဏ် များမှာ အောက်ပါ တို့ ဖြစ်ပါသည်-

(၁) အသင်းသားအဖြစ်မှ ထုတ်ပယ်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် ကာလတစ်ခုအတွက် အသင်းသား အဖြစ်မှ ဆိုင်းငံ့ခြင်း၊

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့ခွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

(၂) အရေးယူခြင်း၊ ထို ပြစ်ဒဏ် ကိုလည်း ယင်းအသင်းသား၏ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး မှတ်တမ်းတွင် ဖြည့်သွင်းခြင်းနှင့် နောင်တွင် အလားတူ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု များ ပြုလုပ်ခြင်းခံရ လျင် ပြစ်ဒဏ် သတ်မှတ်သည့်အခါ၌ ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန်၊

(၃) အသင်းဝင်အနေဖြင့် ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာ စဉ်ဆက်မပြတ် ပညာရေး သို့တည်းမဟုတ် အခြားသော ပညာရပ်ပိုင်း သင်တန်းများကို တက်ရန် ညွှန်ကြားခြင်း၊

(၄) ထို အသင်းဝင်အား အခြားအသင်းဝင်မှ ကြီးကြပ်ကြည့်ရှု နေစေခြင်း၊

(၅) ထို အသင်းဝင် ၏ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း လုပ်ငန်းများ လုပ်ကိုင်မှုကို ကန့်သတ်ခြင်း၊

(၆) အသင်းဝင်အဖြစ် ဖြစ်တည်ခွင့် ကိုစည်းကမ်းချက် တစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပို သော စည်းကမ်းများဖြင့် သတ်မှတ် ကန့် သတ် ထားခြင်း၊

(၇) လျော်ကြေးပေးစေခြင်း သို့မဟုတ် ကုစားခြင်း သို့မဟုတ် တစ်စုံတစ်ဦး အား မူလနေရာ သို့ ပြန်လည်ရောက်စေခြင်း၊

(၈) စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းစဉ်အရ စုံစမ်းခဲ့သည့် အလုပ်ကိစ္စရပ်နှင့် ပတ်သက်၍ ခန့်ထားခဲ့မှု သို့ မဟုတ် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုတို့ ကြောင့် နောင်တွင် ရရန်ရှိသည့် အခကြေးငွေ ကို ရယူခြင်း ရယူခြင်း မရှိဘဲ စွန့် လွှတ်စေခြင်း၊

(၉) စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းစဉ် အရ စုံစမ်းမှု ပြုခဲ့သော လုပ်ငန်းရပ်အတွက် ထို အသင်းဝင် သို့မဟုတ် ယင်း၏ လုပ်ငန်းမှ ရရှိခဲ့သော အခကြေးငွေ များကို ပြန်လည် ပေးဆောင်စေရ မည် ဟု သတ်မှတ်ခြင်း၊

(၁၀) အသင်းဝင်အား ပမာဏ တစ်ခု သော ငွေဒဏ် ကို ဒဏ်ငွေ၊ လျော်ကြေး သို့မဟုတ် ကုစားခွင့် တစ်ရပ် အဖြစ် အသင်း သို့မဟုတ် အခြားသူ သို့ ပေးဆောင်စေခြင်း၊

(ခ) ဘုတ် အဖွဲ့ သည် မည်သည့် ပြစ်ဒဏ် ကို ပေးသင့် သည် ကို ဆုံးဖြတ်ရာတွင် အောက်ပါတို့ ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် လိုပါသည်-

(၁) ထို စည်းကမ်း ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းစဉ် တွင် စုံစမ်းရှာဖွေ တွေ့ ရှိချက် သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက် တို့၏ ကြီးလေးမှု၊

(၂) လက်ရှိဆောင်ရွက် နေသော စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး လုပ်ငန်းစဉ်၏ ကြီးလေးမှု နှင့် တရားရုံးမှ ဖြစ်စေ ကောင်းစီမှ ဖြစ်စေ ချမှတ် သော ဥပဒေအရ ယာယီတားမြစ်မိန့် နှင့် ယာယီ ဆုံးဖြတ်ချက် များ၊

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

- (၃) အသင်းဝင်၏ ယခင် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများ၊
- (၄) အသင်းနှင့် အသက်မွေးကျောင်းမှု၏ အမည်နာမအပေါ်ဖြစ်ပွားမည့် အကျိုး သက် ရောက်မှု၊
- (၅) ပြစ်ဒဏ် များချမှတ်ခြင်းအပေါ် အသင်းသား၏လိုက်နာမှု နှင့်
- (၆) ထို အသင်းသား ကို ထောက်ခံအားပေးသူများရှိမှု၊

(င) ချမှတ်ထားသော ဆုံးဖြတ်ချက် သည် ထို အသင်းဝင်ကို ဆန့်ကျင်လျက် ချမှတ်ထားစေကာမူ ဘုတ်အဖွဲ့ သည် ယင်း၏ ကိုယ်ပိုင် ဆင်ခြင်တုံဖြင့် လွတ်လပ်စွာ စဉ်းစားလျက် မည်သည့် ပြစ်ဒဏ် မျှ မပြုဘဲ နေနိုင်သည်။

၁၈.၅ အသင်းသားအဖြစ်မှရပ်စဲခြင်းနှင့် ဆိုင်းငံ့ခြင်းကို ကိုယ်ပိုင်ဆင်ခြင်တုံဖြင့်လွတ်လပ်စွာ စဉ်းစား လျက် ပြုလုပ်ခြင်း

(က) အသင်းဝင်တစ်ဦးနှင့် ပတ်သက်၍ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး လုပ်ငန်းစဉ် ကို ဆောင်ရွက်ပါက ဘုတ်အဖွဲ့ သည် လို စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး လုပ်ငန်းစဉ် ၏ ရလဒ် တစ်စုံတစ်ရာ ကို မသိမီ ကာလအတွင်း ထို အသင်းဝင် ၏ အသင်းဝင်မှု ကို စည်းကမ်းချက်များချမှတ်လျက် ဆိုင်းငံ့နိုင်သည်။

(ခ) အကယ်၍-

(၁) စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး သို့မဟုတ် ဥပဒေ ကြောင်းအရ ဆောင်ရွက်မှု လုပ်ငန်းစဉ် သည် အသင်းဝင် အားဆန် ကျင် ၍ ဆုံးဖြတ်ထားခြင်းဖြစ်လျှင် သို့သော် အသင်းဝင် ၏ အသင်းဝင်အဖြစ်ဖြစ်တည်မှုကို ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ရပ်စဲခြင်း အကျိုးသက်ရောက်မှု များမရှိဘဲ အသင်းဝင် ၏ အလုပ်လုပ်ပိုင်ခွင့် ကို ပိတ်ပင်ခြင်းမရှိလျှင် သို့မဟုတ်

(၂) စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး လုပ်ငန်းစဉ်၏ ဆုံးဖြတ်ချက် သည် အသင်းဝင် ကို ဆန့်ကျင်နေလျှင်၊ အသင်းသည် ထို အသင်းသား ၏ အသင်းသားအဖြစ် ဖြစ်တည်နေမှုကို ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ရပ်စဲခြင်း ပြုနိုင်သည် ၊ သို့မဟုတ် အပိုဒ် ၁၈.၄ အရ ပြစ်ဒဏ် တစ်ခုကို ချမှတ်နိုင်သည်။ သို့မဟုတ် အသင်းဝင် အား အသင်းဝင် ဖြစ်နေမှု အပေါ် စည်းကမ်းချက်များ သတ်မှတ်နိုင်သည်။

၁၈.၆ အသင်းသားအဖြစ် ရပ်စဲသွားသည့် ကိစ္စရပ်များတွင် နှစ်စဉ်ကြေးများ

အသင်းသားအဖြစ်ရပ်စဲခြင်းခံရသူသည်-

(က) နှစ်စဉ်ကြေး တစ်ခုလုံးသို့မဟုတ် အစိတ် အပိုင်းကို ဖြစ်စေ ပြန်လည် ထုတ်ယူခွင့် ရှိမည် မဟုတ်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

(ခ) အသင်းဝင် ဖြစ်ရပ်စဲသွားသည့် နေ့တွင် အသင်းသို့ ပေးရန် ကျန်ရှိသော နှစ်စဉ်ကြေးအပါအဝင် အခြားပေးရန် အကြေးငွေ များကိုလည်း ပေးရန် တာဝန်ရှိပါသည်။

(ဂ) ဤ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း၏ အပိုဒ် ၂၄.၁ ပါ ငွေကြေးပမာဏ ကိုလည်း ပေးရန် တာဝန်ရှိပါသည်။

၁၈.၇ နို့ တစ်ပေးခြင်းနှင့် အသိပေးထုတ်ပြန်ခြင်း

(က) စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး လုပ်ငန်းစဉ် ပြီးဆုံးပြီးနောက် အရေးယူရန် ဆုံးဖြတ်ပါက ထို သို့ အရေးယူကြောင်း အကြောင်းကြားသည့် နို့တစ်စာကို ထိုသက်ဆိုင်ရာ အသင်းဝင်ထံ သို့ ဆုံး ဖြတ်ချက်ချပြီး (၂၁) အတွင်း အကြောင်းကြားရန် ဖြစ်ပါသည်။

(ခ) စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး လုပ်ငန်းစဉ် ပြီးဆုံးပြီးနောက် ကောင်စီ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို နို့တစ်စာဖြင့် အကြောင်းကြားခြင်းနှင့် ချမှတ်သည့် ပြစ်ဒဏ် ကို စတင်တည်ထောင်ခြင်းအဖွဲ့ အစည်း နှင့် အသင်း ဝင်လုပ်ကိုင်ရာ လုပ်ငန်း နှင့် ဘုတ် အဖွဲ့ မှ ဆုံးဖြတ်သော အခြားသော အဖွဲ့ အစည်းများသို့ ပေးအပ်နိုင်သည်။ အသင်းမှ တရားဝင်ထုတ်ဝေ သော စာအုပ်စာတမ်း နှင့် ဝက်ဘ်ဆိုက်တွင် ထည့်သွင်း ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။ သို့တည်းမဟုတ် ဘုတ်အဖွဲ့ မှ ခွင့် ပြုသော အခြားနည်း ဖြင့် ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။ အသင်းဝင်တစ်ဦးသည် အသင်းသို့ ဝင်ရောက်ခြင်းဖြင့် ထိုသို့ ထုတ်ပြန်ခြင်းတို့ ကို အလို အလျောက် သဘောတူခြင်းသည် အသင်း သို့ ဝင်ရောက်ခြင်း၏ စည်းကမ်းချက် တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။

(ဂ) ဘုတ် အဖွဲ့ မှ ထုတ် ပြန် သည့် နည်းလမ်းများ ကို စဉ်းစားရာတွင် အောက်ပါအချက် တို့ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည် ဖြစ်ပါသည်-

- (၁) ကိစ္စရပ်၏ အရေးပါမှု၊ အတိုင်းအတာ၊
- (၂) ထိုသို့ ထုတ်ပြန်ခြင်း ကြောင့် ဖြစ်နိုင်သည် ပညာပေး အကျိုးသက်ရောက်မှု၊
- (၃) ထုတ်ပြန်ခြင်းဖြင့် အသင်းအတွက် ၊ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းအတွက်နှင့် ပတ်ဝန်း ကျင်အသိုင်းအဝိုင်း အတွက် အကျိုးသက်ရောက်မှု၊
- (၄) ထုတ်ပြန်ခြင်းဖြင့် အသင်းဝင်နှင့် ယင်း၏ လုပ်ငန်းအပေါ် အကျိုးသက်ရောက်မှု၊

(ဃ) လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေ၏ ပုဒ်မ ၁၁ အရ အသင်းဝင်၏ အမည်ကို လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများ မှတ်ပုံတင်စာရင်းမှ ထုတ်ပယ်ပြီးပါက ထို အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းမှ လက်မှတ်ကို

မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူးထံ ပေးအပ်ရမည့် ဖြစ်ပြီး မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများ အသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ စာရင်းမှလည်း ထို အမည်ကို ထုတ်ပယ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

၁၈.၈ အသင်းဝင်အဖြစ် ပြန်လည်လက်ခံခြင်းနှင့် ပြစ်ဒဏ် ကို လျှော့ပေါ့ခြင်း

(က) ဘုတ် အဖွဲ့ သည် ယင်း၏ကိုယ်ပိုင် စဉ်းစားဆင်ခြင်တုံဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်-

- (၁) အသင်း သို့ ပြန်လည် ဝင်ရောက်လိုကြောင်း အသင်း ဝင်ဟောင်းမှ လျှောက်ထားခြင်း ကို လက်ခံခြင်း၊
- (၂) အသင်း သို့ ပြန်လည် ဝင်ရောက်လိုကြောင်း အသင်း ဝင်ဟောင်း အား ပေးအပ်ရမည့် သတင်းအချက် အလက်များနှင့် အခြားပြန်လည် ဝင်ရောက်ခြင်းအတွက် လိုအပ်ချက်များကို သတ်မှတ်နိုင်ခြင်း၊
- (၃) အသင်းဝင်တစ်ဦး အားချမှတ် ထားသည့် ပြစ်ဒဏ် ကို လျှော့ပေါ့စေခြင်း၊

၁၈.၉ အသင်းဝင်များ၏ တာဝန်များ

(က) တိုင်တန်းချက် သို့မဟုတ် စိုးရိမ်မကင်းသော ကိစ္စရပ် တစ်ခုနှင့် ပတ်သက်၍ ဘုတ်အဖွဲ့ သည် အသင်းဝင်တစ်ဦး အားသင့်လျော်သော စုံစမ်းမှု ပြုပါက ထို အသင်းဝင်သည် ဘုတ် အဖွဲ့ မှ သတ်မှတ်သည့် အချိန် ကာလအတွင်း သင့်လျော် သော တုန့်ပြန်ချက် ကို ပေးရပါမည်။ သို့မဟုတ် ဘုတ်အဖွဲ့ မှ လက်ခံ သော အခြား သဘောတူ သတ်မှတ် ထားသည့် အချိန် ကာလအတွင်း ပေးရ ပါမည်။

(ခ) ဘုတ်အဖွဲ့ မှ သင့်လျော်သော စုံစမ်းမှု ပြုခြင်းကို အသင်းဝင်သည် လိုက်နာရန် ပျက်ကွက်ပါက ထို အသင်းဝင် အားပြစ်ဒဏ်ချမှတ်ရာတွင် ချမှတ် မည့် ပြစ်ဒဏ်၏ သဘောသဘာဝ ကိုဆုံးဖြတ်ရာ ၌ ထည့်သွင်း စဉ်းစားရမည့် အချက် ဖြစ်ပါသည်။

အပိုင်း(၅) အသင်းဝင်များ၏ အစည်းအဝေး များနှင့် မဲ ပေးခြင်းများ

၁၉။ အသင်းဝင်များအစည်းအဝေး ကို ခေါ်ယူခြင်း

၁၉.၁ ဒါရိုက်တာများမှ အသင်းဝင်များအစည်းအဝေး ကိုခေါ်ယူခြင်း

မည်သည့် ဒါရိုက်တာ(၃) ဦးမဆို အသင်းဝင်များအစည်းအဝေး ကိုခေါ်ယူနိုင်ပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

၁၉.၂ အသင်းဝင်များ၏ တောင်းဆိုမှုအရ ဒါရိုက်တာများမှ အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီး ကို ခေါ်ယူခြင်း

(က) အသင်း၏ ဒါရိုက်တာများသည် အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ်များကတောင်းဆိုလျှင် အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီး ကို ခေါ်ယူကျင်းပနိုင်သည်-

(၁) အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီး ကျင်းပပါက မဲပေးနိုင်သူ အရေအတွက် ၏ ၅% မှ တောင်းဆိုလျှင်ဖြစ်စေ၊

(၂) အသင်းဝင်(၁၀၀)မှ တောင်းဆိုလျှင်ဖြစ်စေ(သို့မတည်းမဟုတ် ဘုတ်အဖွဲ့ မှ ထို ထက် နည်းသော အရေအတွက် ကို အခါအားလျော်စွာ သတ်မှတ် လျှင်ဖြစ်စေ)

(ခ) ထို တောင်းဆိုမှုသည်-

(၁) စာဖြင့်ရေးသားတောင်းဆိုခြင်းဖြစ်ရမည်၊

(၂) အစည်းအဝေးတွင် တင်ပြမည့် ဆုံးဖြတ်ရန် အဆိုပြုချက် ကို ဖော်ပြရပါမည်၊

(၃) အစည်းအဝေး ခေါ်ယူရန် တောင်းဆိုသည့် အဖွဲ့ ဝင်များက လက်မှတ်ရေး ထိုးရပါမည်၊

(၄) အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူး ကို ပေးအပ်ရပါမည်၊

(င) အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူးထံ ထို တောင်းဆိုချက် ကို ပေးအပ်ပြီး (၂၁) ရက်အတွင်း အစည်းအဝေး ကို ခေါ်ယူရမည်ဖြစ်သည်။ တောင်းဆိုချက် ကို အသင်းအတွင်းရေးမှူးမှ လက်ခံရရှိပြီး နောက်(၂)လ ထက် နောက်မကျဘဲ အစည်းအဝေးကို ကျင်းပ ရပါမည်။

၁၉.၃ အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီးကို ခေါ်ယူရန် ဒါရိုက်တာများမှ ပျက်ကွက်ခြင်း

(က) အပိုဒ် ၁၉.၂ နှင့်အညီ ဒါရိုက်တာများအပေါ် စည်းနှောင်အားရှိသော တောင်းဆိုသော အသင်းဝင်များသည် ယင်းတို့၏ တောင်းဆိုမှုကို အသင်းအတွင်းရေးမှူးသို့ ပေးအပ်ပြီး(၂၁)ရက် အတွင်း ဒါရိုက်တာများမှ အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီးကို ခေါ်ယူခြင်းမရှိလျှင် အသင်းဝင်များက အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီး ကို ခေါ်ယူရေးအတွက် စီစဉ် နိုင်သည်။

(ခ) အစည်းအဝေးကို ခေါ်ယူရာတွင် ဖြစ်နိုင်သည့် အတိုင်းအတာအထိ အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီး ခေါ်ယူသည့် နည်း အတိုင်း ဖြစ်ရန် လိုသည်။ အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူးထံ တောင်းဆိုချက် ကို ပေးအပ်ပြီး နောက်(၃) လထက် နောက်မကျဘဲ အစည်းအဝေးကို ကျင်းပရန် လိုပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

- (ဂ) အစည်းအဝေးကိုခေါ်ယူရန်အတွက် အစည်းအဝေးကို ခေါ်ယူရန် တောင်းခံသည့် အသင်းဝင်များသည် အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်အား မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင် ထားသော) ၏ အသင်းဝင်စာရင်းမိတ္တူကို တောင်းခံနိုင်သည်။ အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်သည် မဲပေးပိုင် ခွင့်ရှိသော အသင်းဝင်များအား ထို မြန်မာနိုင်ငံ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင် ထားသော) ၏ အသင်းဝင် စာရင်းမိတ္တူကို တောင်းခံသည့်နေ့မှ စလျက် (၇) အတွင်း အခမဲ့ ပေးအပ်ရပါမည်။
- (ဃ) ဒါရိုက်တာများမှ အစည်းအဝေး ကိုခေါ်ယူရန် ပျက်ကွက်ခြင်းကြောင့် အသင်းဝင်များမှ ကုန်ကျခွဲသည့် သင့်လျော်သည့် စရိတ်ကို အသင်းမှ ကျခံပေးရမည် ဖြစ်သည်။

