

သစ်တောသယံဇာတပတ်ဝန်းကျင်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးအသင်း  
Forest Resource Environment Development and Conservation Association (FREDA)



# သင်းဖွဲ့စည်းချဉ်း

၂၀၂၃၊ နိုဝင်ဘာလ(၆)ရက်

သစ်တောသယံဇာတပတ်ဝန်းကျင်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးအသင်း (FREDA) ၏  
အသင်းအဖွဲ့စည်းမျဉ်း

နိဒါန်း

၁။ အသင်းအဖွဲ့အမည်နှင့် အဓိပ္ပါယ်ဖော်ပြချက်

ဤအသင်းကို သစ်တောသယံဇာတပတ်ဝန်းကျင်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးအသင်း Forest Resource Environment Development and Conservation Association အတိုကောက်အားဖြင့် (FREDA) ဟု ခေါ်တွင်စေရမည်။

အဓိပ္ပါယ်ဖော်ပြချက်

- (က) “အသင်း” ဆိုသည်မှာ ဤသင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းအရဖွဲ့စည်းထားသည့် သစ်တောသယံဇာတပတ်ဝန်းကျင် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးအသင်း Forest Resource Environment Development and Conservation Association (FREDA) ကို ဆိုလိုသည်။
- (ခ) “ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲကြီးကြပ်မှုကော်မတီ” ဆိုသည်မှာ ဤအသင်း၏ သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ ဗဟိုကော်မတီဝင် အသစ်များကို ရွေးချယ်ရန်အတွက် ဖွဲ့စည်းထားသော ကော်မတီကိုဆိုလိုသည်။
- (ဂ) “နာယက” ဆိုသည်မှာ အသင်း၏ဗဟိုကော်မတီမှ နာယကအဖြစ် ရွေးချယ်တင်မြောက်သော အသင်း၏အကျိုးကို စွမ်းစွမ်းတမံဆောင်ရွက်ခဲ့သည့် ပုဂ္ဂိုလ်ကြီးများကို ဆိုလိုသည်။
- (ဃ) “ဗဟိုကော်မတီ” ဆိုသည်မှာ ဤသင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ ဖွဲ့စည်းထားသော “သစ်တောသယံဇာတ ပတ်ဝန်းကျင် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးအသင်း” ၏ ဗဟိုကော်မတီကို ဆိုလိုသည်။
- (င) “အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ” ဆိုသည်မှာ အသင်း၏ဗဟိုကော်မတီဝင်များက ဤအသင်း၏ သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ ရွေးချယ်ဖွဲ့စည်းထားသော “အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ” ကို ဆိုလိုသည်။
- (စ) “ဥက္ကဋ္ဌ” ဆိုသည်မှာ အသင်းတိုးတက်အောင်မြင်တည်တံ့ခိုင်မြဲရေးအတွက် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီကို ဦးဆောင်လျက် အသင်း၏အရေးကိစ္စအားလုံးကို တာဝန်ယူစီမံခန့်ခွဲနိုင်ရန် အသင်း၏ ဗဟိုကော်မတီက ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ် ရွေးချယ်တာဝန်ပေးအပ်ထားသည့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်ကို ဆိုလိုသည်။
- (ဆ) “ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ” ဆိုသည်မှာ အသင်း၏ဗဟိုကော်မတီက ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌအဖြစ် ရွေးချယ်တာဝန်ပေးအပ်ထားသည့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်ကို ဆိုလိုသည်။
- (ဇ) “အတွင်းရေးမှူး” ဆိုသည်မှာ အသင်း၏ ဗဟိုကော်မတီက အတွင်းရေးမှူးအဖြစ် ရွေးချယ်တာဝန်ပေးအပ်ထားသည့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်ကို ဆိုလိုသည်။