၁၉.၄ အစည်းအဝေး ခေါ်ယူရန် အတွက် ကြိုတင် နိတစ်ပေးရမည့် ကာလ

(က) အပိုဒ်ခွဲ(၁) အကြီးဝင်လျှင် မှ အပ အစည်းအဝေး ကျင်းပမည်ဖြစ်ကြောင်းကို အသင်းဝင်များအား အနည်းဆုံး(၂၁) ရက် ကြို တင်နိတစ် ပေးရန် လို အပ်ပါသည်။

(၁) ဒါရိုက်တာများသည်-

(၂) အစည်းအဝေး တက်ရောက်ခွင့်ရှိပြီး မဲ ပေးပိုင်ခွင့်ရှိသော အသင်းဝင်အားလုံးမှ ကြိုတင်သဘောတူညီလျှင် အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီး ကို ပိုမို တိုတောင်းသော အချိန် အတွင်း ခေါ်ယူခွင့် ရှိပါသည်။

(၃) အစည်းအဝေး တွင် မဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိသော ၉၅%သော အသင်းဝင်အားလုံးမှ ကြိုတင်သဘောတူညီလျှင် အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီး ကို ပိုမို တိုတောင်းသော အချိန် အတွင်း ခေါ်ယူခွင့် ရှိပါသည်။

(ခ) ဒါရိုက်တာများသည် အောက်အပိုဒ်ခွဲ(ဂ)တွင် ဖော်ပြထားသော နှစ်ပတ်လည် အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီး သို့မဟုတ် အခြားသော အထွေထွေ အစည်းအဝေး မျိုးဖြစ်ပါက ပိုမို တိုတောင်းသော အချိန် အတွင်း ခေါ်နိုင်ခွင့် မရှိပါ-

(ဂ) အသင်း၏ အစည်းအဝေးတွင် အောက်ဖော်ပြပါ ကိစ္စရပ်တို့ နှင့်ပတ်သက်သည့် အဆိုကို တင်သွင်းမည် ဆိုပါက အနည်းဆုံး (၂၁) ရက် ကြိုတင်လျက် နိတစ်ပေးရန် လိုပါသည်-

(၁) စာရင်းစစ်ကို ဖယ်ရှားခြင်း

(၂) အပိုဒ် ၁၀.၃ (င) အရ ဒါရိုက်တာတစ်ဦးကို ဖယ်ရှားခြင်း သို့မဟုတ် ထိုဖယ်ရှားသော ဒါရိုက်တာကို အစားထိုးခြင်း၊

၁၉.၅ အသင်းဝင်များအစည်းအဝေး အတွက် ကြိုတင်နိတစ်ပေးခြင်း

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့ခွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

(က) အောက်ဖော်ပြပါ ပုဂ္ဂိုလ် တို့ ကို အသင်းဝင် အစည်းအဝေး ကျင်းပမည် ဖြစ်ကြောင်း တစ်ဦးချင်းစီ အား အီလက်ထရွန်းနစ်နည်းများအပါအဝင် စာဖြင့်ရေးသားနိတစ်ပေးခြင်း-

- (၁) အစည်းအဝေးတွင် မဲ ပေးခွင့် ရှိသည့် အဖွဲ့ ဝင်တိုင်း
- (၂) ဒါရိုက်တာတိုင်းနှင့်
- (၃) မည်သည့် ငွေစာရင်းစစ်ကိုမဆို

(ခ) ဒါရိုက်တာများသည် အပိုဒ်ခွဲ(က)ပါ ပုဂ္ဂိုလ် များထံ အစည်းအဝေး ကျင်းပမည် ဖြစ်ကြောင်း နိတစ်ကို အောက်ပါ အတိုင်း အကြောင်းကြားနိုင်သည်-

- (၁) ကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ
- (၂) မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင် ပါဝင်သည့် လိပ်စာ သို့မဟုတ် ထိုသူမှ ပြောကြားထားသော အခြား သော လိပ်စာ (ရှိလျှင်) ထို ပြောကြားသော လိပ်စာ သို့ စာတိုက်မှ တစ်ဆင့် ပေးပို့ ခြင်း၊
- (၃) မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင် လိပ်စာ ဖော်ပြထားခြင်းမရှိပါက ရုံး၏ နိတစ် များကပ်ရာ ဘုတ် တွင် လည်းကောင်း ကပ်ထားခြင်း၊
- (၄) ထိုသူမှ ပြောကြားထားသော အီလက်ထရွန်းနစ်လိပ်စာ(ရှိလျှင်) သို့ ပေး ပို့ ခြင်း၊
- (၅) အပိုဒ်ခွဲ(ဂ) နှင့်အညီ ထို သူ အားအကြောင်းကြားခြင်း၊

(ဂ) အပိုဒ်ခွဲ(က)အရ နိတစ်စာကို ရပိုင်ခွင့် ရှိသူသည် ၎င်းအား အီလက်ထရွန်းနစ် နည်းလမ်းဖြင့် နိတစ်စာ များ ဆက်သွယ် ပေးအပ်နိုင်သည့် နည်းလမ်းကို အဆိုပြုထားပါက ဒါရိုက်တာများသည် ထိုသူ အဆိုပြုထားသောနည်းလမ်းဖြင့် နိတစ်စာ ကို ပေးပို့ အကြောင်းကြားနိုင်ပြီး ၎င်းအား အစည်း အဝေး နိတစ်စာ ထုတ်ထားကြောင်းနှင့် မည်သည့် နည်းလမ်းဖြင့် ရယူနိုင်ကြောင်း အကြောင်းကြား ရမည်ဖြစ်သည်။

(ဃ) အစည်းအဝေး ကျင်းပမည့်အကြောင်း အကြောင်းကြားသည့် နိတစ်စာ ကို အပိုဒ် ၂၆.၆ တွင် ဖော်ပြထားသည့် အချိန် များတွင် ရရှိပြီးဖြစ်သည် ဟု မှတ်ယူပါမည်။

၁၉.၆ အသင်းဝင်များအစည်းအဝေး နိတစ်စာတွင် ပါဝင်ရမည့် အကြောင်း များ

(က) အသင်းဝင်များအစည်းအဝေး နှင့်ပတ်သက်၍ အကြောင်းကြားသည့် နိတစ်စာတွင် အောက်ပါ အချက် များ ပါဝင်ရပါမည်-

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

- (၁) ကျင်းပမည့် နေရာ၊ရက်စွဲ၊ အစည်းအဝေး အချိန် နှင့် အစည်းအဝေး ကို မတူညီသော နေရာ နှစ်ခုတွင် ကျင်းပမည် ဆိုပါက ထို နှစ်နေရာ အကြားဆက်သွယ်ခြင်း ကို အထောက်အကူ ပြုရန် အသုံးပြုမည့် နည်းပညာ၊
- (၂) အဆိုပြုသော ဆုံးဖြတ်ချက် များရှိပါက ယင်း၏ ပုံသဏ္ဍာန်နှင့် အစည်းအဝေးတွင် ဆွေးနွေး မည့် ကိစ္စရပ် တို့ကို ယေဘုယျအားဖြင့် ဖော်ပြခြင်း၊
- (၃) ဒါရိုက်တာများကို ရွေးကောက်တင်မြှောက်ခြင်းဖြစ်ပါက ဝင်ရောက်အရွေးချယ်ခံမည် ကိုယ်စားလှယ်များ၏ အမည်များကို ဖော်ပြခြင်း၊
- (၄) အထူးဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ခုကို အစည်းအဝေးတွင် အဆိုပြုမည် ဆိုပါက ထို အထူး ဆုံးဖြတ်ချက် ၏ ရည် ရွယ်ချက် ကို ဖော်ပြရန်နှင့် အထူးဆုံးဖြတ်ချက် ကို ဖော်ပြ ရန်၊
- (၅) အသင်းဝင်သည် ကိုယ်စားလှယ် စေလွှတ်ခွင့်ရှိပါက အောက်ပါအချက်များ နှင့်ပတ်သက်၍ ထည့်သွင်း ဖော်ပြရန်-
 - (က) အသင်းဝင်အနေဖြင့် ကိုယ်စားလှယ် စေလွှတ်ခွင့်ရှိကြောင်း ဖော်ပြခြင်း၊
 - (ခ) အသင်းဝင်၏ ကိုယ်စားစေလွှတ်သည့် ကိုယ်စားလှယ်သည် အသင်းဝင်ဖြစ်ရန် လိုမလို ဖော်ပြခြင်း၊
- (၆) စာသာများသည် ရှင်းလင်း၊ ကျစ်လစ်စွာနှင့် ထိရောက်စွာ ရေးသားရန် လိုပါသည်။

၁၉.၇ အစည်းအဝေးကို ရွှေ့ဆိုင်းကြောင်းနိတစ်စာ ပေးခြင်း

အစည်းအဝေး ကို ရက်ရွှေ့ ဆိုင်းခြင်းရှိပါက ထို သို့ ရွှေ့ ဆိုင်းသည့် အချိန် သည် (၁) လထက် ပို ခဲ့လျှင် အစည်းအဝေးသစ် အတွက် နို့ တစ်စာ သစ် ကို ထပ်မံ ပေး ပို့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

၁၉.၈ မှားယွင်း၍ ချန်လှပ်မိခြင်းနှင့် နိတစ်စာ ကို လက်ခံရရှိခြင်း မရှိခြင်းကိစ္စရပ်များ

အစည်းအဝေး နို့ တစ်စာကို တစ်စုံတစ်ဦးအား ပေးအပ်ရန် မှားယွင်း၍ ချန်လှပ်မိခြင်းနှင့် နို့ တစ်စာကို လက်ခံရရှိခြင်း မရှိခြင်းကိစ္စရပ်များဖြစ်ပေါ်ခြင်းကြောင့် အစည်းအဝေး ကျင်းပခြင်းလုပ်ငန်းစဉ် ကို တရားမဝင် မဖြစ်စေပါ။ သက်ဆိုင်သူမှ ဖြစ်စေ အစည်းအဝေး သို့ တက်ရောက်ခွင့်ရှာသူမှဖြစ်စေ တရားရုံးသို့ လျှောက်ထားပြီး အစည်းအဝေးတွင် ဆောင်ရွက်ခဲ့သည် တို့သည် တရားမဝင်ကြောင်း တရားရုံးမှ အမိန့် ချမှတ်မှသာလျှင် အစည်းအဝေးတွင် ဆောင်ရွက်ချက်များသည် ပျက်ပြယ်ပါလိမ့်မည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

၂၀။ အထွေထွေအစည်းအဝေးကြီးများတွင် အသင်းဝင်များမှဆုံးဖြတ်ချက်များကို အဆိုပြု တင်သွင်းခြင်း

၂၀.၁ အင်းဝင်များ ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များ

(က) အောက်ဖော်ပြပါပုဂ္ဂိုလ် တို့ သည် အထွေထွေအစည်းအဝေးကြီးများ တွင် စဉ်းစားဆုံးဖြတ်နိုင် ရန် အတွက် ဆုံးဖြတ်ချက် များကိုအဆိုပြုလိုကြောင်း ဘုတ်အဖွဲ့ သို့တင်ပြခွင့် ရှိပါသည်-

(၁) အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီး ကျင်းပပါက မဲပေးနိုင်သူ အရေအတွက် ၏ ၅% ဖြစ်စေ၊ သို့မဟုတ်

(၂) အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီး ကျင်းပပါက မဲပေးနိုင်သူ အနည်းဆုံး အသင်းဝင်(၁၀၀) ဖြစ်စေ တို့က အဆိုပြုနိုင်သည်။ ထို နို့တစ်စာသည်-

(ကက)စာဖြင့်ရေးသားထားခြင်းဖြစ်ရပါမည်

(ခခ) အဆိုပြုလိုသော ဆုံးဖြတ်ချက် ၏ စာသားများပါဝင်ရပါမည်၊ ထိုအပြင်

(ဂဂ) ထို အဆိုကို အဆိုပြုသည့် မဲပေးနိုင်သူ အသင်းဝင်များ၏ လက်မှတ် များရေးထိုး ထားရန် လိုပါသည်။

(ခ) အဆိုပြုမည့် ဆုံးဖြတ်ချက်၏ စာသားများပါဝင်သည့် နို့တစ်စာ တွင် အသင်းဝင်များ လက်မှတ်ရေးထိုးရာ၌ စာသားများအားလုံး တူညီလျှင် နို့တစ်စာ၏ သီးခြားမိတ္တူ များ ပေါ်တွင် လည်း လက်မှတ်များကို စုဆောင်းနိုင်သည်။

၂၀။ အသင်းဝင်များအစည်းအဝေးကို ကျင်းပခြင်း

၂၀.၁ ရည်ရွယ်ချက်

အသင်းဝင်များအစည်းအဝေးကို မှန်ကန် သော ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ကျင်းပပြုလုပ်ရန် လိုသည်။

၂၀.၂ အသင်းဝင်များအစည်းအဝေး ကို ကျင်းပသည့် အချိန်နှင့်နေရာ

အသင်းဝင်များအစည်းအဝေး ကို သင့်လျော် သည့် အချိန် နှင့် နေရာတွင် ကျင်းပပြုလုပ်ရပါမည်။

၂၀.၃ နည်းပညာ

အသင်းဝင်များအစည်းအဝေး ကို နေရာ နှစ်ခု သို့မဟုတ် နှစ်ခုထက် ပိုသော နေရာ များတွင် နည်းပညာကို အသုံးပြုလျက် ကျင်းပနိုင်ပြီး ထို သို့ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် အသင်းဝင် အားလုံးတက်ရောက်နိုင်ရန် အတွက် သင့်လျော်သည့် အခွင့်အရေး ကို ဖြစ်ပေါ်စေပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

၂၁.၄ အသင်းဝင် ကို ကိုယ်စားပြုခြင်း

အသင်းဝင်သည် အသင်းဝင်များအစည်းအဝေး တွင် ကိုယ်တိုင်တက်ရောက် မဲပေးနိုင်သည် သို့မဟုတ် အောက်ဖော်ပါပုဂ္ဂိုလ် တို့ မှ ၎င်းအား ကိုယ်စားပြုနိုင်ပါသည်-

- (က) ယင်း၏ကိုယ်စားလှယ်
- (ခ) ရှေ့နေ

၂၁.၅ အစည်းအဝေး အထမြောက်စေရန် လိုအပ်သော အရေအတွက် ပြည့်ခြင်း

(က) အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီးတွင် အစည်းအဝေး အထမြောက်အောင် လုံလောက်သော မဲပေးနိုင်သူ အသင်းဝင်အရေအတွက်ပြည့်ဝခြင်းမရှိဘဲ မည်သည့်လုပ်ရပ်ကိုမျှ သဘောတူ ဆုံး ဖြတ်နိုင်ခြင်း မရှိပါ။ သတ်မှတ်ထားသော အရေအတွက်မှာ-

- (၁) အရေအတွက်(၁၀) ဦးအောက် ဖြစ်ပါက အနည်းဆုံး(၃)ဦး နှင့်
- (၂) သို့တည်းမဟုတ်(၁၀)ဦး၊

(ခ) အစည်းအဝေးစတင်ရန် သတ်မှတ်ထား သည့်အချိန်မှ မိနစ်(၃၀) အတွင်း သတ်မှတ်ထားသော အရေအတွက် မပြည့်ဝပါက အစည်းအဝေးသည်-

- (၁) အသင်းဝင်များတောင်းဆိုချက်အရကျင်းပခြင်းဖြစ်ပါကအစည်းအဝေးသည် ပျက်ပြယ်ပါသည်။
- (၂) သို့တည်းမဟုတ် အခြားရက် သို့ရွှေ့ ပြောင်းကျင်းပနိုင်သည်။အချိန်နှင့်နေရာကို ဒါရိုက်တာ များက ဆုံးဖြတ်ပါမည်။ ထို ရွှေ့ ပြောင်း ကျင်းပသော နေ့တွင် အစည်းအဝေး စတင်ကျင်းပချိန် မှ စ၍ မိနစ်(၃၀) အတွင်း အစည်းအဝေး အထမြောက်စေရန် လုံလောက်သော မဲပေးနိုင်သူ အသင်းဝင်အရေအတွက်ပြည့်ဝခြင်းမရှိလျှင်-

(ကက)အနည်းဆုံး(၃)ဦးတက်ရောက်ပါက ထို (၃)ဦးသည် အစည်းအဝေး အထမြောက်စေရန် လုံလောက်သော မဲပေးနိုင်သူ အသင်းဝင်အရေ အတွက်ပြည့်ဝ သည် ဟု ယူဆပါမည်။

(ခခ) အနည်းဆုံး(၃)ဦးတက်ရောက်ခြင်းမရှိပါက အစည်းအဝေး သည် ပျက်ပြယ်ပါ မည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

၂၁.၆ အသင်းဝင်များအစည်းအဝေးတွင် သဘာပတိ အဖြစ် ဆောင်ရွက်ခြင်း

(က) ဥက္ကဋ္ဌ သည် အထွေထွေအစည်းအဝေးကြီးတိုင်းတွင် သဘာပတိ အဖြစ်ဆောင်ရွက်ပါမည်။ အစည်းအဝေး စတင်ချိန်မှ စလျက်(၁၅)မိနစ်အတွင်း ဥက္ကဋ္ဌသည် ရောက်ရှိခြင်းမရှိလျှင်လည်း ကောင်း၊ ဥက္ကဋ္ဌမှ ဆောင်ရွက်လိုခြင်းမရှိလျှင်လည်းကောင်း၊ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌသည် သဘာပတိ အဖြစ် ဆောင်ရွက်ပါမည်။

(ခ) ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ မှ တက်ရောက်ခြင်းမရှိလျှင်ဖြစ်စေ သို့တည်းမဟုတ် အစည်းအဝေး၏ သဘာပတိ အဖြစ်ဆောင်ရွက်ရန် ဆန္ဒ မရှိလျှင်ဖြစ်စေ အသင်းဝင်များမှ သဘာပတိ ကိုရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။

(ဂ) သဘာပတိသည် အသင်းဝင်များအစည်းအဝေးကို တက်ရောက်လာသူ မဲပေးနိုင်သည့် အသင်းဝင်အများစုက သဘောတူလျှင်ဖြစ်စေ၊ ညွှန်ကြားလျှင် ဖြစ်စေ၊ အစည်းအဝေး ကိုရွှေ့ ဆိုင်း ရပါမည်။

(ဃ) အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီးအတွင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ပတ်သက်၍ အငြင်းပွားမှု ရှိပါက အစည်းအဝေး သဘာပတိမှ အဆုံးအဖြတ်ပေးပါမည်။

၂၁.၇ အသင်းဝင်များအစည်းအဝေးတွင် ငွေစာရင်းစစ်များမှ ပြောကြားခွင့် အခွင့်အရေးရှိခြင်း

(က) အသင်း၏ငွေစာရင်းစစ်သည် မည်သည့် အသင်းဝင် အစည်းအဝေး ကို မဆို တက်ရောက်ခွင့်ရှိပါသည်။

(ခ) စာရင်းစစ် သည် မည် သည့် အစည်းအဝေး တွင် ဖြစ်စေ ဆွေးနွေးနေသည့်ကိစ္စရပ်၏ စာရင်းစစ် အပိုင်း နှင့် သက်ဆိုင်သည့်အပိုင်းတွင် စာရင်းစစ်ကဏ္ဍ မှ ပါဝင် ဆွေးနွေးခွင့်ရှိပါသည်။