- (ဈ) “ဘဏ္ဍာရေးမှူး”ဆိုသည်မှာ အသင်း၏ဗဟိုကော်မတီက ဘဏ္ဍာရေးမှူးအဖြစ် ရွေးချယ်တာဝန်ပေးအပ်ထားသည့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်ကို ဆိုလိုသည်။
- (ည) “စာရင်းစစ်”ဆိုသည်မှာ အသင်း၏ဗဟိုကော်မတီက စာရင်းစစ်အဖြစ် ရွေးချယ်တာဝန်ပေးအပ်ထားသည့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်ကို ဆိုလိုသည်။
- (ဋ) “အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်”ဆိုသည်မှာ အသင်း၏လုပ်ငန်းများကို အချိန်ပြည့်တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန် ဗဟိုကော်မတီက အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အဖြစ် ရွေးချယ်တာဝန်ပေးအပ်ထားသော ပုဂ္ဂိုလ်များကို ဆိုလိုသည်။
- (ဌ) “ရန်ပုံငွေ”ဆိုသည်မှာ အသင်းဝင်ကြေး၊ နှစ်စဉ်ကြေး၊ အလှူငွေ၊ အသင်း၏လုပ်ငန်းအရပ်ရပ်မှ ရရှိသောဝင်ငွေများကို ဆိုလိုသည်။
- (ဍ) “အသင်းပိုင်ပစ္စည်း” ဆိုသည်မှာ အသင်းမှပိုင်ဆိုင်သည့် ရွှေ့ပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းနှင့် မရွှေ့ပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းများအားလုံးကို ဆိုလိုသည်။
- (ဎ) “အသင်းသား”ဆိုသည်မှာ အသင်း၏အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီမှ အသင်းသားအဖြစ် စီစစ်ရွေးချယ်သတ်မှတ်ထားသူကို ဆိုလိုသည်။

၂။ အသင်းအဖွဲ့တည်နေရာနှင့်ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ

သစ်တောသယံဇာတ ပတ်ဝန်းကျင်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးအသင်း၏ တည်နေရာသည် ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်၊ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး၊ ဒဂုံမြို့နယ်၊ ရွှေတိဂုံဘုရားလမ်း၊ အမှတ်-၂၈၈/၂၉၀၊ မြန်မာအမျိုးသမီးစီးပွားရေးလုပ်ငန်း စွမ်းဆောင်ရင်များအဆောက်အဦ၊ သတ္တမထပ်၊ အခန်း အမှတ် (၇၀၇)ဖြစ်ပါသည်။

၃။ အသင်းအဖွဲ့တံဆိပ်၊ အမှတ်အသားနှင့် ဝတ်စုံ၏ ဒီဇိုင်းပုံစံ (ရှိလျှင်)



ဖရီဒါအသင်း အဖွဲ့တံဆိပ်အမှတ်အသား၏အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်

ဖရီဒါအသင်း၏အသင်းအဖွဲ့တံဆိပ်တွင် မြေကမ္ဘာအတွင်း၌ အစိမ်းရောင်မြန်မာပြည် မြေပုံနှင့် အပြာရောင်ပင်လယ်သမုဒ္ဒရာနှင့်အတူ အညိုမြေကြီးရောင် ပင့်မထားသောလက်ပုံစံများနှင့် ကမ္ဘာမြေကြီးအပေါ်တွင် အဖြူရောင်တိမ်တိုက်များအတွင်း အိုဇုန်းလွှာအဖြစ် လိုဂိုဒီဇိုင်းများ ရှိပါသည်။

၎င်းလိုလိုဒီဇိုင်းများ၏အဓိပ္ပါယ်များမှာ

၁။ သစ်တောသယံဇာတပတ်ဝန်းကျင်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများကြောင့် မြန်မာပြည်ကြီးစိမ်းလန်းစိုပြေလာစေရန်။ (အစိမ်းရောင်မြန်မာပြည်မြေပုံ)

၂။ ဒီရေတောသစ်ပင်များအား ၁၉၉၆ ခုနှစ်မှစ၍ ယနေ့တိုင် စီမံကိန်းရန်ပုံငွေ ရရှိမှုများအပေါ် မူတည်၍ မြန်မာပြည်အပါအဝင် တစ်ကမ္ဘာလုံး သဘာဝဘေးအန္တရာယ်များမှ ကာကွယ်တားဆီးနိုင် စေရန်။ (အပြာရောင်ပင်လယ်သမုဒ္ဒရာ)

၃။ မြန်မာပြည်အတွင်း ဒီရေတောသစ်ပင်များအပါအဝင် အခြားသောအပင်အမျိုးအစားစုံလင်စွာဖြင့် အညိုရောင်ကမ်းလင့်သောလက်ဖြင့် ပေးဝေစိုက်ပျိုးစိမ်းလန်းသာယာစေရန်။ (အညိုမြေကြီးရောင် ပင့်မထားသောလက်ပုံစံ)