(၁) စာရင်းစစ် သည် အောက်ပါ အခြေအနေများတွင်လည်း ပါဝင်ပြောကြားခွင့် ရှိသည်-

(ကက)ထို အစည်းအဝေးတွင် စာရင်းစစ်အနေဖြင့် စတင်အနားယူမည်ဖြစ်စေ၊

(ခခ) ထို အစည်းအဝေးသည် စာရင်းစစ်အား ရာထူးမှ ထုတ်ပယ်ရန် ဆုံးဖြတ်ချက် ကိုသဘောတူ အတည်ပြုလျှင်ဖြစ်စေ၊

(၂) စာရင်းစစ် သည် မည်သည့် အသင်းဝင်များအစည်းအဝေးတွင် မဆို ယင်း၏ ကိုယ်စား တက်ရောက် ၊ စကားပြောကြားရန် အတွက် အခြားသူတစ်ဦးအား စာဖြင့် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲ နိုင်သည်။

၂၁.၈ ရက်ရွှေ့ ဆိုင်းသော အစည်းအဝေးများ

(က) အသင်းဝင် များအစည်းအဝေး ကို ရက်ရွှေ့ ဆိုင်းပြီးနောက် ပြန်လည် ကျင်းပသည့် အစည်းအဝေး တွင် အတည်ပြုသော ဆုံးဖြတ်ချက် ကို ထို ဆုံးဖြတ်သည့် နေ့တွင် အတည်ပြုခဲ့ခြင်းဖြစ်သည် ဟု မှတ်ယူရပါမည်။

(ခ) အစည်းအဝေးကို ရက်ရွှေ့ ဆိုင်းပြီးနောက် ပြန်လည် ကျင်းပခြင်း ဖြစ်ပါက ထို အစည်းအဝေးတွင် မပြီးပြတ်သေးသော ကိစ္စရပ်များကို သာ ဆွေးနွေးရပါမည်။

၂၁.၉ နှစ်စဉ် အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီး

(က) မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများဥပဒေ အရ နှစ်စဉ် အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီးကို ကျင်းပရန် မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီ များဥပဒေ အရ သတ်မှတ် ပြဌာန်းထားလျှင် ကျင်းပပြုလုပ်ရပါမည်။

(ခ) နိတိတစ်စာတွင် ဖော်ပြထားခြင်းရှိ သည် ဖြစ်စေ မရှိသည် ဖြစ်စေ နှစ်စဉ် အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီး တွင် အောက်ပါ ကိစ္စရပ်များကို ဆောင်ရွက် နိုင်ပါသည်-

- (၁) နှစ်ပတ်လည် ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံစာ ၊ ဒါရိုက်တာများ၏ အစီရင်ခံစာနှင့် ငွေစာရင်းစစ်၏ အစီရင်ခံစာ တို့ကို စဉ်းစား ဆင်ခြင်ခြင်း၊
- (၂) ဒါရိုက်တာများကို ရွေးကောက်တင်မြှောက်ခြင်း၊
- (၃) ငွေစာရင်းစစ် ကို ခန့်အပ်ခြင်း၊
- (၄) ငွေစာရင်းစစ်၏ အခကြေးငွေ ကို သတ်မှတ်ခြင်း

(ဂ) နှစ်စဉ် အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီး၏ သဘာပတိသည် အစည်းအဝေးတွင် အသင်းဝင်များအား အသင်းကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ မေးခွန်းများမေးမြန်းခြင်းနှင့် ပြောဆိုခွင့်ရရှိနိုင်ရန် သင့်လျော်သော အခွင့်အရေးများကို ပေးရပါမည်။

(ဃ) အသင်း၏ ငွေစာရင်းစစ် သို့မဟုတ် ၎င်း၏ ကိုယ်စားလှယ်သည် အစည်းအဝေး သို့ တက်ရောက်ပါက နှစ်စဉ် အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီး၏ သဘာပတိသည် အသင်းဝင်များ အားလုံး အနေဖြင့် ငွေစာရင်းစစ် သို့မဟုတ် ၎င်း၏ ကိုယ်စားလှယ်အား ငွေစာရင်းစစ်ခွဲခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ လည်း ကောင်း၊ ငွေစာရင်းစစ် အစီရင်ခံစာ အား ပြင်ဆင်ခွဲခြင်း နှင့် ပါဝင်သည့် အချက် များ နှင့် ပတ်သက်သည့် မေးခွန်းများ ကို မေးမြန်းခွင့် ရရှိနိုင်ရန် သင့်လျော်သော အခွင့်အရေးများကို ပေးရ ပါမည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့ စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

၂၂။ အသင်းဝင် များအစည်းအဝေးတွင် မဲ ပေးခြင်း

၂၂.၁ သာမန်ဆုံးဖြတ်ချက်

ဤ ဖွဲ့ စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းနှင့် မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများ ဥပဒေနှင့်အညီ အသင်းဝင်များ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များကို မဲခွဲရာတွင် သာမန် အများစုမဲ ဖြင့်မဲခွဲ ဆုံးဖြတ်ပါမည်။

၂၂.၂ အသင်းဝင်သည် မဲ မည်မျှရှိသနည်း

အသင်းဝင်များအစည်းအဝေးတွင်-

- (က) လက်ထောင်လျက် မဲပေးရာတွင် အသင်းဝင်တစ်ဦးလျှင် တစ်မဲ
- (ခ) မဲပေးလျှင် အသင်းဝင်တစ်ဦးလျှင် တစ်မဲ
- (ဂ) သဘာပတိ သည် မဲခွဲဆုံးဖြတ်ရာတွင် အသင်းဝင် ၊ ကိုယ်စား၊ ရှေ့ နေ သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ် အဖြစ် ပေးသည့်မဲ တစ်မဲ အပြင် အစည်းအဝေး ၏ သဘာပတိ အဖြစ်ပေးခွင့်ရှိသည့် အဆုံးအဖြတ် ပေး သည့် မဲတစ်မဲလည်းရှိပါမည်။

၂၂.၃ အသင်းဝင်များအစည်းအဝေးတွင် မဲပေးခွင့်အခွင့်အရေးကို ကန့်ကွက်ခြင်း

- (က) အသင်းဝင်များအစည်းအဝေးတွင် မဲပေးခွင့်အခွင့်အရေးကို ကန့်ကွက်ခြင်း ကို အောက်ပါအခြေအနေများတွင် ကန့်
- (ခ) သဘာပတိသည် ကန့်ကွက်သူရှိသော မဲ ကို ကန့်ကွက်သည့်ကြားမှ ခွင့် ပြုလျှင် ထိုမဲ သည် ကိစ္စရပ်များအားလုံးအတွက် အကြီးဝင်ပါသည်။

၂၂.၄ မဲပေးခွင့် အခွင့်အရေးများကို ဆိုင်းငံ့ခြင်း

နှစ်စဉ် အထွေထွေ အစည်းအဝေးကြီး ကို ကျင်းပသည့် နေ့တွင် အသင်းဝင် သည် အသင်းကြေးပေးသွင်း ရန် ရက်(၆၀) ပျက်ကွက် နေပြီဖြစ်လျှင် မဲပေးရှိမည် မဟုတ်ပါ။

၂၂.၅ ဆန္ဒခံယူခြင်းကို မည်သည့် နည်းဖြင့် ဆောင်ရွက်သနည်း

- (က) အသင်းဝင်များအစည်းအဝေးတွင် ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ခုကို ဆန္ဒခံယူရာတွင် မဲခွဲရန် တောင်း ဆိုခြင်းမှ တစ်ပါး လက်ထောင်လျက် ဆန္ဒခံယူမည် ဖြစ်ပါသည်။
- (ခ) လက်ထောင်လျက် ဆန္ဒခံယူပြီးနောက် သဘာပတိသည် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အတည်ပြုပြီး ကြောင်း ကြေညာမည်ဖြစ်ပြီး အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းတွင် ထည့်သွင်း မည်ဖြစ်သည်။ ယင်းအ စည်းအဝေး

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

မှတ်တမ်းသည် ဆန္ဒခံယူခြင်း ရလဒ် ၏ အပြီးသတ် သက်သေ ဖြစ်သည်။ သဘောပတိမှ ဖြစ်စေ အစည်းအဝေးမှတ် တမ်းတွင် ဖြစ်စေ ထောက်ခံ သူ နှင့် ဆန့်ကျင်သူ အရေ အတွက်နှင့် အချိုးတို ကို ဖော်ပြရန် မလိုပါ။

၂၂.၆ မဲခွဲဆုံးဖြတ်ရန် တောင်းဆိုနိုင်သော ကိစ္စရပ်များ

- (က) မည်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်အတွက်မဆို မဲခွဲ ဆန္ဒ ပေးရန် တောင်းခံ ပိုင်ခွင့် ရှိပါသည်။
- (ခ) အပိုဒ်ခွဲ ၂၂.၆ ကို ကန့်သတ်ခြင်းမရှိဘဲ အောက်ဖော်ပြပါ ကိစ္စရပ်များနှင့် ပတ်သက်၍ မဲခွဲဆုံးဖြတ်ရန် တောင်းဆိုနိုင်သည်-

- (၁) အပိုဒ် ၂၁.၆ နှင့်ညီပါက အစည်းအဝေး၏ သဘာပတိ ကို ရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်း၊ သို့မဟုတ်
- (၂) အစည်းအဝေး ကို ရွှေ့ဆိုင်းခြင်း

- (ဂ) မဲခွဲရန် တောင်းဆိုထားမှု ကို ပြန်လည် ရုပ်သိမ်းနိုင်သည်။

၂၂.၇ မဲခွဲရန် အတွက် ထိရောက်စွာ မည်သို့ တောင်းခံမည် နည်း

- (က) အသင်းဝင်စည်အဝေးတွင် မဲခွဲရန် တောင်းဆိုမှု ထိရောက်စေရန် အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ရန် လိုပါသည်-

- (၁) အနည်းဆုံးမဲ ပေးနိုင်သူ အသင်းသား(၅)ဦးမှ တောင်းဆိုလျှင်ဖြစ်စေ၊
- (၂) ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မဲခွဲဆုံးဖြတ်ပါက ထို ဆုံးဖြတ်ချက် ကို မဲပေးနိုင်သည့် ၅% သော အသင်းသားများက တောင်းဆိုလျှင်ဖြစ်စေ၊
- (၃) သဘာပတိမှ တောင်းဆိုလျှင် ဖြစ်စေ၊

- (ခ) မဲခွဲရန် အတွက် အောက်ပါအချိန် များတွင် တောင်းဆိုနိုင်သည်-

- (၁) ဆန္ဒကောက်ခံခြင်းမပြုမီ
- (၂) လက်ထောင်လျက် ဆန္ဒ ကောက်ခံခြင်း၏ ရလဒ် ကို ကြေညာခြင်းမပြုမီ၊
- (၃) ဆန္ဒ ကောက်ခံခြင်း၏ရလဒ် ကို ကြေညာပြီးလျှင်ပြီးခြင်း၊

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့ခွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

၂၂.၈ မည်သည့်အချိန်နှင့် မသည့် သို့ ဆန္ဒကောက်ခံနိုင်သနည်း။

- (က) သဘာပတိရွေးချယ်ခြင်းနှင့် အစည်းအဝေးရွှေ့ဆိုင်းခြင်း ကိစ္စရပ်မှ လွဲ၍ ကျန်ကိစ္စရပ်များကို ဆန္ဒခံယူရန် တောင်းခံခြင်းသည် သဘာပတိမှ ညွှန်ကြားသော အချိန် နှင့် နည်းလမ်းဖြင့် ဆောင်ရွက်ရ ပါမည်။
- (ခ) သဘာပတိရွေးချယ်ခြင်းနှင့် အစည်းအဝေးရွှေ့ဆိုင်းခြင်းကိစ္စရပ်နှင့် ပတ်သက်သည့် ဆန္ဒခံ ယူမှု ကို ချက်ချင်းဆောင်ရွက်ရပါမည်။
- (ဂ) ထိုဆန္ဒခံယူမှု ၏ရလဒ်သည် ယင်းဆန္ဒခံယူသည့် အစည်းအဝေး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြစ်ပါသည်။
- (ဃ) သဘာပတိသည် ဆန္ဒခံယူမှု၏ ရလဒ်ကို လက်ခံခြင်း လက်မခံခြင်းနှင့် ပတ်သက်သည့် ပဋိပက္ခ ကို ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။
- (င) သဘာပတိ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည် ရိုးဖြောင့်သော သဘောဖြင့် ပြုလုပ်ခြင်းဖြစ်ပါက နောက်ဆုံး နှင့် အပြီးသတ် ဖြစ်ပါသည်။
- (စ) အစည်းအဝေးတွင် ဆန္ဒခံယူရန် တောင်းခံပြီးပါက အထွေထွေအစည်းအဝေးကြီးကို ထိုကိစ္စရပ် အပြင် အခြားကိစ္စရပ် များ ဆွေးနွေးနိုင်ရန် အတွက် ဆက်လက် ကျင်းပနိုင်ပါသည်။

၂၃။ ကိုယ်စားလှဲခြင်းများ

၂၃.၁ မည်သူသည် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲ နိုင်သနည်း

အသင်းဝင်များအစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်မဲပေးခွင့် ရှိသူ အသင်းဝင်တိုင်းသည် ၎င်းကိုယ်စား အစည်းအဝေးတွင် တက်ရောက်မဲပေးရန် ကိုယ်စားလှယ် လွှဲအပ်ခွင့်ရှိသည်။

၂၃.၂ ရက်ရွှေ့ ပြောင်းသော အစည်းအဝေးများ

ထို သို့ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်မှုသည် ရက်ရွှေ့ပြောင်းသော အစည်းအဝေးများတွင်လည်း အကြိုးဝင်ပါသည်။

၂၃.၃ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်ခံရသူများ၏ အခွင့်အရေး

အသင်းဝင်ကိုယ်စား အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်မဲပေးရန် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်ခံရသူသည် အသင်းဝင်ကဲ့သို့ အောက်ပါအတိုင်း တူညီ သော အခွင့်အရေးရှိပါသည်-

- (က) အစည်းအဝေးတွင် စကားပြောကြားခွင့်
- (ခ) ကိုယ်စားလှဲထားသည့် အတိုင်းအတာအထိ မဲပေးခြင်း

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

(ဂ) ဆန္ဒခံယူရန် တောင်းဆိုခြင်းတွင် ပါဝင်ခွင့်

၂၃.၄ အသင်းသည် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲခြင်းဖောင်(ပုံစံ) နှင့် အစည်းအဝေးတွင် ကိုယ်စားလှယ် အဖြစ် ဆောင်ရွက်လိုသူများ စာရင်းကို အသင်းဝင်အားလုံးထံ ပေးပို့ ရန် လိုခြင်း

အသင်းသည် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲခြင်းဖောင်(ပုံစံ) နှင့် အစည်းအဝေးတွင် ကိုယ်စားလှယ် အဖြစ် ဆောင်ရွက်လိုသူများ စာရင်းကို ကိုယ်စားလှယ်လွှဲ ပိုင်ခွင့်ရှိသူ အသင်းဝင်အားလုံးထံ ပေးပို့ ရန် လိုသည်။

၂၃.၅ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲခြင်းဖောင်(ပုံစံ)

ကိုယ်စားလှယ် လွှဲအပ်ခြင်း စာရိတ်စာတမ်းသည် သာမန်ပုံစံဖြစ်စေ သို့မဟုတ် မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများ ဥပဒေတွင် သတ်မှတ်ထားသည့် ပုံစံ အားဖြစ်စေ အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

၂၃.၆ ကိုယ်စားလှယ် ခန့်အပ်ခြင်း

(က) ကိုယ်စားလှယ် လွှဲသူ အသင်းသား၏လက်မှတ် ပါဝင်ပြီးအောက်ဖော်ပြပါ အချက်များပါဝင်ပါက ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်ခြင်းသည် အကြီးဝင်ပါသည်-

- (၁) အသင်းဝင်၏ အမည်နှင့် လိပ်စာ
- (၂) အသင်း၏အမည်
- (၃) ကိုယ်စားလှယ်လွှဲခံရသူ ၏ အမည်၊ သို့တည်းမဟုတ် ယင်း လက်ကိုင်ထား သော ရုံး (ရာထူး)၏အမည်နှင့်
- (၄) ထို ခန့်အပ်မှု သည် မည်သည့် အစည်းအဝေးအတွက် ဖြစ်ကြောင်းကိုယ်စား လှယ် အဖြစ် ခန့်အပ်မှု သည် အမြဲတစေ ခန့် အပ်ခြင်းလည်းဖြစ်နိုင်ပါသည်။
- (ခ) အစည်းအဝေး၏ သဘာပတိ သည် အထက်အပိုဒ်ခွဲ(က) ပါ အချက်အလက် အားလုံး ပါဝင်ခြင်း မရှိသည့် တိုင် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲမှု သည် တရားဝင် ကြောင်းဆုံးဖြတ် ပိုင်ခွင့်ရှိပါသည်။
- (ဂ) ကိုယ်စားလှယ် ခန့်အပ်စာ သည် ရက်စွဲ ဖော်ပြပါရှိခြင်းမရှိပါက အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူးထံ သို့ ပေးအပ်သည့်နေ့ ကို ခန့်အပ်သည့် နေ့ဟုမှတ်ယူရပါမည်။
- (ဃ) ကိုယ်စားလှယ် ခန့်အပ်ရာတွင် ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ခုနှင့်ပတ်သက်၍ မည့်သည့် နည်းဖြင့် မဲပေးရမည် ကို လည်း အထူးပြုဖော်ပြနိုင်ပါသည်။ ထို သို့ ဖော်ပြပါက-

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

(၁) ကိုယ်စားလှယ်လွှဲခံရသူသည် လက်ထောင်လျက် ဆန္ဒခံယူမှုတွင် ပါဝင်လက်ထောင်ရန် မလိုအပ်ပေ။ အကယ်၍ ပါဝင်၍ လက်ထောင် ခဲ့ပါလျှင် မဲပေးရာတွင် လည်း တူညီစွာ မဲပေးရန် လိုသည်။

(၂) ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် ခန့်ထားသူ သည် ခန့်အပ်ထားမှု(၂) ခု သို့မဟုတ် (၂) ခုထက် ပိုပြီး ဆန္ဒပေးစေမှု တို့ သည် လည်း ကွဲပြားနေပါက ထို ကိုယ်စားလှယ် သည် လက်ထောင် လျက် ဆန္ဒ ပေးရာ ပါတွင် ပါဝင်ခြင်းမပြုရပါ။

(၃) ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်ခြင်းခံရသူသည် သဘာပတိ ဖြစ်ပါက ထိုကိုယ်စားလှယ် သည် လက်ထောင်လျက် ဆန္ဒပေးရာတွင် ပါဝင်ရန် လိုပြီး မဲခွဲ ရာတွင် လည်း တူညီစွာ မဲ ပေးရန် လို သည်။

(၄) ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်ခြင်းခံရသူသည် သဘာပတိ မဟုတ်ပါက ထိုကိုယ်စားလှယ် သည် လက်ထောင်လျက် ဆန္ဒပေးရာတွင် ပါဝင်ရန် မလိုအပ်ပေ။ သို့သော် လက်ထောင်လျက် ဆန္ဒပေးရာတွင် ပါဝင်ပါက မဲခွဲ ရာတွင် လည်း တူညီစွာ မဲ ပေးရန် လို သည်။