အထက်ဖော်ပြပါအချက်များကြောင့် ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးကဏ္ဍများ ပိုမိုတိုးတက်လာပြီး မြန်မာ ပြည်အပါအဝင် တကမ္ဘာလုံး ရာသီဥတုပြောင်းလဲမှုလျော့ချရေးနှင့် အိုဇုန်းလွှာကာကွယ်ရေး၊ လေထုညစ်ညမ်းမှုမှ ကာကွယ်ရန်အတွက် အထောက်အကူဖြစ်စေရေးအတွက်ရည်ရွယ်၍ ဖရီဒါ အသင်း ၏ လိုဂိုနှင့်ဒီဇိုင်းကို အထက်ပါအချက်များအတိုင်း အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုထားရှိခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

- ဝတ်စုံဒီဇိုင်းပုံစံ မရှိပါ။
- 

၄။ အသင်းအဖွဲ့၏ ရည်ရွယ်ချက်

- (က) ရေရှည်တည်တံ့သော သစ်တောစီမံအုပ်ချုပ်မှုကို အထောက်အကူပြုရန်။
- (ခ) ဒေသခံပြည်သူအစုအဖွဲ့ပိုင်သစ်တောလုပ်ငန်းများ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရာတွင် အကူအညီပေးရန်။
- (ဂ) ဇီဝမျိုးစုံမျိုးကွဲ ပေါကြွယ်ဝစေရန် သဘာဝသစ်တောများ၊ တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်များ၊ ဂေဟစနစ်များကို ဆက်စပ်ပတ်သက်သူများနှင့် ပူးပေါင်းထိန်းသိမ်းရန်။
- (ဃ) ကမ္ဘာ့ရာသီဥတု ဖောက်ပြန်ပြောင်းလဲမှု လျော့ချရေးနှင့် ရာသီဥတုပြောင်းလဲမှု ခံနိုင်ရည်ရှိစေရေး လုပ်ငန်းများ ပူးပေါင်းပါဝင်ကူညီရန်။
- (င) သစ်တောနှင့်ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းရပ်များ သုတေသနပြုလုပ်ခြင်း၊ သစ်တောပညာရပ်ဆိုင်ရာ သင်တန်းပို့ချခြင်း၊ အသိပညာပေးခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်ပေးရန်နှင့် ပြည်တွင်းပြည်ပ ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များ အား ကူညီပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ရန်။

၅။ အသင်းအဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းစဉ်

- (က) သဘာဝသစ်တောများနှင့် ဂေဟစနစ်များ ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- (ခ) သစ်ဆွေးမြေဒေသ ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- (ဂ) တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်များ ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- (ဃ) သစ်တောသယံဇာတနှင့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင် ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- (င) သစ်တောစိုက်ခင်းများ တည်ထောင်ခြင်း။
- (စ) တအုပ်တမ စားသုံးသစ်ပင်များစိုက်ပျိုးခြင်း၊ သီးနှံသစ်တောရောနှောစိုက်ခင်းများ တည်ထောင်ခြင်း။
- (ဆ) ဒေသခံပြည်သူအစုအဖွဲ့ပိုင် သစ်တောများ စိုက်ပျိုးတည်ထောင်ခြင်း။
- (ဇ) သစ်တောနှင့်ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေး ပညာရပ်ဆိုင်ရာ သုတေသနပြုလုပ်ခြင်း၊ သစ်တောပြုန်းတီးခြင်း၊ သစ်တောအတန်းအစားကျဆင်းခြင်းကြောင့် ကာဗွန်ထုတ်လွှင့်မှုလျော့ချရေးသင်တန်း၊ သစ်ဆွေးမြေထိန်းသိမ်းရေး၊ တောမီးကာကွယ်ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ မီးခိုမြူငွေလျော့ချရေးသင်တန်း၊ ဒေသခံ ပြည်သူအစုအဖွဲ့ပိုင်သစ်တောသင်တန်း သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ သင်တန်းပို့ချခြင်းများနှင့် အသိပညာပေးခြင်း၊ အထောက်အကူပြုပစ္စည်းများ ထုတ်လုပ်ဝေငှာခြင်း။

၆။ အသင်းအဖွဲ့၏လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု နယ်ပယ်နှင့်ဆောင်ရွက်မှုစနစ်