(င) ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်ခြင်းခံရသူ သည် ကိုယ်တိုင်လည်း အသင်းဝင်ဖြစ်ပါက ထိုသူ အသင်းဝင် အဖြစ် မဲဆန္ဒပေးခြင်း အပေါ် ၎င်း ၎င်း အပိုဒ် သည် အကျိုးသက်ရောက်ခြင်းမရှိပါ။

(စ) ကိုယ်စားလှယ် အဖြစ်ခန့် အပ်ခြင်းအတွက် သက်သေ မလိုအပ်ပါ။

(ဆ) ကိုယ်စားလှယ် ခန့်အပ်ထားမှု နှစ်ခုရှိပါကအစည်းအဝေးတစ်ခုတည်းတွင် ကိုယ်စား လှယ်နှစ်ဦး စလုံးမှ ဆန္ဒပေးရန် မဖြစ်နိုင်သော အခြေအနေ ဖြစ်လျှင်၊ နောက်ဆုံးခန့် ထားမှု သည် ကနဦး ခန့်ထားမှု ကို ပျက်ပြယ်စေပါသည်။

၂၃.၇ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲခြင်း ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ

(က) အသင်းဝင်များအစည်းအဝေးတွင် ကိုယ်စားလှယ်ခန့်ထားမှုသည် အကြီးဝင်စေရန် အောက်ဖော်ပြ ပါစာရွက် စာရွက်စာတမ်းများကို ဆန္ဒခံယူခြင်းမပြုမီ သို့ မဟုတ် မဲခွဲခြင်းမပြုမီ (၂၄) နာရီထက် မနည်းဘဲ အသင်းမှ လက်ခံရရှိရန် လိုပါသည်။

(၁) ကိုယ်စားလှယ် အဖြစ်ခန့်အပ်ထားမှုနှင့်

(၂) ခန့်အပ်ထားမှုကို ခန့်အပ်သူ၏ ရှေ့ နေမှ လက်မှတ်ရေးထိုးထားခြင်းဖြစ်ပါက ထိုသို့ ကိုယ်စား လက်မှတ်ထိုးထား ခွင့်ပြုကြောင်း လုပ်ပိုင်ခွင့် အပ်နှင်းသည့် စာရွက်စာတမ်းဖြစ်စေ၊ သို့မဟုတ် ထို သို့ လုပ်ပိုင်ခွင့် အပ်နှင်းသည့် စာရွက် စာတမ်း၏ အတည်ပြုမိတ္တူ။

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့ခွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

(ခ) အသင်းဝင်များအစည်းအဝေး ကို ရက်ရွှေ့ ဆိုင်းခြင်းဖြစ်ပါက ထိုရွှေ့ဆိုင်းသော အစည်းအဝေး မတိုင်မီ (၂၄) နာရီထက် မနည်းဘဲ အသင်းမှ လက်ခံရရှိခဲ့သည့် ခန့်အပ်မှုနှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့် အပ်နှင်းမှု တို့သည် ထို ဆက်လက်ကျင်းပသည့် ရွှေ့ဆိုင်းလိုက်သော အစည်းအဝေးအတွက် အကြိုးဝင်ပါမည်။

(ဂ) အပိုဒ်ခွဲ(က) ပါ စာရွက်စာတမ်းများကို အောက်ဖော်ပြပါ နေရာဌာန များတွင် လက်ခံ ရရှိပါက အသင်းမှ လက်ခံရရှိသည် ဟု မှတ်ယူနိုင်သည်-

(၁)အသင်း၏ရုံးခန်း

(၂)အစည်းအဝေးနိတိတစ်စာနှင့် ပတ်သက်ပြီး လက်ခံရန် အတွက် သတ်မှတ် ထားသည့် နေရာ၊ ဖက်စ်အမှတ်၊ အီလက်ထရွန်းနစ် လိပ်စာ(အီးမေးလ်) သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ထားသည့် အခြား အီလက်ထရွန်းနစ်နည်းလမ်းဖြင့် လက်ခံရရှိခြင်း၊

(ဃ) ထို (၂၄) နာရီ သတ်မှတ်ချက် ထက် ပိုမို တိုတောင်း သော သတ်မှတ်ချက် ကို ဘုတ်အဖွဲ့မှ သတ်မှတ်လိုပါက နိတိတစ်စာတွင် ဖော်ပြပါရှိရပါမည်။

၂၃.၈ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲခံရသူကို အမည်စာရင်း ပေးရန် ပျက်ကွက်မှု

ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ်ခန့် ထားမှုကို အသင်းဝင်သည် လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော်လည်း ယင်း ကိုယ်စားလှယ်လွှဲ အပ်လိုသူ ၏ အမည် သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်လိုသူများ ၏ အမည် တို့ကို ထည့်သွင်းဖော်ပြထားခြင်းမရှိပါက သဘာပတိသည် ကိုယ်စားလှယ် အဖြစ်ဖြစ်စေ မဲပေးခြင်း သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာတစ်ဦး၏အမည် သို့မဟုတ် တစ်ဦးထက် ပိုသော ဒါရိုက်တာများ၏ အမည် တို့ ကို သဘာပတိမှ ထည့်သွင်းဖြည့်စွက် နိုင်သည်။

အပိုင်း (၆) စာရင်းရှင်းဖျက်သိမ်းခြင်း

၂၄။ စာရင်းရှင်းဖျက်သိမ်းခြင်း

၂၄.၁ အသင်းဝင်များမှ အသင်း၏ ပိုင်ဆိုင်မှု သို့ ထည့်ဝင်ခြင်း

အသင်းဝင်တစ်ဦး သည် အသင်းဝင် အဖြစ် တည်ရှိနေသည့် ကာလအတွင်း သို့မဟုတ် အသင်းဝင်အဖြစ် တည်ရှိပြီးနောက် (၁)နှစ်အတွင်း အသင်းကို စာရင်းရှင်းဖျက်သိမ်းပါက အသင်းဝင် တိုင်းသည် အောက်ပါ ကိစ္စရပ်များအတွက် ပေးချေနိုင်ရန် အသင်း ၏ ပိုင်ဆိုင်မှု သို့ ထည့်ဝင်ပေးရန် အတွက် တာဝန်ရှိသည်-

(က) အသင်းသား အဖြစ် ပါဝင်နေစဉ် ကာလ မပြီးဆုံးမီ က အသင်းမှ ပေးရန် ရှိသော ကြွေးမြီများနှင့် ပေးရန် တာဝန်ရှိမှုများ၊

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့ခွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

(ခ) အသင်းအား စာရင်းရှင်း ဖျက်သိမ်းခြင်းအတွက် ကုန် ကျသည့် စရိတ်၊အခများ နှင့် စရိတ်များနှင့်

(ဂ) ကြွေးမြီဆပ်ရန် တာဝန်ရှိသူ အချင်းချင်း ၏ အခွင့်အရေးတို့ကို ကိုက်ညီမှုများ ၊
လိုအပ်သည့် အတိုင်းအတာအထိ သို့သော် ကျပ် ၁၀၀၀ ကိုကျော်လွန်ခြင်း မရှိစေရ။

၂၄.၂ ကျန်ရှိသော ပိုင်ဆိုင်မှု များကို ခွဲဝေမှု မပြုခြင်း

အသင်းအား စာရင်းရှင်းဖျက်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက်ခြင်းပြုပြီးနောက် ကြွေးမြီများနှင့် တာဝန်ရှိမှုများကို ပေးချေပြီးနောက် ပိုင်ဆိုင်မှု မည်မျှဖြစ်စေ ကျန် ရှိပါက အသင်းသား များကိုပေးချေခြင်းသို့မဟုတ် ခွဲဝေခြင်း ပြုမည် မဟုတ်ပါ။

၂၄.၃ ကျန်ရှိသော ပိုင်ဆိုင်မှုကို အဖွဲ့ အစည်း တစ်ခု သို့မဟုတ်အဖွဲ့အစည်းကိစ္စ

အပိုဒ် ၂၄.၂ အရ အသင်း၏ ကျန်ရှိသော ပိုင်ဆိုင်မှု တို့ ကို ယင်းတို့ ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ စည်းမျဉ်းများတွင် အောက်ဖော်ပြပါ အချက်များ ကို ပြဌာန်းထား မည်သည့် အသင်း သို့မဟုတ် လုပ်ငန်း သို့မဟုတ် အဖွဲ့ အစည်း မျိုးသို့ ပေးအပ်ရပါမည်-

- (က)အသင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များနှင့် တူညီ သော ရည်ရွယ်ချက် များရှိခြင်း၊
- (ခ)ယင်း၏ မြတ်အစွန်းများနှင့် အခြားသော ဝင်ငွေ တို့အား အသင်းနှင့် တူညီသော ရည်ရွယ်ချက်များကို မြှင့်တင်ရာတွင် အသုံးပြုရန် သတ်မှတ်ထားခြင်း၊
- (ဂ)ယင်း၏အသင်းဝင်များ သို့ခွဲဝေပေးခြင်းနှင့် ဒါရိုက်တာများကို အခကြေးငွေ ပေးခြင်း ကို တားမြစ်ထားခြင်း၊

၂၄.၄ အသင်းဝင်များမှ အဖွဲ့ အစည်းကို ရွေးချယ်ခြင်း

အသင်းအား စာရင်းရှင်းဖျက်သိမ်းခြင်းမပြုမီ သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက်ခြင်းပြုသည့် အချိန်တွင် အသင်း ဝင်များ သည် အပိုဒ် ၂၄.၃ အရ ယင်းတို့ အသင်း၏ ပိုင်ဆိုင်မှုများကို လွှဲပြောင်းပေးအပ်လိုသော အဖွဲ့ အစည်းကို ရွေးချယ်ရပါမည်။

၂၄.၅ လွတ်လပ်သော တတိယသူမှ အဖွဲ့ အစည်းကို ရွေးချယ်ခြင်း

အသင်းအား ပယ်ဖျက်ခြင်း သို့မဟုတ် စာရင်းရှင်းဖျက်သိမ်းပြီးချိန်တွင် အသင်းဝင်များသည် အပိုဒ် ၂၄.၄ အရ ရွေးချယ်နိုင်ခြင်းမရှိသေးပါက ပြည်ထောင်စု မြန်မာနိုင်ငံတော် ၊ ပြည်ထောင်စု တရား လွှတ်တော်ချုပ် ၏ တရားသူကြီး ချုပ်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ထိုတရားလွှတ်တော်ချုပ်မှ ဤ ကိစ္စရပ်များကို ကိုင်တွယ်သည့် တရားသူကြီးတစ်ဦးမှ ဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်ပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့ စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

၂၄.၆ ကျန်ရှိ သော ပိုင်ဆိုင်မှုကို အရဟိတအကျိုးအတွက်လှူတန်းခြင်း

အပိုဒ် ၂၄.၃ သို့မဟုတ် ၂၄.၅ တို့ အရ ဆောင်ရွက် နိုင်ခြင်းမရှိပါက အပိုဒ် ၂၄.၂တွင် ဖော်ပြပါရှိထားသော ပိုင်ဆိုင်မှုကို ပရဟိတ အကျိုးအတွက် လှူဒါန်းရန် ဖြစ်သည်။

အပိုဒ်-၇ အထွေထွေ ကိစ္စရပ်များ

၂၅။ ငွေစာရင်းစာအုပ်များအား စစ်ဆေးခြင်း

ဒါရိုက်တာများသည် အသင်း၏ ငွေစာရင်းများကို စစ်ဆေးရန် အဖွဲ့ ဝင် တစ်ဦးအား စစ်ဆေးနိုင်ရန် လုပ်ပိုင်ခွင့် အပ်နှင်းနိုင်သော်လည်း ထိုသို့ မဖြစ်မနေ ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ခြင်းမရှိပါ။

၂၆။ နို့တစ်စာများ

၂၆.၁ လိုအပ်ချက်များ

ဤ ဖွဲ့ အစည်းပုံ အခြေခံ စည်းမျဉ်း အရ ပေးရန် ရှိသော နို့တစ်စာ များနှင့် အခြားသော ဆက်သွယ် မှု များကို စာဖြင့် ရေးသားရန် လိုအပ်ပါသည်။

၂၆.၂ မည်သည့် အခါတွင် နို့တစ်စာ ကို ပေးသည် ဟုမှတ်ယူခြင်း

နို့တစ်စာ အား ပေးအပ်ပြီးနောက် သတ်မှတ် ထားသည့် ကာလ တစ်ခုအတွင်း သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ထားသည့် ကာလတစ်ခုကျော်လွန်ပြီးမှ ဆောင်ရွက်ချက် တစ်ခု ကို ပြုလုပ်ရန် ဖြစ်ပါက ထို နို့တစ်စာ ကို ပေးအပ်သည့် နေ့နှင့် ထိုဆောင်ရွက်ချက် ကို ဆောင်ရွက် သည့် နေ့ တို့ အား ရက်ရေတွက် ရာတွင် ထည့်သွင်းရေတွက်ခြင်းမရှိစေရ။

၂၆.၃ ဝန်ဆောင်မှု ပေးနိုင်ရန် အတွက် အသင်းဝင်များ၏ လိပ်စာများကို အကြောင်းကြားခြင်း

အသင်းဝင်တိုင်းသည် နို့တစ်စာ များ ပေးအပ်နိုင်ရန် အတွက် အောက်ဖော်ပြပါ လိပ်စာ များ ကို အသင်းသို့ စာဖြင့် အကြောင်းကြားရန် လိုအပ်ပါသည်-

- (က) စာတိုက်မှ စာထည့် နိုင်သော လိပ်စာ
- (ခ) အီးမေးလ် လိပ်စာ
- (ဂ) တယ်လီဖက်စ် နံပါတ်

ဤ လိပ်စာ များကို အသင်း၏ မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင် ရေးမှတ် ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

၂၆.၄ အသင်းဝင် များကို နို့တစ်စာ ပေးခြင်းနည်းလမ်း

မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေ သို့မဟုတ် ဤ ဖွဲ့အစည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း တို့တွင် အခြားနည်းလမ်း ပြဌာန်းထားလျှင်မှ တစ်ပါး အောက်ပါနည်းလမ်းတို့နှင့်အညီ အသင်းဝင်များကို နို့တစ်စာ ပေးရန် လိုပါသည်။

- (က) အသင်းဝင်အား ကိုယ်တိုင်ပေးအပ်ခြင်း၊
- (ခ) အသင်း၏မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင် ရေးမှတ် ထားသည့် အသင်းဝင် ၏ လိပ်စာ သို့ စာတိုက်မှ ဖြစ်စေ ချောစာ ဖြင့် ဖြစ်စေ ပေးပို့ ခြင်း၊
- (ဂ) အသင်း၏မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင် ရေးမှတ် ထားသည့် တယ်လီဖက်စ်ဖြင့် ဖြစ်စေ အီးမေးလ် လိပ်စာသို့ဖြစ်စေ ပေးပို့ခြင်း၊
- (ဃ) အသင်းဝင်မှ သဘောတူညီသည့် မည်သည့် နည်းဖြင့် ဖြစ်စေ ပေးပို့ နိုင်ပါသည်။

၂၆.၅ အသင်းသို့ နို့တစ်စာပေးခြင်းနည်းလမ်း

အသင်း သို့ နို့တစ်စာ ပေးပို့ လိုပါက စာတိုက်မှ ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် အသင်းရုံးခန်း သို့ ပေးပို့ ခြင်း ဖြင့် ဖြစ်စေ ပေး ပို့ နိုင်ပါသည်။

၂၆.၆ မည်သည့်အချိန် တွင် နို့တစ်စာ ကို ပေးပြီးကြောင်းမှတ်ယူနိုင်သနည်း

စာတိုက် မှ ပေး ပို့သော နို့တစ်စာ ကို ပေး ပို့ ပြီး (၂) ရက် အကြားတွင် ပေးပြီးကြောင်းမှတ် ယူနိုင်ပါသည်။

- (က) တယ်လီဖက်စ်ဖြင့် ပေး ပို့ သော နို့တစ်စာ ဖြစ်ပါက အောင်မြင်စွာ ပေးပို့ ပြီးကြောင်း စက်မှ ကြောင်းကြားချက်ကို လက်ခံရရှိသည့်အခါ ထို နေ့ တွင် ပေးပြီးကြောင်းမှတ် ယူနိုင်ပါသည်။
- (ခ) အီးမေးလ် ဖြင့် ပေး ပို့ သော နို့တစ်စာဖြစ်ပါက အီးမေးလ် ပေး ပို့ သော စနစ်မှ ဖြစ်စေ၊ ပေး ပို့ရာတွင် ပါဝင်သူတစ်ဦးမှ ဖြစ်စေ အောင်မြင်စွာ ပေးပို့ နိုင်ခြင်းမရှိကြောင်း ကြောင်းကြားလျှင် မှတစ်ပါး အီးမေးလ် ကို ပို့ ချိန်တွင်ပင် ပေးပြီးကြောင်းမှတ် ယူနိုင်သည်။

၂၆.၇ အသင်းဝင်၏ ရှေ့ နေ သို့ အကြောင်းကြားခြင်း

အသင်းဝင်သည် အသင်းသို့ နို့တစ်စာ ရေးသားလျက် ၎င်းထံ ပေး ပို့ ရန် ရှိသော အသင်းနှင့် ဒါရိုက်တာများ၏ နို့တစ်စာ အားလုံးကို ၎င်း၏ ရှေ့ နေထံ သို့ ပေး ပို့ ရန် တောင်းဆိုနိုင်ပြီး ထိုကြောင်းကြားသည့် နို့တစ်စာတွင် ပေး ပို့ ရမည့် ရှေ့ နေ ၏ လိပ်စာ ကို ဖော်ပြထားရပါမည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

၂၇။ ကင်းလွတ်ခွင့်ရှိခြင်း

၂၇.၁ အနက် အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုခြင်း

ယုံမှားသံသယမရှိစေခြင်းငှာ ဤ အပိုဒ်သည် အသင်း၏ အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ် များနှင့် ဆက်စပ်ပါသည်-

- (က) ဒါရိုက်တာ
- (ခ) အမှုဆောင်အရာရှိချုပ် နှင့်
- (ဂ) အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူး

၂၇.၂ အမှုစွဲဆိုခံရခြင်းမှ ကင်းလွတ်ခွင့်

အပိုဒ် ၂၇.၆ အရ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ထားလျှင်မှ တစ်ပါး အပိုဒ် ၂၇.၁ တွင် ရည်ညွှန်းထားသော ပုဂ္ဂိုလ် များအား ဥပဒေမှ အများဆုံးခွင့် ပြုထားသော အတိုင်းအတာအထိ အောက်ဖော်ပြပါ ကိစ္စရပ်များကို ဆောင်ရွက်ခြင်းကြောင့် ဖြစ်ပေါ်သည့် တာဝန်ရှိခြင်းများနှင့် ကုန် ကျသည့် အဖိုးအခနှင့် ကုန် ကျစရိတ် တို့ မှ ကင်းလွတ်ခွင့်ရရှိပြီး အသင်း ၏ ပိုင်ဆိုင်မှုများ အနက်မှ ကျခံရန် ဖြစ်သည်-