- (က) အခြားအသင်းအဖွဲ့များနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ပုံစံ

FREDA အသင်းသည် အောက်ပါ INGO, NGO များ၏ ရန်ပုံငွေနှင့် နည်းပညာအထောက်အပံ့ ရယူ၍ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ပါသည်။

- ၁။ Japan Overseas Forestry Consultants Association (JOFCA)
- ၂။ Japan Wildlife Research Centre (JWRC)
- ၃။ Nagao Natural Environment Foundation (NEF)
- ၄။ Action for Mangrove Reforestation (ACTMANG)
- ၅။ David Shepherd Wildlife Foundation (DSWF)
- ၆။ European Union (EU)
- ၇။ Diakonie Katastrophenhilfe (DKH)
- ၈။ Bread for the World (Bftw)

- ၉။ Global Environmental Center (GEC)
- ၁၀။ Regional Community Forestry Training Centre (RECOFTC)
- ၁၁။ Myanmar Environmental Rehabilitation Network (MERN)
- ၁၂။ City Love & Hope Foundation
- ၁၃။ Georg Kraus Stiftung (GKS)
- ၁၄။ Network Activities Group (NAG)

(ခ) လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ဝန်ထမ်းများ ခန့်ထားခြင်း

FREDA အသင်း၏ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်လက်စွဲနှင့်အညီ လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ဝန်ထမ်းများ ခန့်ထားလျက်ရှိပါသည်။ ၂၀၂၃ ခုနှစ် မတ်လအထိ ခန့်ထားသော ဝန်ထမ်း (၂၉)ဦးရှိပါသည်။

၇။ အသင်းအဖွဲ့၏ ဖွဲ့စည်းပုံ

(က) အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ ဖွဲ့စည်းပုံ

(၁) နာယက

သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းအရ အသင်း၏အကျိုးကို စွမ်းစွမ်းတမံ ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့် ပုဂ္ဂိုလ်များထဲမှာ နာယကကို ဗဟိုကော်မတီမှ ရွေးချယ်ရန်ဖြစ်သော်လည်း ရွေးချယ်ခြင်း မရှိသေးပါ။ နာယက လစ်လပ်လျက်ရှိပါသည်။

(၂) ဥက္ကဋ္ဌ

(၃) ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ

(၄) ဘဏ္ဍာရေးမှူး

(၅) စာရင်းကိုင်/စာရင်းစစ်

(၆) အတွင်းရေးမှူး

(ခ) အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များ

(၁) ဥက္ကဋ္ဌ

(၁) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီကို သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းနှင့်အညီဦးဆောင်၍ လုပ်ငန်းများကို စီမံ ခန့်ခွဲရန်။

(၂) အသင်း၏ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲရေး၊ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် စည်းလုံးညီညွတ်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးတို့ကို ဦးတည်ဆောင်ရွက်ရန်။

- (၃) ဗဟိုကော်မတီနှင့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီပုံမှန်အစည်းအဝေး၊ အရေးပေါ်အစည်းအဝေးနှင့် သင်းလုံးကျွတ် အစည်းအဝေးများခေါ်ယူရေး ဦးစီးဆောင်ရွက်ရန်။
- (၄) အသင်း၏ရန်ပုံငွေရရှိရေးအတွက် စီမံကွပ်ကဲရန်။
- (၅) အသင်း၏ရန်ပုံငွေကို စနစ်တကျသုံးစွဲရေးကို ကြီးကြပ်ရန်။
- (၆) အရေးကြီးစာချုပ်စာတမ်းများ တာဝန်ယူထိန်းသိမ်းရန်။
- (၇) လုပ်ငန်းတာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်ခြင်းမရှိသောအခါ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ/ အတွင်းရေးမှူးသို့ ကာလ သတ်မှတ်၍ လွှဲပြောင်းထမ်းဆောင်စေရန်။
- (၈) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီကို တာဝန်များခွဲဝေသတ်မှတ်ရန်။