- (က) အသင်းတွင် ထို ပုဂ္ဂိုလ်၏ ရာထူး နှင့်ဆက်စပ်၍ ပြစ်မှု ကြောင်းအရ ဖြစ်စေ၊ တရားမ ကြောင်းအရ ဖြစ်စေ တရားစွဲဆိုခံရခြင်း၊ စီရင်ချက်ချမှတ်ရာတွင် ထိုပုဂ္ဂိုလ်မှ တရားနိုင်ရရှိ သည် ဖြစ်စေ စွဲချက်မှ အပြီးအပြတ် လွတ်သည် ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် စီရင်ချက်မချမီ ကို အမှုကို ရုပ်သိမ်းလျှင်ဖြစ်စေ၊ သို့မဟုတ်
- (ခ) မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေအရ ထိုသူအား ကုစားခွင့် ပေးအပ်သည့်အတွက် အသင်းတွင် ထိုပုဂ္ဂိုလ်၏ ရာထူးနှင့်ဆက်စပ်၍ ပြစ်မှုကြောင်းအရဖြစ်စေ၊ တရားမကြောင်းအရဖြစ်စေ တရားစွဲဆိုရန် လျှောက်ထား လျှင်ဖြစ်စေ၊

၂၇.၃ တာဝန်ရှိခြင်းမှ ကင်းလွတ်ခွင့် ရရှိခြင်း

အပိုဒ် ၂၇.၆ အရ ဆုံးဖြတ်ချက် ချထားလျှင်မှ တစ်ပါး အပိုဒ် ၂၇.၁ ပါ အရာရှိအဖြစ်ဆောင်ရွက်နေ သူ သို့မဟုတ် ဆောင်ရွက်ခဲ့သူ မည်သူမဆိုသည် မရိုးမဖြောင့် သော သဘောဖြင့် ဆောင်ရွက်ခဲ့လျှင်မှ အပ ဥပဒေ မှ ခွင့် ပြုသည့် အများဆုံးသော အတိုင်းအတာအထိ ထိုရာထူးတွင် တာဝန်ယူစဉ် ဆောင်ရွက်ခဲ့မှုကြောင့် ပေါ်ပေါက်သော တာဝန်ရှိမှု တို့ အတွက် အသင်း၏ ပိုင်ဆိုင်မှုအနက်မှ ကျခံမည်ဖြစ်ပြီး ကင်းလွတ်ခွင့်ရရှိပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့ စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

၂၇.၄ အသင်း၏အရာရှိများအတွက် အာမခံထားရှိခြင်း

အသင်းသည် ၂၇.၁ ပါ အရာရှိအဖြစ်ဆောင်ရွက်နေ သူ သို့မဟုတ် ဆောင်ရွက်ခဲ့သူ အရာရှိ တို့ အား အောက်ပါကိစ္စရပ်တို့အတွက် အာမခံကြေးပေးဆောင်ပေးလျက် အာမခံ ထားပေးနိုင်ပါသည်-

(က) အသင်းနှင့် ပတ်သက်၍ တမင်ရည်ရွယ်ချက်ရှိစွာဖြင့် တာဝန်ကို ချိုးဖောက်ခြင်းနှင့် တမင်ရည်ရွယ် ချက်ရှိစွာဖြင့် မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေကို ချိုးဖောက်ခြင်းမှလွဲ၍ ထို ရာထူးဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက် များကို ဆောင်ရွက်စဉ် ဖြစ်ပေါ်သော တာဝန်ရှိမှု များအတွက် ဖြစ်စေ၊

(ခ) ထိုရာထူးဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်များကို ဆောင်ရွက်စဉ် ပြစ်မှုကြောင်းအရဖြစ်စေ၊တရား မကြောင်း အရဖြစ်စေ တရားစွဲဆိုခံရသည့် ကိစ္စရပ်များတွင် အမှု ၏ ရလဒ်သည် မည်သို့ပင် ဖြစ်စေ ဖြစ်ပေါ်သော တာဝန်ရှိမှုများ၊ တရားစရိတ်နှင့် အသုံးစရိတ်များ အတွက် ဖြစ်စေ။

၂၇.၅ အသင်းသည် သီးခြား စာချုပ်များချုပ်ဆိုပြီး သီးခြားအမှဲ များစွဲဆိုခြင်း၊

(က) အသင်းသည် ကင်းလွတ်ခွင့် ရရှိသူ တစ်ဦး သို့မဟုတ် တစ်ထက် ပိုသူများ ကို အပိုဒ် ၂၇.၂ နှင့် ၂၇.၃ ပါ ကင်းလွတ်ခွင့် များကို သီးခြားစာချုပ် ချုပ်ဆိုခြင်းဖြင့် အတည်ပြုပေးနိုင်သည်။

(ခ)အပိုဒ် ၂၇.၂ နှင့် အပိုဒ် ၂၇.၃ တို့ အရ ကင်းလွတ်ခွင့် များ ပေးထားခြင်းသည် အသင်းအနေဖြင့် အပိုဒ် ၂၇.၁ အရ ကင်းလွတ်ခွင့်ရရှိထားသူ ကို အသင်းကိုယ်တိုင်မှ တရားစွဲဆိုခွင့် အခွင့်အရေးကို ထိခိုက်စေခြင်းမရှိ၊ ယင်းတွင် ထို ပုဂ္ဂိုလ် ၏ ပေါ့လျော့မှုကြောင့် ဖြစ်ပေါ်သော တောင်းဆိုချက် သို့မဟုတ် အရေးယူဆောင်ရွက်မှု တို့ လည်းပါဝင်ပါသည်။

၂၇.၆ ဒါရိုက်တာများသည် ကင်းလွတ်ခွင့် ရရှိလိုခြင်း မရှိခြင်း

ဒါရိုက်တာများသည် အပိုဒ် ၂၇.၂ နှင့် ၂၇.၃ ပါ ကင်းလွတ်ခွင့် များနှင့် ပတ်သက်၍ အောက်ပါအတိုင်း ဆုံးဖြတ် နိုင်သည်-

(က) တစ်စုံတစ်ဦးကိုဖြစ်စေ သို့မဟုတ် အဆင့်တစ်ခုသော လူပုဂ္ဂိုလ်များဖြစ်စေ အကြီး ဝင်ခြင်းမရှိကြောင်း ၊

(ခ) အပိုဒ် ၂၇.၅ တွင် ဖော်ပြပါရှိသော သီးခြားချုပ်ဆိုထားသော သက်တမ်းရှိသည့် စာချုပ် ရှိမှ သာ ထို ကင်းလွတ်ခွင့် သည် အကြီးဝင်ကြောင်း၊

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့ စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

၂၇.၇ အနက်အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုခြင်း

မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများဥပဒေနှင့်အညီ အသင်း သို့မဟုတ် ယင်းနှင့် ဆက်စပ်နေသည့် ကုမ္ပဏီတို့တွင် အရာရှိအဖြစ် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသူကို ကင်းလွတ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် အာမခံ စာချုပ်ချုပ်ဆိုသည့် ပရီမီယံကြေးကို ပေးသွင်းပေးခြင်းသည် အပိုဒ် ၂၇.၁ မှ ၂၇.၆ ပါ ပြဌာန်းချက်များသည် အသင်း၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို ကန့်သတ်ခြင်း ဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူခြင်းမရှိစေရ။

၂၇.၈ အဖိုးအခ မဟုတ် သော ငွေ ပေးချေမှုများ

ဤ ဖွဲ့ စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း ပါရည်ရွယ်ချက်များအရ အပိုဒ် ၂၇.၁ မှ ၂၇.၄ အထိ ပြဌာန်းချက်များအရ အသင်းမှ ပေးဆောင်သော ငွေပေးချေမှုများသည် အဖိုးအခ ပေးခြင်းဖြစ်သည် ဟု မှတ် ယူခြင်းမရှိစေရ။

၂၈။ ဤ ဖွဲ့ စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းကို ပြင်ဆင်ခြင်း

၂၈.၁ အထူးဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် ပြင်ဆင်ခြင်း

မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများဥပဒေမှ အခြား ပြဌာန်းထားခြင်းမရှိလျှင်၊ အသင်းသည် ဤဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်းကို ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ယင်းတွင် ပါဝင်သည့် ပြဌာန်းချက်ကိုဖြစ်စေ ပြင်ဆင်ခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက်ခြင်းကို အထူး ဆုံးဖြတ်ချက် ဖြင့် ပြင်ဆင်နိုင်သည်။

၂၈.၂ စတင် အာဏာ သက်ဝင်သည့် နေ့ ရက်

ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်းကို ပြင်ဆင်သည့် သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက်သည့် အထူးဆုံးဖြတ်ချက်သည် အောက်ဖော်ပြပါ အချိန်တွင် စတင် အာဏာ သက်ဝင်ပါသည်-

(က) ဆုံးဖြတ်ချက်တွင် ပိုမို နောက်ကျသော ရက်စွဲတစ်ခု ပါဝင်ခြင်းမရှိပါက ထို ဆုံးဖြတ်ချက် ကို ချမှတ် ခဲ့သည့် နေ့ ၊ သို့မဟုတ်

(ခ) သီးခြားသတ်မှတ် သော ပိုမို နောက်ကျသည့် နေ့ တွင် ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်တွင် ထည့်သွင်း ဖော်ပြထားသည့် ပိုမို နောက်ကျသော နေ့ တွင် ဖြစ်စေ ဖြစ်ပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံ လူ့မွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများအသင်း (တရားဝင်တည်ထောင်ထားသော) ၏ ဖွဲ့ စည်းပုံ အခြေခံစည်းမျဉ်း

Constitution

**MYANMAR ASSOCIATION OF INSOLVENCY
PRACTITIONERS INC.**

CONTENTS

PART I - DEFINITIONS	1
1 Interpretation	1
1.1 Definitions	1
1.2 Interpretation.....	2
PART II “ OBJECTS, POWERS AND LIABILITY OF MEMBERS.....	3
2 Public company limited by guarantee	3
3 Objects of the Association	3
4 Powers of the Association.....	4
4.1 Legal capacity and powers of the Association.....	4
4.2 Agent exercising the Association's power to make contracts	4
4.3 Execution of documents by the Association.....	4
5 Income and property of the Association	4
5.1 Income and property to be applied towards objects	4
5.2 No payments to Members	4
6 Liability of Members	4
PART III “ GOVERNANCE STRUCTURE.....	5
7 The Board	5
7.1 The Board of Directors.....	5
7.2 Appointment of additional Director by the Board	5
7.3 Term of office	5
7.4 Vacancy	6
8 The Executive	6
8.1 Composition of the Executive and appointment of Office Bearers.....	6
8.2 Powers of the Executive	6
8.3 Executive meetings	6
8.4 Past President	7
9 Powers of the Board.....	7
9.1 General powers	7
9.2 Power to make Code of Professional Conduct	7
9.3 Power to establish committees and working parties.....	7
9.4 Delegation of Board powers.....	7
10 Directors	8
10.1 Number of Directors	8
10.2 Appointment of Directors under clause 7.1(b)	8
10.3 Removal of Directors under clause 7.1(b) and (e).....	8

10.4	Term & Retirement	8
10.5	Interests of Directors	9
10.6	Remuneration of Directors	10
10.7	Vacation of office of Director	10
10.8	Financial benefits	11
10.9	Defect in appointment	11
11	Directors' resolutions and meetings of the Board	11
11.1	Circulating resolutions	11
11.2	Calling Directors' meetings	11
11.3	Use of technology	12
11.4	Chairing Directors' meetings	12
11.5	Quorum at Directors' meetings	12
11.6	Passing of Directors' resolutions	12
12	Alternate directors	12
12.1	Appointment	12
12.2	Notice of Directors' meetings	12
12.3	Exercise of powers by alternate director	12
12.4	Procedures for appointment and termination	13
12.5	Entitlements	13
13	Association Secretary	13
13.1	Requirement for Association Secretary	13
13.2	Appointment of Association Secretary	13
13.3	Defect in appointment	13
13.4	Terms and conditions of office of Association Secretary	13
13.5	Right to attend meetings	13
14	Accounts & audit	14
14.1	Association's accounts	14
15	Minutes	14
15.1	Association must keep minute books	14
15.2	Minutes to be signed	14
15.3	Resolution without meeting	14
15.4	Location of minute books	14
15.5	Inspection by Members	15
15.6	Requests by Members	15
PART IV " MEMBERSHIPS		15
16	Membership	15
16.1	Number of Members	15
16.2	Entry as a Member	15

16.3	Application for Membership	16
16.4	Continual Professional Education	17
16.5	Annual renewal of Membership	17
16.6	AIPM Register	17
16.7	Fees	18
16.8	Member's rights	18
16.9	Continuing obligations	18
16.10	Quality assurance reviews and reports	18
17	Termination or suspension of Membership	19
17.1	Automatic termination or suspension of Membership	19
17.2	Other termination or revocation of Membership	20
18	Member Conduct	20
18.1	Investigation of Grievances and Disciplinary Proceedings	20
18.2	Serious misconduct, breach of the law or fraud	21
18.3	Determination and referrals	21
18.4	Penalties	22
18.5	Discretionary termination or suspension of Membership	23
18.6	Annual membership fees on cessation of Membership	23
18.7	Notification and publication	23
18.8	Re-admission to Membership and remission of penalty	24
18.9	Member obligations	24
PART V "MEETINGS AND VOTING BY MEMBERS		24
19	Calling meetings of Members	24
19.1	Calling meetings of Members by Directors	24
19.2	Calling of general meeting by Directors when requested by Members	24
19.3	Failure of Directors to call a general meeting	25
19.4	Amount of notice of meetings	25
19.5	Notice of meetings of Members	25
19.6	Contents of notice of meetings of Members	26
19.7	Notice of adjourned meetings	26
19.8	Accidental omission or non-receipt of notice	27
20	Members' rights to put resolutions at general meetings	27
20.1	Members' resolutions	27
21	Holding meetings of Members	27
21.1	Purpose	27
21.2	Time and place for meetings of Members	27
21.3	Technology	27

21.4	Representation of Member	27
21.5	Quorum	28
21.6	Chairing meetings of Members	28
21.7	Auditor's right to be heard at Members' meetings	28
21.8	Adjourned meetings	29
21.9	Annual general meetings	29
22	Voting at Members' meetings	29
22.1	Simple resolutions	29
22.2	How many votes a Member has	29
22.3	Objections to right to vote at a meeting of the Members	29
22.4	Suspension of voting rights	30
22.5	How voting is carried out	30
22.6	Matters on which a poll may be demanded	30
22.7	When a poll is effectively demanded	30
22.8	When and how polls must be taken	31
23	Proxies	31
23.1	Who can appoint a proxy	31
23.2	Adjourned meeting	31
23.3	Rights of proxies	31
23.4	Association sending appointment forms or lists of proxies must send to all Members	31
23.5	Form of proxy	31
23.6	Appointing a proxy	32
23.7	Proxy documents	32
23.8	Failure to name proxy	33
PART VI " WINDING UP		33
24	Winding up	33
24.1	Member contribution to assets	33
24.2	No distribution of remaining property	33
24.3	Remaining property to be applied to particular institutions	33
24.4	Members to select institution	34
24.5	Institution chosen by independent third person	34
24.6	Remaining property for charitable purpose	34
PART VII " GENERAL MATTERS		34
25	Inspection of books	34
26	Notices	34
26.1	Requirements	34

26.2	When notice is given	34
26.3	Notice by Members of address for service	34
26.4	How notices are given to Members	35
26.5	How notices are given to the Association	35
26.6	When notices are taken to be given	35
26.7	Notice to Members' attorney	35
27	Indemnity	35
27.1	Interpretation	35
27.2	Indemnity against proceedings	36
27.3	Indemnity against liabilities	36
27.4	Insuring officers of the Association	36
27.5	Association may make separate contracts and bring separate actions	36
27.6	Directors may resolve to not indemnify	36
27.7	Interpretation	37
27.8	Payments not remuneration	37
28	Amending this Constitution	37
28.1	By Special Resolution	37
28.2	Date effective	37

PART I - DEFINITIONS

1 Interpretation

1.1 Definitions

The following words have the following meanings in this Constitution, unless the context requires otherwise:

AIPM Register means the register of Members maintained by the Association Secretary under clause 16.6.

Association or **AIPM** means the MYANMAR ASSOCIATION OF INSOLVENCY PRACTITIONERS INC.

Association Secretary means any person appointed to perform the duties of secretary of the Association.

Board means the board of Directors.

CEO means a person appointed by the Board as the Chief Executive Officer of the Association.

CPE means continual professional education conducted by the Association in accordance with the duties imposed by subsection 21(2) of the Myanmar Insolvency Law.

Code of Professional Practice means the code of professional practice issued by the Association in accordance with clause 9.2.

Council means the Myanmar Insolvency Regulatory Council established under Part III of the Myanmar Insolvency Law.

Director means a person appointed as a director of the Association or who is appointed to the position of an alternate director and is acting in that capacity.

Disciplinary Proceedings means proceedings under Division 7 of Part III of the Myanmar Insolvency Law in relation to the professional conduct of the Member as an Insolvency Practitioner.

Executive means the Executive described in clause 8.

Firm means a firm, partnership, corporation or organization through which one or more Members conduct an insolvency practice.

Foundation Organization means any one of the following professional bodies:

- (a) the MICPA;

- (b) the Myanmar Bar Council;
- (c) any other professional body that has been approved by the Board as a Foundation Organization.

Insolvency Practitioner means a person registered as such under Part III of the Myanmar Insolvency Law.

Law means all legislation, regulations, common law, regulatory codes, standards, industry requirements, by-laws, ordinances and other laws.

Legal Practitioner means a person who:

- (a) holds a certificate or license to practice law whether as a solicitor, attorney, legal practitioner or lawyer issued in Myanmar; or
- (b) is a member of the Myanmar Bar Association; or
- (c) is a lawyer employed by the Myanmar government and is not required to hold a practicing certificate.

Member means a person admitted as a member of the Association in accordance with clause 16.2.

Member's Firm means the Firm through which the Member conducts his or her insolvency practice, whether as a proprietor, partner, director or employee.

Membership means the state of being a Member of the Association.

MICPA means Myanmar Institute of Certified Public Accountants.

Myanmar Companies Law means the Companies Law 2018.

Myanmar Insolvency Law means the Myanmar Insolvency Law 2018.

Office means the registered office of the Association.

Office Bearer means a person appointed to an executive office of the Association under clause 7.1.

President means any person elected to act in that capacity by the Board in accordance with clause 8.1(c).

Profession means the group of practitioners (including Insolvency Practitioners), individuals and organizations who adhere to ethical standards and who provide restructuring, insolvency and turnaround services or directly related services and who are accepted by the public as possessing special knowledge and skills and who are prepared to apply this knowledge and exercise these skills in the interest of others.

Sanction includes, without limitation, any undertaking or commitment, or any legal requirement, not to carry on an activity for a specified period or indefinitely, whether

or not of a penal nature, and whether or not given voluntarily by a person or otherwise.

Special Resolution has the meaning given in the Companies Law.

Vice President means any person elected to act in that capacity by the Board in accordance with clause 8.1(c).

1.2 Interpretation

The following apply in the interpretation of this Constitution, unless the context requires otherwise:

- (a) A word or an expression which is defined in the Myanmar Insolvency Law has the same meaning in this Constitution.
- (b) A reference to any statute, regulation, rule or similar instrument includes any consolidations, amendments or re-enactments of it, any replacements of it and any regulation or other statutory instrument issued under it.
- (c) A reference to a clause is a reference to a clause of this Constitution.
- (d) A reference to the singular includes the plural number and vice versa.
- (e) A reference to a gender includes a reference to each gender.
- (f) **Person** includes a firm, corporation, body corporate, unincorporated association and a governmental authority.
- (g) Where a word or expression has a defined meaning, its other grammatical forms have a corresponding meaning.
- (h) Headings are for ease of reference only and do not affect the construction of this Constitution.

PART II “ OBJECTS, POWERS AND LIABILITY OF MEMBERS

2 Public company limited by guarantee

The Association is a public company limited by guarantee and does not have share capital.

3 Objects of the Association

The objects for which the Association is established are:

- (a) the objects listed in section 20 of the Myanmar Insolvency Law;
- (b) to otherwise carry out the role and functions allocated to the Association under Part III of the Myanmar Insolvency Law;

- (c) to support insolvency and restructuring professionals in their attempts to restore the economic value of underperforming businesses and to assist financially challenged individuals;
- (d) to promote and uphold world class ethical and professional standards by Members and to promote the ideals of the profession to the public at large;
- (e) to influence and partner with government on all matters of bankruptcy, insolvency, restructuring and related issues;
- (f) to provide training and education to Members;
- (g) to promote the study of bankruptcy, insolvency and restructuring law; and
- (h) to disseminate knowledge of the principles and practice relating to bankruptcy, insolvency, and restructuring.

4 Powers of the Association

4.1 Legal capacity and powers of the Association

The Association has the legal capacity and powers of a body corporate, including the power to:

- (a) issue debentures whether irredeemable or redeemable;
- (b) grant a security interest over the Association's property;
- (c) arrange for the Association to be registered or recognized as a body corporate in any place outside the jurisdiction in which the Association is registered; and
- (d) do anything that it is authorized to do under any law.

4.2 Agent exercising the Association's power to make contracts

The Association's power to make, vary, ratify or discharge a contract may be exercised by an individual acting with the Association's authority and on behalf of the Association, save where the operation of a law requires a particular procedure to be complied with in relation to the contract.

4.3 Execution of documents by the Association

The Association may execute a document by having it signed by:

- (a) 2 Directors;
or
- (b) a Director and the Association Secretary.

5 Income and property of the Association

5.1 Income and property to be applied towards objects

All income and property of the Association must be solely applied towards the promotion of the objects of the Association.

5.2 No payments to Members

No part of the income or property of the Association may be paid by way of dividend, bonus or otherwise to the Members; however, nothing in this Constitution prevents the Association from making any payment in good faith:

- (a) to any employees of the Association of reasonable and proper remuneration;
- (b) to any Member in relation to any contract, right or claim in which that Member is interested or which arises other than by virtue of the Member—s Membership; or
- (c) of reasonable or proper rent for premises let to the Association by any Member.

6 Liability of Members

- (a) The liability of the Members of the Association is limited to the amount agreed as the guarantee.
- (b) The guarantee is 1,000 kyats for each Member.

PART III “ GOVERNANCE STRUCTURE

7 The Board

7.1 The Board of Directors

The Board will consist of the following:

- (a) the CEO;
- (b) 2 Directors elected by the annual general meeting of Members;
- (c) 2 Directors nominated by the MICPA, who are members of the MICPA;
- (d) 1 Director nominated by Myanmar Bar Council who is a member of the Myanmar Bar Council; and
- (e) up to 2 additional Directors appointed under clause 7.2.

7.2 Appointment of additional Director by the Board

- (a) At any time the Board may, in its absolute discretion, appoint a person

or persons to be a Director.

- (b) A person appointed to the Board under sub-clause (a) may or may not be a Member.
- (c) A Director appointed under sub-clause (a) will hold office during the period from the time of the Director's appointment until the conclusion of the next annual general meeting after the Director's appointment.
- (d) A Director who is appointed under sub-clause (a) and who ceases to hold office under sub-clause (c) at an annual general meeting may be reappointed by the Board under sub-clause (a) after the annual general meeting.

7.3 Term of office

- (a) A Director will only hold office during the period from the time of the annual general meeting immediately following their appointment until the next annual general meeting.
- (b) The maximum term that a Director may serve when aggregated is 10 years from the date of first appointment (whether served cumulatively or intermittently) provided that the term of a Director occupying the position of President or Vice President will be automatically extended to permit the:
 - (i) President to complete his or her term as President and Past President; and
 - (ii) Vice President to complete his or her term as Vice President and, if appointed, President and subsequently Past President.
- (c) The Board may resolve to extend the terms prescribed under clause 10.4(c).

7.4 Vacancy

- (a) If, at any time, there is a casual vacancy on the Board in respect of either of the Directors nominated by the MICPA, the MICPA may nominate a member of the MICPA to fill the casual vacancy. The member of the MICPA so nominated will hold office as a member of the Board until the next annual general meeting.
- (b) If, at any time, there is a casual vacancy on the Board in respect of the Director nominated by the Bar Council, the Bar Council may nominate a member of the Bar Association to fill the casual vacancy. The member of the Bar Association so nominated will hold office as a member of the Board until the next annual general meeting.

8 The Executive

8.1 Composition of the Executive and appointment of Office Bearers

- (a) The Board must appoint the CEO by ordinary resolution.
- (b) The CEO may or may not be a Member.

Constitution of the Myanmar Association Of Insolvency Practitioners Inc.

- (c) From amongst its own members, the Board must appoint by ordinary resolution, the President and Vice President to form the Executive of the Association along with the CEO.
- (d) Each Office Bearer will hold office during the period from the time of the annual general meeting at which the Office Bearer was appointed until the next annual general meeting.
- (e) If at any time, there is a vacancy in any of the offices of President, Vice President or CEO, then the Board must act as soon as practicable to appoint a replacement.

8.2 Powers of the Executive

- (a) The Executive may exercise all of the powers which the Board has delegated to it, not being duties imposed on the Board by the Myanmar Companies Law or the general law.
- (b) The exercise by the Executive of the powers delegated to it will be subject always to the control and regulation of the Board.

8.3 Executive meetings

- (a) The Executive may meet and adjourn as it thinks fit and it may conduct meetings by telephone conference.
- (b) Meetings of the Executive will be chaired by the President, or in his or her absence, by the Vice President.
- (c) Questions at any meeting will be determined by a majority of the votes of the members of the Executive who participate in such meeting.
- (d) In the case of an equality of votes, the chair of the meeting will have a second or casting vote.

8.4 Past President

For a period of two years after his or her retirement under clause 10.4, a President will act as an advisor to the Board and the Executive and will be entitled to attend Board meetings and receive all information that Directors receive and will have Board voting rights.

9 Powers of the Board

9.1 General powers

- (a) The business of the Association is to be managed by or under the direction of the Directors, who may exercise all the powers of the Association except any powers that are required by this Constitution or by the Companies Law to be exercised by the Association in general meeting.
- (b) No resolution made by the Association in general meeting invalidates any prior act of the Directors which would have been valid if the resolution had not been made.

9.2 Power to make Code of Professional Conduct

In compliance with the duties and obligations of the Association under Part III of the Myanmar Insolvency Law, the Board will from time to time:

- (a) issue a Code of Professional Conduct; and
- (b) issue such other practice guidance as may be decided.

9.3 Power to establish committees and working parties

- (a) The Board may authorize the appointment of one or more committees or working parties as the Board from time to time determines.
- (b) Each committee or working party will comprise such persons as the Board determines.
- (c) A committee appointed under sub-clause (a) may include persons who are not Members, but at all times must include a Director.

9.4 Delegation of Board powers

- (a) The Board may delegate any of its powers to the CEO, the Executive, a committee or working party established under clause 9.3 (not being duties imposed on the Board by the Myanmar Companies Law or the general law) other than powers relating to the financial affairs of the Association.
- (b) The delegate must exercise the powers delegated in accordance with any directions of the Board.
- (c) The exercise of the power by the delegate is as effective as if the Board had exercised it.
- (d) The meetings and proceedings of a committee or working party must be carried out in accordance with the provisions in this Constitution relating to the meetings and proceedings of the Board.
- (e) The Board may at any time revoke or vary any delegation under this clause 9.4.

10 Directors

10.1 Number of Directors

The Association must have at least 5 Directors, all of whom must be ordinarily resident in Myanmar.

10.2 Appointment of Directors under clause 7.1(b)

- (a) This clause governs the appointment of the two directors referred to in clause 7.1(b).
- (b) Any Member may be nominated for election to the Board by the general meeting of Members under clause 21.9, if nominated by at least 5 Members who are entitled to vote at a general meeting.
- (c) The nominations described in sub-clause (b) will be given by written notice to the Association Secretary not less than 14 days before the annual general

- (d) If more than two nominations for election to the Board are received, a vote of members at the annual general meeting shall be conducted in accordance with Part V to elect the two Board Directors.

10.3 **Removal of Directors under clause 7.1(b) and (e)**

- (a) This clause governs the removal of Directors appointed under clauses 7.1(b) and (e).
- (b) If the conduct or position of a Director to which this clause applies is such that continuance in office appears to the majority of the Directors to be prejudicial to the interests of the Association, a majority of Directors at a meeting of the Board specifically called for that purpose may remove or suspend that Director.
- (c) If a Director to which this clause applies who is also a Member of the Association has his or her Membership suspended or cancelled, his or her appointment to the Board will automatically be suspended for the same period, or he or she will be automatically removed from the Board, as the case may be.
- (d) A vacancy created by such a Director's removal will be deemed to be a casual vacancy and will be filled in accordance with this Constitution.
- (e) The Association may by resolution remove such a Director from office despite any agreement between the Association and the Director or any agreement between any or all Members and the Director.

10.4 **Term & Retirement**

- (a) All Directors and Office Bearers other than the CEO must retire from office at the conclusion of the first annual general meeting after the date upon which the Director or Office Bearer was last elected.
- (b) A retiring Director will be eligible for re-election.
- (c) A retiring Office Bearer will be eligible for re-election provided that:
 - (i) the maximum number of terms which the President may hold office is 2 terms and provided further that such period of office does not extend beyond 2 years in total;
 - (ii) the maximum number of terms which the Vice President may hold office is 2 terms and provided further that such period of office does not extend beyond 2 years in total,
- (d) Upon retirement of the President, the Board may resolve to nominate the Vice President for appointment to the office of President.
- (e) If at any time, there is a vacancy in any of the offices of President or Vice President, the Board must act as soon as practicable to elect a replacement.
- (f) The Board may resolve to vary the commencement or expiry of the term of an

Office Bearer provided that any variation does not exceed the maximum length of the term as otherwise prescribed by this Constitution.

10.5 Interests of Directors

- (a) A Director may not hold any other office or position of profit under the Association or under any company promoted by the Association or in which the Association is a shareholder or otherwise interested.
- (b) Subject to sub-clauses (c)-(f), a Director may contract, transact or enter into an arrangement with the Association.
- (c) A Director who has a material personal interest in a matter that relates to the affairs of the Association must give the other Directors notice of the interest, unless the interest:
 - (i) arises because the Director is a Member and is held in common with the other Members;
 - (ii) arises in respect of the Director's remuneration as a director of the Association;
 - (iii) relates to a contract the Association is proposing to enter into that must be approved by Members and will not impose any obligation on the Association if not approved by Members;
 - (iv) arises merely because the Director is a guarantor or has given an indemnity or security for all or part of a loan to the Association;
 - (v) arises merely because the Director has a right of subrogation in relation to a guarantee or indemnity referred to in paragraph (iv);
 - (vi) relates to a contract that insures or would insure the Director against liabilities the Director incurs as an officer of the Association;
 - (vii) is in a contract or proposed contract with or for the benefit of or on behalf of a related body corporate and arises merely because the Director is a director of the related body corporate.
- (d) A Director who has a material personal interest in a matter that is being considered at a Directors' meeting must not:
 - (i) be present while the matter is being considered at the meeting; or
 - (ii) vote on the matter,unless sub-clauses (e) and (f) allow the Director to be present.
- (e) The Director may be present and vote if Directors who do not have a material personal interest in the matter have passed a resolution that:
 - (i) identifies the Director, the nature and extent of the Director's interest in the matter and its relation to the affairs of the Association; and
 - (ii) states that those Directors are satisfied that the interest should not disqualify the Director from voting or being present.

- (f) If there are not enough Directors to form a quorum for a Directors' meeting because of sub-clause (d), 1 or more of the Directors (including those who have a material personal interest in that matter) may call a general meeting and the general meeting may pass a resolution to deal with the matter.

10.6 Remuneration of Directors

No payment will be made to any Director of the Association other than:

- (a) the payment of any out of pocket expenses incurred by the Director in the performance of any duty as Director of the Association where the amount payable does not exceed an amount previously approved by the Directors of the Association;
- (b) payment for any service rendered to the Association by the Director in a professional or technical capacity, other than in the capacity as Director, where:
 - (i) the provision of the service has the prior approval of the Directors of the Association; and
 - (ii) the amount payable is approved by the Directors of the Association and is not more than an amount which commercially would be reasonable payment for the service;
- (c) payment of any salary or wage due to the Director as an employee of the Association where the terms of employment have been approved by the Directors of the Association;
- (d) any payment relating to an indemnity in favour of the Director or a contract of insurance, provided that such payment is not prohibited by any provision of the Companies Law.

10.7 Vacation of office of Director

The office of a Director automatically becomes vacant if the Director:

- (a) resigns by giving written notice to the Association Secretary at the Office;
- (b) is removed from office in accordance with this Constitution or the Myanmar Companies Law;
- (c) is disqualified from managing corporations under the Myanmar Companies Law;
- (d) is certified, declared or found to be mentally ill or in need of treatment or care and control or incapable of managing his or her own affairs or is admitted to, and remains in a hospital or other institute for the treatment of mental illness, or a guardian is appointed to the member or a trustee or administrator is appointed to his or her estate;
- (e) for more than 6 months, is absent without permission of the Board from meetings of the Directors held during that period;
- (f) was a Director appointed under clause 7.1(b) or (e), and ceases to be a Director; or

- (g) is directly or indirectly interested in any contract or proposed contract with the Association and fails to declare the nature of the interest as required by sub-clause 10.5(c).

10.8 Financial benefits

The Association must not provide financial benefits to a Director except as permitted by, and in accordance with, the provisions of this Constitution and the Myanmar Companies Law.

10.9 Defect in appointment

Notwithstanding that it is afterwards discovered that there was some defect in the appointment of a person to be a Director, or a member of a committee, or to act as a Director, or that a person so appointed was disqualified, all acts done by any meeting of the Directors or of a committee of Directors or by any person acting as a Director are valid as if the person had been duly appointed and was qualified to be a Director or to be a member of the committee.

11 Directors' resolutions and meetings of the Board

11.1 Circulating resolutions

- (a) The Directors may pass a resolution without a meeting of the Board being held if all the Directors entitled to vote on the resolution sign a document containing a statement that they are in favour of the resolution set out in the document.
- (b) Separate copies of a document may be used for signing by Directors if the wording of the resolution and statement is identical in each copy.
- (c) The resolution is passed when the last Director signs.

11.2 Calling Directors' meetings

- (a) Any 3 Directors may at any time call a meeting of the Board and the Association Secretary must call such a meeting on the request of any 3 Directors.
- (b) Notice of the meeting must be given individually to each Director at least 48 hours before the meeting, unless the meeting is being called to consider a matter requiring the approval of not less than 75% of the Board in which case 21 days written notice is required.

11.3 Use of technology

A Directors' meeting may be called or held by any technology consented to by all the Directors. The consent may be a standing one. A Director may only withdraw their consent within a reasonable period before the meeting.

11.4 Chairing Directors' meetings

- (a) The President must preside as chairperson at every Board meeting.
- (b) If there is no President, or if at any meeting the President is not present within 10 minutes after the time appointed for holding the meeting, the Vice President will be chairperson.
- (c) If the Vice President is not present at the meeting, the Directors may choose one of their number to be chairperson of the meeting.

11.5 Quorum at Directors' meetings

- (a) A quorum for a meeting of the Board is constituted by 3 Directors or such other number determined by the Board.
- (b) The quorum must be present at all times during the meeting.
- (c) Where a quorum cannot be established, the Board may call a general meeting of the Voting Members to deal with the matter.

11.6 Passing of Directors' resolutions

- (a) Resolutions of the Directors must be passed by a majority of votes cast by Directors entitled to vote on the resolution.
- (b) Each Director present at a Board meeting has 1 vote on each resolution of the Board upon which it is entitled to vote.
- (c) In the case of an equality of votes, the chair has a second or casting vote.

12 Alternate directors

12.1 Appointment

The MICPA and the Bar Council may appoint an alternate director to exercise some or all of the powers of the Director which they respectively appointed under clause 7.1(c) and (d) for a specified period.

12.2 Notice of Directors' meetings

If the appointing organization requests the Association to give the alternate director notice of Directors' meetings, the Association must give reasonable notice to the alternate director.

12.3 Exercise of powers by alternate director

The exercise of a Director's power by an alternate director has the same effect as would the exercise of the power by the Director.

12.4 Procedures for appointment and termination

An appointment or termination of the alternate director must be in writing. A copy must be given to the Association Secretary at the Office.

12.5 Entitlements

An alternate director is entitled to be paid the expenses payable to a Director for acting as a Director provided for in this Constitution.

13 Association Secretary

13.1 Requirement for Association Secretary

The Association must have at least 1 Association Secretary, who must ordinarily reside in Myanmar.

13.2 Appointment of Association Secretary

The Association Secretary must be appointed by ordinary resolution of the Board.

13.3 Defect in appointment

Notwithstanding that it is afterwards discovered that there was some defect in the appointment of a person as an Association Secretary, an act done by the person as Association Secretary is valid as if the person had been duly appointed and was qualified to be an Association Secretary.

13.4 Terms and conditions of office of Association Secretary

- (a) An Association Secretary holds office on the terms and conditions that the Board determine.
- (b) The Board may vary, terminate or suspend any appointment of a person as an Association Secretary.
- (c) The Association Secretary is not required to be a Member of the Association.
- (d) Nothing in this Constitution shall be taken to prevent the Board from appointing the Association Secretary to act also as a Director of the Association.

13.5 Right to attend meetings

The Association Secretary is entitled to attend and be heard on any matter at all meetings of the Board and general meetings, but will not have any right to vote at

meetings of the Board or to perform any of the functions of a Director of the Association unless he or she is also appointed as a Director of the Association in accordance with this Constitution.

14 Accounts & audit

14.1 Association's accounts

- (a) The Board must appoint an auditor of the Association if an auditor has not been appointed by the Association in general meeting within 1 month after the day on which the Association was incorporated.
- (b) The appointment, removal, remuneration, functions, rights, duties and liabilities of the auditor are to be regulated by and be subject to the provisions of the Companies Law.
- (c) The Board must cause the Association to keep written financial records in relation to the Association, and must cause the financial records to be audited.
- (d) The Board must cause to be prepared and laid before each annual general meeting a balance sheet and profit and loss statement relating to a period ending not more than 5 months before the date of the meeting.
- (e) The Board may determine whether and to what extent, and at what times and places, and under what conditions, the financial records of the Association, or any of them, are to be opened to the inspection of Members.

15 Minutes

15.1 Association must keep minute books

The Association must keep minute books in which it records within 1 month:

- (a) proceedings and resolutions of meetings of the Members;
- (b) proceedings and resolutions of Directors' meetings, including meetings of a committee or sub-committee;
- (c) resolutions passed by Directors without a meeting; and
- (d) disclosures of interests made under this Constitution.

15.2 Minutes to be signed

The Association Secretary must ensure that minutes of a meeting are signed within a reasonable time after the meeting by the chairperson of the meeting.

15.3 Resolution without meeting

The Association Secretary must ensure that minutes of the passing of a resolution without a meeting are signed by a Director within a reasonable time after the resolution is passed.

15.4 Location of minute books

The Association must keep the minute books of the Association at:

- (a) the Office; or
- (b) the Association's principal place of business in Myanmar.

15.5 Inspection by Members

The Association Secretary must ensure that the minute books for the meetings of Voting Members and for resolutions of Voting Members passed without meetings are open for inspection by Voting Members free of charge.

15.6 Requests by Members

- (a) A Member may ask the Association Secretary in writing for a copy of:
 - (i) any minutes of a meeting of the Members or an extract of the minutes; or
 - (ii) any minutes of a resolution passed by Members without a meeting.
- (b) If the Association does not require the Member to pay for the copy, the Association Secretary must send it within 14 days after the Member asks for it.
- (c) If the Association requires payment for the copy, the Association Secretary must send it within 14 days after the Association receives the payment.

PART IV “ MEMBERSHIPS

16 Membership

16.1 Number of Members

The Association may have an unlimited number of Members.

16.2 Entry as a Member

- (a) A person will not be admitted to Membership of the Association except as provided by this Constitution.
- (b) The following persons will be entitled to be Members of the Association:
 - (i) each person who holds a current practicing certificate under Part III of the Myanmar Insolvency Law; and
 - (ii) each person who has:

- (A) been a Legal Practitioner for at least 3 years and has satisfied the Board that in 3 of the preceding 5 years he or she has worked on sufficient insolvency assignments and that he or she has sufficient relevant insolvency experience to justify his or her admission as a Member; or
 - (B) been an accountant for at least 3 years and has satisfied the Board that in 3 of the preceding 5 years he or she has worked on sufficient insolvency assignments and that he or she has sufficient relevant insolvency experience to justify his or her admission as a Member; or
 - (C) satisfied the Board that he or she has had sufficient relevant experience to justify admission as a Member;
- (c) The Board may in its absolute discretion:
- (i) determine further eligibility criteria and where there are categories and sub-categories of Membership, may differentiate between such categories and sub-categories; and
 - (ii) lower the experience requirement for such interim period as is considered appropriate in order to ensure that sufficient numbers of accountants and lawyers are able to join the Association in its early years whilst insolvency work remains scarce.

16.3 Application for Membership

- (a) A person may be admitted as a Member if he or she:
 - (i) submits a signed application for Membership in accordance with the form prescribed from time to time by the Board;
 - (ii) is a fit and proper person of good fame and character; and
 - (iii) otherwise satisfies the requirements prescribed by this Constitution and the Board from time to time.
- (b) Without limiting clause 16.3(a)(iii) the candidate may, at the discretion of the Board or the CEO, be required to:
 - (i) attend an interview to be conducted by the Board or the CEO prior to acceptance of the candidate's application;
 - (ii) undertake certain specified education programs or courses within 12 months of admission to Membership;
 - (iii) satisfy any other condition which may be reasonably imposed.
- (c) Applications for Membership must be in accordance with the application form made available by the Association from time to time.
- (d) The application is to be accompanied by a statutory declaration sworn by the applicant confirming that he or she:

- (i) has no prior criminal convictions;
 - (ii) is not a bankrupt;
 - (iii) is not and has not been the subject of disciplinary process or proceedings instigated by any professional association or regulatory body in Myanmar or elsewhere;
 - (iv) is not and has not been a director of any company under external administration; and
 - (v) should a response to (i)-(iv) be negative, any explanation regarding the matter relevant to the assessment of the application for membership.
- (e) If requested by the Association, the applicant agrees to provide either a copy of the certificate of currency of any professional indemnity insurance policy of which the applicant or the applicant's Firm has the benefit or otherwise provide written confirmation from the applicant's Firm that such a professional indemnity insurance policy is current
- (f) The Board may make additional enquiries to form a view that the applicant:
- (i) is a fit and proper person of good fame and character; and
 - (ii) has adequate relevant and/or appropriate experience,
- to be admitted as a Member.
- (g) When an application is made, the Board will consider the application at the earliest practicable meeting of the Board. The Board may accept or reject the applicant for Membership, in its absolute discretion.
- (h) Where the Board has delegated its powers to consider such applications under clause 9.4, its delegate will consider the application at the earliest practicable opportunity and may accept or reject the applicant for Membership, in his or her absolute discretion
- (i) If an application for Membership is successful, the successful applicant will be promptly notified in writing by the Association Secretary.
- (j) If an application for Membership is rejected, the Association Secretary will give written notice to the applicant that he or she has not been admitted. Neither the Board nor its delegate under clause 9.4 will be required to provide reasons for rejecting an application.
- (k) A successful applicant becomes a Member upon payment of the fees in accordance with clause 16.7.

16.4 Continual Professional Education

- (a) A Professional Member must complete a minimum number of hours of CPE prescribed by the Board during each period commencing on 1 January and ending on 31 December each year.

- (b) If there are extenuating circumstances which prevent a Professional Member from completing the minimum amount of CPE hours prescribed under sub-clause (a), then he or she may make an application in writing to the CEO detailing those extenuating circumstances and the CEO may, in his or her absolute discretion, grant an exemption to compliance with the requirements of sub-clause (a) for a maximum of one full year from the time the request is made and any further extensions as considered appropriate by the CEO.

16.5 Annual renewal of Membership

Upon annual renewal of Membership by a Member, the Member, if requested by the Association, agrees to provide either a copy of the certificate of currency of any professional indemnity insurance policy of which the Member or the Member's Firm has the benefit or otherwise provide written confirmation from the Member's Firm that such a professional indemnity insurance policy is current.

16.6 AIPM Register

The Association Secretary must maintain a register of all current Members which, in addition to recording the names and Firms of all such Members, includes such details as may be required by any clause of this Constitution, together with all details required for the Register of Insolvency Practitioners maintained by Directorate of Investment and Company Administration as Registrar of Companies under section 11 of the Myanmar Insolvency Law.

16.7 Fees

- (a) A Member will be required to pay an annual membership fee, entrance fee and/or any other fee as prescribed by the Board from time to time.
- (b) The sum and manner of payment of the annual membership fee, entrance fee or any other fee will be prescribed by the Board.
- (c) If a Member fails to pay the annual membership fee within 60 days after it becomes due, the Association:
 - (i) will give that Member notice of that fact;
 - (ii) will suspend that Member's right to vote at a general meeting in accordance with clause 22.4; and
 - (iii) if the annual membership fee remains unpaid 21 days from the date of that notice, may declare that that Member's Membership is forfeited.
- (d) If the Member's Membership is forfeited under paragraph (iii) of sub-clause (c) and the Member thereafter pays all annual membership fees in arrears, the Board, if it thinks fit, may by resolution reinstate his or her Membership.
- (e) The Board may at any time or times suspend the payment of annual membership fees, entrance fees or any other fees either generally or in respect of an individual Member and has the discretionary power to fix and determine or waive the annual membership fee, entrance fee or any other fee chargeable

16.8 Member's rights

- (a) Unless otherwise provided in this Constitution or under the Myanmar Companies Law, Members are entitled to:
 - (i) attend and speak at general meetings of the Association;
 - (ii) vote at general meetings of the Association;
 - (iii) be eligible for appointment to the Board; and
 - (iv) be eligible for appointment to the Executive.
- (b) The rights and privileges of a Member are personal and non-transferable and cease on the death of a Member or on the cessation of a Member's Membership.

16.9 Continuing obligations

Members must comply with any continuing obligations placed upon them, as determined by the Board or the Council or prescribed in the Code of Professional Conduct, or under any Laws.

16.10 Quality assurance reviews and reports

- (a) In this clause, –quality assurance– means a process of review of a Member's files by or on behalf of the Association or a Foundation Organization.
- (b) The Association may conduct a quality assurance review from time to time and each Member must cooperate with such a review.
- (c) The Association may provide, and each Member consents to the provision of, information about a Member to a Foundation Organization for the purpose of the conduct of quality assurance reviews or to facilitate the provision of information to the Association by a Foundation Organization.
- (d) The Association may obtain or provide quality assurance reports and other information from or to a relevant Foundation Organization in relation to the Member's files the subject of the quality assurance review.
- (e) A Member must provide to the Association copies of any quality assurance reports prepared by or at the direction of a Foundation Organization within 21 days of receipt of such reports by the Member.
- (f) A Member must co-operate with quality assurance review processes whether they are conducted by or at the direction of the Association or a Foundation Organization.
- (g) The Board may prescribe the process and procedure for the conduct of quality assurance reviews and the preparation of reports by the Association or its representatives.

- (h) A quality assurance report may be referred to the CEO and/or Board for investigation in accordance with clause 18.

17 Termination or suspension of Membership

17.1 Automatic termination or suspension of Membership

- (a) A Member's Membership of the Association will automatically cease:
 - (i) if the Member gives the CEO written notice of his or her resignation, then from the date of acceptance of that notice by the Board; however, the Board may decline to accept the resignation of a Member while his or her professional conduct is the subject of investigation, Disciplinary Proceedings, or legal proceedings; in which event the resignation will take effect from a later date as may be determined by the Board;
 - (ii) if Membership is forfeited under paragraph (iii) of sub-clause 16.7(c);
 - (iii) if the Member:
 - (A) dies;
 - (B) becomes mentally incapacitated;
 - (C) is or becomes insolvent; or
 - (D) has an insolvency practitioner appointed in respect of his or her assets or estate under any provision of the Myanmar Insolvency Law.
- (b) If, as a consequence of Disciplinary Proceedings or legal proceedings taken against a Member, a Sanction is imposed on the Member which:
 - (i) has the effect of suspending the Member's entitlement to remain a member of a Foundation Organization or to continue to practice as an Insolvency Practitioner, accountant or Legal Practitioner for a period, then the Member's Membership is automatically suspended for the same period; or
 - (ii) has the effect of terminating the Member's entitlement to remain a member of a Foundation Organization or to continue to practice as an Insolvency Practitioner, accountant or Legal Practitioner, then the Member's Membership is automatically terminated; or
 - (iii) results in a serious criminal conviction, then the Member's Membership is automatically terminated.
- (c) For the avoidance of doubt, any criminal conviction based on findings of fraud on the part of a Member is a serious criminal conviction for the purposes of paragraph (iii) of sub-clause (b).

17.2 Other termination or revocation of Membership

- (a) If any Member will fully refuses or neglects to comply with the provisions of

this Constitution or has conducted himself or herself in a way which has brought disrepute upon the Association or the Profession or both, then the Board may, by resolution passed by not less than 75% of the votes of the Directors present and entitled to vote, expel that Member from the Association.

- (b) The Member in respect of whom a resolution under sub-clause (a) is proposed, must be given at least 14days notice of the Board meeting at which the resolution is to be considered and must be given an opportunity to attend the meeting and give an explanation or defense in relation to the proposed resolution.

18 Member Conduct

18.1 Investigation of Grievances and Disciplinary Proceedings

- (a) The Association may investigate any complaint or concern about the professional conduct of a Member or about any conduct that may bring the reputation or standing of the Association or the Profession into disrepute, whether or not any other disciplinary or legal proceeding is under way.
- (b) Such investigation must be conducted in accordance with the specifications of the Council and the procedures approved by the Board, which will be made available to Members on request.
- (c) Following completion of the investigation, the Association Secretary will ensure that a detailed report is completed and submitted to the Council.
- (d) If other Disciplinary or legal proceedings are commenced against a Member and brought to the attention of the Association Secretary, those proceedings must be investigated.
- (e) A Member must be informed of the commencement of any Disciplinary Proceedings.
- (f) The Board may establish a Professional Conduct Committee to which it may delegate the exercise of investigative powers under this clause 18 and to conduct Disciplinary Proceedings.
- (g) References in this clause to the Board include any Professional Conduct Committee established under sub-clause (f).
- (h) The Board may regulate its own procedures under this clause.
- (i) The Board must consider complaints or concerns about a Member referred to it for investigation and decision and, for that purpose, the Board may:
 - (i) ask a member to produce relevant letters, emails and other documents;
 - (ii) require responses to the allegations made against the Member in writing or by phone or it may invite the member to meet with the Board to provide his or her response or responses in person.
- (j) The Board will otherwise communicate with a Member through the Association Secretary.

18.2 Serious misconduct, breach of the law or fraud

- (a) If, at any time in the course of its investigation, it becomes apparent to the Board that the matter under investigation should be referred to the Supreme Court of the Union, a report to that effect must be submitted to the Council immediately.
- (b) The Board may also refer a matter to the appropriate law enforcement body should there appear to be fraud or other breach of law.
- (c) Prior to referring a complaint or concern for investigation under this clause 18, the Association Secretary must write to the Member asking why the matter should not be referred.

18.3 Determination and referrals

- (a) Following investigation of any matter, the Board may determine that:
 - (i) the concern or complaint is unsubstantiated and no further action is appropriate;
 - (ii) some or all of the concern or complaint is substantiated but that the matter has already been addressed and/or it is not in the interests of the public, the Member, the Association or the Profession that any penalty be applied and no further action is appropriate;
 - (iii) the concern or complaint is substantiated.
- (b) The Board must provide the Member and the complainant with the reasonable opportunity to be heard on the complaint under investigation before preparing a detailed report that includes its findings and determinations.
- (c) The detailed report completed under sub-clause (b) must be provided to the Association Secretary who will deliver the report to the Council in compliance with subsection 23(5) of the Myanmar Insolvency Law.
- (d) The Association Secretary will provide copies of the Board's report to the Member and the complainant.
- (e) If the Board concludes that there has been a breach of professional conduct or standards or considers that a Member has brought the Association or the Profession into disrepute, it may consider the imposition of Sanctions or penalties against the Member and require him or her to show cause why any Sanctions or penalties proposed by the Board should not be imposed.
- (f) In considering the Sanctions or penalties that it may impose under this Constitution, the Board must have regard to any further investigation of the Member and any penalties that may be imposed on him or her by the Council under section 24 of the Myanmar Insolvency Law.
- (g) In the event that it determines that one or more Sanctions or penalties should

be imposed on the member, the Board must give written reasons for its decision and the Association Secretary is to provide a copy of those reasons to the Member, together with a notice of any penalty imposed.

18.4 Penalties

- (a) The penalties that may be applied following Disciplinary Proceedings, including those commenced because a Member is the subject of other pending Disciplinary or legal proceedings are:
- (i) termination of Membership, or suspension of Membership for a period;
 - (ii) a reprimand, which will also be recorded on the Member's disciplinary record and may be taken into account in considering penalties should the member be subject to any future disciplinary proceedings;
 - (iii) a direction that the Member attend specified CPE or other courses;
 - (iv) a requirement that the Member is subject to peer review by another Member;
 - (v) limitations on the Member's professional practice;
 - (vi) attaching one or more conditions to the Member's Membership;
 - (vii) the payment of compensation, damages or reparations to any person;
 - (viii) forgoing payment of any future remuneration from the engagement or activity the subject of the Disciplinary Proceedings;
 - (ix) a requirement to reimburse remuneration paid to the Member or the Member's Firm as a consequence of the engagement the subject of the Disciplinary Proceedings; and
 - (x) the imposition of a financial penalty which requires the Member to pay a sum of money by way of fine, compensation or damages to the Association or to another person.
- (b) In determining which if any penalties apply, the Board may have regard to:
- (i) the seriousness of the findings or determinations made in the Disciplinary or legal proceedings;
 - (ii) the seriousness of any pending Disciplinary Proceedings, including any interim judicial orders or interim decisions of a court or the Council;
 - (iii) the Member's previous disciplinary record;
 - (iv) the impact on the reputation of the Association and the Profession;
 - (v) the Member's submission as to Sanctions; and

- (vi) any references in support of the Member.
- (c) Notwithstanding that a matter has been determined against a Member, the Board may, in its discretion, not impose any penalty.

18.5 **Discretionary termination or suspension of Membership**

- (a) If Disciplinary Proceedings are commenced against a Member, the Board may suspend the Membership of the Member, on such conditions as it may determine, pending the outcome of Disciplinary Proceedings.
- (b) If:
 - (i) disciplinary or legal proceedings against a Member are determined in a manner which is adverse to the Member, but do not have the effect of suspending or terminating the Member—s right to practice; or
 - (ii) Disciplinary Proceedings are determined against a Member,the Board may suspend or terminate the Membership of the Member, impose a penalty under clause 18.4, or attach one or more conditions to the Member—s Membership.

18.6 **Annual membership fees on cessation of Membership**

Any Member ceasing to be a Member:

- (a) will not be entitled to any refund of the annual membership fee or any part of it;
- (b) will remain liable for and will pay to the Association the annual membership fee and any other monies owing which may be due at the date of ceasing to be a Member; and
- (c) will continue to be liable for any sum for which he or she is liable pursuant to clause 24.1 of this Constitution.

18.7 **Notification and publication**

- (a) Notification of any penalties imposed must be provided to the Member within 21 days of determination of any Disciplinary Proceedings.
- (b) Notification of the decision of the Council in relation to any Disciplinary Proceedings and any penalty imposed may also be given to a Foundation Organization, the Member—s Firm and other bodies as determined by the Board, and may also be published in the official publication of the Association and on its website, or otherwise in such manner and form as may be authorized by the Board. It is a condition of Membership that a Member is taken to have automatically consented to such publication.
- (c) Factors to be taken into account by the Board in deciding whether and in what manner or form to report Disciplinary Proceedings include:
 - (i) the seriousness of the issue;

- (ii) the potential educative effect of publication;
 - (iii) the effect of publication for the Association, the Profession, and the community, and
 - (iv) the effect of publication for the Member and the Member's Firm.
- (d) If the name of a Member is removed from the Register of Insolvency Practitioners maintained under section 11 of the Myanmar Insolvency Law, the practicing certificate held by the Member must be delivered up to the Association Secretary and his name removed from the AIPM Register.

18.8 Re-admission to Membership and remission of penalty

- (a) The Board may, in its absolute discretion:
- (i) agree to re-admit any former Member who re-applies for Membership;
 - (ii) require the re-applying former Member to provide such information or satisfy such other requirements for re-admission as it determines; and
 - (iii) remit any penalty imposed on a member.

18.9 Member obligations

- (a) If the Board makes a reasonable inquiry of a Member about a complaint or concern about that member, then the Member must provide a reasonable response to the Board within the time requested by the Board, or such further time as is agreed.
- (b) The failure of a Member to comply with a reasonable inquiry of the Board is a factor to be considered by the Board in determining the nature of any penalty which may be imposed upon the Member.

PART V “ MEETINGS AND VOTING BY MEMBERS

19 Calling meetings of Members

19.1 Calling meetings of Members by Directors

Any 3 Directors may call and arrange to hold a meeting of the Members.

19.2 Calling of general meeting by Directors when requested by Members

- (a) The Directors of the Association must call and arrange to hold a general meeting on the request of:
- (i) Members with at least 5% of the votes that may be cast at the general meeting; or

- (ii) at least 100 Members (or such lesser number as may be prescribed by the Board from time to time).
- (b) The request must:
 - (i) be in writing;
 - (ii) state any resolution to be proposed at the meeting;
 - (iii) be signed by the Members making the request; and
 - (iv) be given to the Association Secretary.
- (c) The Directors must call the meeting within 21 days after the request is given to the Association Secretary. The meeting must be held not later than 2 months after the request is given to the Association Secretary.

19.3 Failure of Directors to call a general meeting

- (a) Members who make a request binding on the Board under clause 19.2 may call and arrange to hold a general meeting if the Directors do not do so within 21 days after the request is given to the Association Secretary.
- (b) The meeting must be called in the same way, so far as is possible, in which general meetings of the Association may be called. The meeting must be held not later than 3 months after the request is given to the Association Secretary.
- (c) To call the meeting, the Members requesting the meeting may ask the CEO for a copy of the AIPM Register. The CEO must give the Voting Members the copy of the AIPM Register within 7 days after the request without charge.
- (d) The Association must pay the reasonable expenses the Members incurred because the Directors failed to call and arrange the meeting.

19.4 Amount of notice of meetings

- (a) Except where sub-clause (i) applies, at least 21 days notice must be given of a meeting of the Association's Members.
 - (i) The Directors may:
 - (ii) call an annual general meeting on shorter notice if all the Members entitled to attend and vote at the annual general meeting agree beforehand; and
 - (iii) call any other general meeting on shorter notice if Members with at least 95% of the votes that may be cast at the meeting agree beforehand.
- (b) The Directors cannot call an annual general meeting or other general meeting on shorter notice if it is a meeting of the kind referred to in sub-clause (c).
- (c) At least 21 days notice must be given of a meeting of the Association at which a resolution will be moved to:
 - (i) remove an auditor; or

- (ii) remove a Director under clause 10.3(e) or appoint a Director in place of a Director removed under that clause.

19.5 Notice of meetings of Members

- (a) Written notice, including by electronic means, of a meeting of the Association's Members must be given individually to:
 - (i) each Member entitled to vote at the meeting;
 - (ii) each Director; and
 - (iii) any auditor.
- (b) The Directors may give the notice of a meeting to the persons specified under sub-clause (a):
 - (i) personally;
 - (ii) by sending it by post to the address in the Register or the alternative address (if any) nominated by the person;
 - (iii) by posting it on a notice board at the Office if the person does not have a registered address;
 - (iv) by sending it to the electronic address (if any) nominated by the person;
 - (v) by notifying the person in accordance with sub-clause (c).
- (c) If the person entitled to receive notice under sub-clause (a) nominates electronic means by which he or she may receive notifications, the Directors may give the person notice of the meeting by notifying the person using the nominated notification means that the notice of meeting is available and how the person may access the notice of meeting.
- (d) A notice of meeting is taken to be given at the times specified under clause 26.6.

19.6 Contents of notice of meetings of Members

- (a) A notice of a meeting of the Association's Members must:
 - (i) set out the place, date and time for the meeting and, if the meeting is to be held in 2 or more places, the technology that will be used to facilitate this;
 - (ii) state the general nature of the meeting's business, including the form of any proposed resolution;
 - (iii) in the case of an election of Directors, set out the names of the candidates for election;
 - (iv) if a Special Resolution is to be proposed at the meeting, set out an intention to propose the Special Resolution and state the resolution;

- (v) if a Member is entitled to appoint a proxy, contain a statement setting out the following information:
 - (A) that the Member has a right to appoint a proxy; and
 - (B) whether or not the proxy needs to be a Member; and
- (vi) be worded and presented in a clear, concise and effective manner.

19.7 Notice of adjourned meetings

When a meeting is adjourned, new notice of the resumed meeting must be given if the meeting is adjourned for 1 month or more.

19.8 Accidental omission or non-receipt of notice

The accidental omission to give notice of a meeting to any person or the non-receipt by any person of notice of the meeting does not invalidate any proceeding at that meeting unless the court, on the application of the person concerned or a person entitled to attend the meeting, declares the proceedings at the meeting to be void.

20 Members' rights to put resolutions at general meetings

20.1 Members' resolutions

- (a) The following Members may give the Board notice of a resolution that they propose to move at a general meeting:
 - (i) Members with at least 5% of the votes that may be cast on the resolution; or
 - (ii) at least 100 Voting Members who are entitled to vote at a general meeting. The notice must:
 - (A) be in writing;
 - (B) set out the wording of the proposed resolution; and
 - (C) be signed by the Voting Members proposing to move the resolution.
- (b) Separate copies of a document setting out the notice may be used for signing by the Members if the wording of the notice is identical in each copy.

21 Holding meetings of Members

21.1 Purpose

A meeting of Members must be held for a proper purpose.

21.2 Time and place for meetings of Members

A meeting of Members must be held at a reasonable time and place.

21.3 Technology

The Association may hold a meeting of its Members at 2 or more venues using any technology that gives the Members as a whole a reasonable opportunity to participate.

21.4 Representation of Member

A Member may be present and vote in person at any Members' meeting or may be represented by:

- (a) proxy; or
- (b) an attorney.

21.5 Quorum

- (a) No business may be transacted at any general meeting unless a quorum of Members entitled to vote is present at the time when the meeting proceeds to business. A quorum is constituted by:
 - (i) if there are less than 10 Members, three Members; and
 - (ii) otherwise, 10 Members.
- (b) If within 30 minutes from the time appointed for the meeting, a quorum of Members is not present, the meeting:
 - (i) is dissolved if convened on the requisition of Members; or
 - (ii) otherwise, is adjourned to another day, time and place as the Directors decide, and if at the adjourned meeting a quorum of Members is not present within 30 minutes after the time appointed for the meeting:
 - (A) if at least 3 Members are present, those Members will be a quorum; or
 - (B) if at least 3 Members are not present, the meeting is dissolved.

21.6 Chairing meetings of Members

- (a) The President will preside as chairperson at every general meeting. If the President is not present within 15 minutes after the time appointed for the meeting or is unwilling to act, the Vice President will be chairperson.
- (b) If the Vice President is not present or the Vice President is unwilling to act as chairperson of the meeting, the Members present may elect a chairperson.
- (c) The chairperson must adjourn a meeting of the Members if the Members present with a majority of votes at the meeting agree or direct that the chair do so.

- (d) If there is a dispute at a general meeting about a question of procedure, the chairperson may determine the question.

21.7 Auditor's right to be heard at Members' meetings

- (a) The Association's auditor is entitled to attend any Members' meeting.
- (b) The auditor is entitled to be heard at the meeting on any part of the business of the meeting that concerns the auditor in their capacity as auditor.
 - (i) The auditor is entitled to be heard even if:
 - (A) the auditor retires at the meeting; or
 - (B) the meeting passes a resolution to remove the auditor from office.
 - (ii) The auditor may authorize a person in writing as their representative for the purpose of attending and speaking at any Members' meeting.

21.8 Adjourned meetings

- (a) A resolution passed at a Members' meeting resumed after an adjournment is passed on the day it was passed.
- (b) Only unfinished business is to be transacted at a Members' meeting resumed after an adjournment.

21.9 Annual general meetings

- (a) The Association must hold an annual general meeting if required by the Myanmar Companies Law.
- (b) The business of an annual general meeting may include any of the following, even if not referred to in the notice of meeting;
 - (i) the consideration of the annual financial report, Directors' report and auditor's report;
 - (ii) the election of Directors;
 - (iii) the appointment of the auditor; or
 - (iv) the fixing of the auditor's remuneration.
- (c) The chair of an annual general meeting must allow a reasonable opportunity for Members as a whole at the meeting to ask questions about or make comments on the management of the Association.
- (d) If the Association's auditor or their representative is at the meeting, the chair of the annual general meeting must allow a reasonable opportunity for the Members as a whole at the meeting to ask the auditor or their representative questions relevant to the conduct the audit and the preparation and content of the auditor's report.

22 Voting at Members' meetings

22.1 Simple resolutions

Subject to this Constitution and the Companies Law, resolutions of Members are to be decided by a simple majority of votes cast in respect of the relevant resolution.

22.2 How many votes a Member has

At a Members' meeting:

- (a) on a show of hands, each Member has 1 vote;
- (b) on a poll, each Member has 1 vote; and
- (c) the chair of the meeting has a casting vote in addition to any vote the chair has as a Member, proxy, attorney or representative.

22.3 Objections to right to vote at a meeting of the Members

- (a) A challenge to a right to vote at a Members' meeting:
 - (i) may only be made at the meeting or an adjourned meeting; and
 - (ii) must be determined by the chairperson, whose decision is final.
- (b) A vote which the chairperson does not disallow because of an objection is valid for all purposes.

22.4 Suspension of voting rights

A Member is not entitled to vote at a general meeting if the Member's annual membership fee is more than 60 days in arrears as at the date of the meeting.

22.5 How voting is carried out

- (a) A resolution put to the vote at a Members' meeting must be decided on a show of hands unless a poll is demanded.
- (b) On a show of hands, a declaration by the chairperson that a resolution has been passed and an entry in the minutes of the meeting to that effect, is conclusive evidence of the result. Neither the chairperson nor the minutes need to state the number or proportion of the votes recorded in favour or against the resolution.

22.6 Matters on which a poll may be demanded

- (a) A poll may be demanded on any resolution.
- (b) Without limiting sub-clause 22.6, a poll can be demanded on any resolution concerning:
 - (i) the election of the chair of a meeting, so long as the poll is in accordance with clause 21.6; or

(ii) the adjournment of a meeting.

(c) A demand for a poll may be withdrawn.

22.7 When a poll is effectively demanded

(a) At a Members' meeting a poll may be demanded by:

(i) at least 5 Members entitled to vote on the resolution;

(ii) Members with at least 5% of the votes that may be cast on the resolution on a poll; or

(iii) the chairperson.

(b) The poll may be demanded:

(i) before a vote is taken;

(ii) before the voting results on a show of hands are declared; or

(iii) immediately after the voting results are declared.

22.8 When and how polls must be taken

(a) A poll demanded on a matter other than the election of a chairperson or the question of an adjournment must be taken when and in the manner the chairperson directs.

(b) A poll on the election of a chairperson or on the question of an adjournment must be taken immediately.

(c) The result of the poll will be the resolution of the meeting at which the poll was demanded.

(d) The chairperson may determine any dispute about the admission or rejection of a vote.

(e) The chairperson's determination, if made in good faith, will be final and conclusive.

(f) After a poll has been demanded at a meeting, the general meeting may continue for the transaction of business other than the question on which the poll was demanded.

23 Proxies

23.1 Who can appoint a proxy

Each Member who is entitled to attend and vote at a meeting of Members may appoint a person as the Member's proxy to attend and vote for the Member at the meeting.

23.2 Adjourned meeting

A proxy's appointment is also valid at an adjourned general meeting.

23.3 Rights of proxies

A proxy appointed to attend and vote for a Member has the same rights as the Member:

- (a) to speak at the meeting;
- (b) to vote to the extent allowed by the appointment; and
- (c) to join in a demand for a poll.

23.4 Association sending appointment forms or lists of proxies must send to all Members

The Board must send a proxy appointment form and a list of persons willing to act as proxies at a meeting to all its Members entitled to appoint a proxy to attend and vote at the meeting.

23.5 Form of proxy

The instrument appointing a proxy may be in a common or usual form in accordance with the Myanmar Companies Law.

23.6 Appointing a proxy

- (a) An appointment of a proxy is valid if it is signed by the Member making the appointment and contains the following information:
 - (i) the Member's name and address;
 - (ii) the Association's name;
 - (iii) the proxy's name or the name of the office held by the proxy; and
 - (iv) the meetings at which the appointment may be used.

An appointment may be a standing one.
- (b) The chairperson of the meeting may determine that a proxy is valid even if it does not contain all of the information referred to in sub-clause (a).
- (c) An undated appointment is taken to have been dated on the day it is given to the Association Secretary.
- (d) An appointment may specify the way the proxy is to vote on a particular resolution. If it does:
 - (i) the proxy need not vote on a show of hands, but if the proxy does so, the proxy must vote that way;
 - (ii) if the proxy has 2 or more appointments that specify different ways

to vote on the resolution, the proxy must not vote on a show of hands;

- (iii) if the proxy is the chairperson, the proxy must vote on a poll, and must vote that way; and
- (iv) if the proxy is not the chairperson, the proxy need not vote on a poll, but if the proxy does so, the proxy must vote that way.
- (e) If a proxy is also a Member, this clause does not affect the way that the person can cast any votes held as a Member.
- (f) An appointment is not required to be witnessed.
- (g) A later appointment revokes an earlier one if both appointments could not be validly exercised at the meeting.

23.7 Proxy documents

- (a) For an appointment of a proxy for a meeting of Members to be effective, the following documents must be received by the Association at least 24 hours before the meeting or taking of the poll, whichever is applicable:
 - (i) the proxy's appointment; and
 - (ii) if the appointment is signed by the appointor's attorney, the authority under which the appointment was signed or a certified copy of the authority.
- (b) If a meeting of Members has been adjourned, an appointment and any authority received by the Association at least 24 hours before the resumption of the meeting are effective for the resumed part of the meeting.
- (c) The Association receives a document referred to in sub-clause (a) when it is received at any of the following:
 - (i) the Office;
 - (ii) a place, fax number, electronic address or other electronic means specified for the purpose in the notice of meeting.
- (d) The Board may specify a shorter period than the 24 hours referred to in this clause in the notice of meeting.

23.8 Failure to name proxy

If a proxy appointment is signed by the Member but does not name the proxy or proxies in whose favour it is given, the chairperson may either cast as proxy or complete the appointment by inserting the name or names of one or more Directors.

PART VI “ WINDING UP

24 Winding up

24.1 Member contribution to assets

If the Association is wound up during the time of a Member's membership or within 1 year afterwards, each Member undertakes to contribute to the assets of the Association for payment of:

- (a) debts and liabilities of the Association contracted before the Member's membership ceases;
- (b) costs, charges and expenses of the winding up of the Association; and
- (c) adjustment of the rights of the contributories amongst themselves,

such amount as may be required but not exceeding 1,000 kyats.

24.2 No distribution of remaining property

If upon the winding up or dissolution of the Association, there remains after the satisfaction of all its debts and liabilities any property whatsoever, that property must not be paid or distributed among the Members of the Association.

24.3 Remaining property to be applied to particular institutions

All remaining property of the Association under clause 24.2 must be paid and applied by the Association to any entity or organization which, by its Constitution:

- (a) has objects similar to the objects of the Association;
- (b) is required to apply its profits or other income in promoting its objects; and
- (c) is prohibited from making any distribution to its members or paying fees to its directors.

24.4 Members to select institution

The Members must before or at the time of dissolution or winding up of the Association select the institution or institutions to which property will be transferred under clause 24.3.

24.5 Institution chosen by independent third person

If after the dissolution or winding up of the Association the Members of the Association have not made a selection under clause 24.4, the selection will be determined by the Chief Judge of the Supreme Court of Union of the Republic of Myanmar or such other judge of that court as may handle or acquire jurisdiction in the matter.

24.6 Remaining property for charitable purpose

If effect cannot be given to clauses 24.3 to 24.5 the property under clause 24.2 must be given to a charitable purpose.

PART VII “ GENERAL MATTERS

25 Inspection of books

The Directors may but are not required to authorize a Member to inspect books of the Association.

26 Notices

26.1 Requirements

Any notice or other communication required to be given by this Constitution must be in writing.

26.2 When notice is given

Where a specified period must elapse or expire from or after the giving of a notice before an action may be taken, neither the day on which the notice is given nor the day on which the action is to be taken may be counted in calculating the period.

26.3 Notice by Members of address for service

Each Member must notify the Association in writing of as many as possible of the following addresses for the purpose of notices:

- (a) postal address;
- (b) email address; and
- (c) fax number.

These addresses and details must be recorded in the Register.

26.4 How notices are given to Members

Unless otherwise provided by the Companies Law or this Constitution, the Association may give notice to a Member:

- (a) by serving it on the Member personally;
- (b) by post or delivery to the postal address of the Member as recorded in the Register;
- (c) by sending it to the fax or email address of the Member as recorded in the Register; or
- (d) by any other means consented to by the Member.

26.5 How notices are given to the Association

Notices are to be given to the Association by post or delivery to the Office.

26.6 When notices are taken to be given

A notice sent by post is taken to be given 2 days after it is posted.

- (a) A notice sent by fax is taken to be given on the day on which the sender obtains machine acknowledgment of successful transmission.
- (b) A notice sent by email is taken to be given when the email is sent, unless the sender has been notified, by a system or person involved in the delivery of the email to the addressee, that the email has not been successfully delivered.

26.7 Notice to Members' attorney

A Member may, by written notice to the Association, request that all notices to be given by the Association or the Directors to the Member be served on the Member's attorney at an address specified in the notice.

27 Indemnity

27.1 Interpretation

For the avoidance of doubt, this clause relates to:

- (a) a Director;
- (b) the CEO; and
- (c) the Association Secretary,

of the Association.

27.2 Indemnity against proceedings

Unless a resolution has been passed under to clause 27.6, any person referred to under clause 27.1 is indemnified, to the maximum extent permitted by Law, out of the property of the Association against any liabilities for costs and expenses incurred by that person:

- (a) in defending any proceedings relating to that person's position with the Association, whether civil or criminal, in which judgment is given in that person's favour or in which that person is acquitted or which are withdrawn before judgment; or
- (b) in connection with any application in relation to any proceedings relating to that person's position with the Association, whether civil or criminal, in which

relief is granted to that person under the Myanmar Companies Law by the court.

27.3 Indemnity against liabilities

Unless a resolution has been passed under to clause 27.6, every person who is or has ever been an officer under clause 27.1 is indemnified, to the maximum extent permitted by Law, out of the property of the Association against any liability incurred by the person whilst operating in that capacity unless the liability arises out of conduct involving a lack of good faith.

27.4 Insuring officers of the Association

The Association may pay a premium for a contract insuring a person who is or has been an officer under clause 27.1 against:

- (a) any liability incurred by that person in that capacity which does not arise out of conduct involving a willful breach of duty in relation to the Association or a willful contravention of the Myanmar Companies Law; and
- (b) any liability for costs and expenses incurred by that person in defending proceedings relating to that person's position with the Association, whether civil or criminal and whatever the outcome.

27.5 Association may make separate contracts and bring separate actions

- (a) The Association may confirm the indemnities in clauses 27.2 and 27.3 by separate contract with, or on behalf of, 1 or more of the persons indemnified.
- (b) The indemnities given by the Association in clauses 27.2 and 27.3 do not affect the right of the Association to bring any demand or action against any person specified in clause 27.1, including any demand or action arising out of the negligence of that person.

27.6 Directors may resolve to not indemnify

The Directors may resolve that the indemnities in clauses 27.2 and 27.3:

- (a) are not to apply to a specified person or class of persons; or
- (b) will not apply unless the Association has confirmed the indemnity under sub-clause 27.5(a) by a contract which is in force.

27.7 Interpretation

Nothing in clauses 27.1 to 27.6 is to be taken to limit the power of the Association, as permitted by the Myanmar Companies Law, to indemnify or pay a premium for a contract insuring a person who is, or has been, an officer of the Association or its related bodies corporate.

27.8 Payments not remuneration

Any payment made by the Association under clauses 27.1 to 27.4 does not constitute remuneration for the purposes of this Constitution.

28 Amending this Constitution

28.1 By Special Resolution

The Association may modify or repeal this Constitution or a provision of this Constitution by Special Resolution unless the Myanmar Companies Law provides otherwise.

28.2 Date effective

A Special Resolution modifying or repealing this Constitution takes effect:

- (a) if no later date is specified in the resolution, the date on which the resolution is passed; or
- (b) on a later date specified in or determined in accordance with the resolution.