(၂) ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ

- (၁) သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းနှင့်အညီ ဥက္ကဋ္ဌ၏အလုပ်ဝတ္တရားများကို ကူညီဆောင်ရွက်ရန်။
- (၂) ဥက္ကဋ္ဌကိုယ်စား စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများနှင့် ပတ်သက်၍ စီမံချက်ရေးဆွဲခြင်း၊ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း၊ ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်ခြင်းလုပ်ငန်းများတွင် ကူညီဆောင်ရွက်ရန်။
- (၃) ဥက္ကဋ္ဌမှလွှဲအပ်သော တာဝန်ဝတ္တရားများကို ကျေပွန်စွာဆောင်ရွက်ရန်။
- (၄) ဥက္ကဋ္ဌတာဝန်ပေးချက်အရ လုပ်ငန်းအဖွဲ့များတွင် ခေါင်းဆောင်အဖြစ် ဆောင်ရွက်ရန်။
- (၅) အသင်း၏တိုးတက်ရန်ကိစ္စရပ်များနှင့် အခြားသောလုပ်ငန်းများတွင် လိုအပ်သလို ဥက္ကဋ္ဌကို တင်ပြရန်။
- (၆) ဥက္ကဋ္ဌ၏ တာဝန်များကို ယာယီထမ်းဆောင်ရမည်ကာလပြီးဆုံးပါက ဥက္ကဋ္ဌထံ တာဝန်များ ပြန်လည်လွှဲအပ်ရန်။

(၃) အတွင်းရေးမှူး

- (၁) ဝန်ထမ်းလက်စွဲနှင့်အညီ အသင်း၏ရုံးလုပ်ငန်းကို တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရန်။
- (၂) စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုများကို ကွင်းဆင်းကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ရန်။

- (၃) အစည်းအဝေးခေါ်ယူခြင်းနှင့် အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများကို စနစ်တကျ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊ ဖြန့်ဝေခြင်း၊ ပြန်လည်တင်ပြခြင်းများ ဆောင်ရွက်ရန်။
- (၄) အသင်းမှတ်ပုံတင်လက်မှတ်၊ အသင်းစာရွက်စာတမ်းများ၊ အသင်းပိုင်ပစ္စည်းများကို ကောင်းစွာ ထိန်းသိမ်းရန်။
- (၅) အသင်းဝင်လျှောက်လွှာများကို လက်ခံ၍ အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ အတည်ပြုချက်ရ ယူရန်နှင့် အသင်းဝင်အတိုးအလျှော့ကို မှတ်တမ်းတင်ရန်။
- (၆) အသင်း၏ပြန်ကြားရေးနှင့် လူထုဆက်သွယ်ရေးလုပ်ငန်းကို တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရန်။
- (၇) ဗဟိုကော်မတီနှင့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီအစည်းအဝေးများတွင် လုပ်ငန်းတိုးတက်မှု အခြေအနေများနှင့် ဝန်ထမ်းရေးရာကိစ္စရပ်များကို တင်ပြရန်။
- (၈) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ လေးလပတ်စီမံကိန်းလုပ်ငန်း အစီရင်ခံစာများနှင့် နှစ်ချုပ် အစီရင်ခံစာကို ဥက္ကဋ္ဌ၏လမ်းညွှန်မှုဖြင့် ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ရန်။
- (၉) ဥက္ကဋ္ဌမှ လွှဲအပ်သော တာဝန်ဝတ္တရားများကို ဆောင်ရွက်ရန်။
- (၁၀) ဥက္ကဋ္ဌ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများကို ယာယီထမ်းဆောင်ရမည့် ကာလပြီးဆုံးပါက ဥက္ကဋ္ဌထံ တာဝန်များ ပြန်လည်လွှဲအပ်ရန်။

(၄) ဘဏ္ဍာရေးမှူး

- (၁) အသင်း၏ရန်ပုံငွေများကို ဘဏ္ဍာရေးလက်စွဲ၊ဝန်ထမ်း လက်စွဲ၊ ပစ္စည်း/ဝန်ဆောင်မှု ဝယ်ယူ ရေးမှုဝါဒများနှင့် အညီ စီမံခန့်ခွဲရန်။
- (၂) စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများအလိုက် သတ်မှတ်ရန်ပုံငွေများကို အချိန်မီရရှိရေး၊ အကျိုးရှိစွာ သုံးစွဲ ရေး၊ လျာထားချက်ထက်ပိုမိုသုံးစွဲရေးတို့ကို ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ရန်။
- (၃) ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံစာများကို သက်ဆိုင်ရာ ရန်ပုံငွေ ကူညီထောက်ပံ့သူများ၏ သတ်မှတ်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းနှင့် ပြဋ္ဌာန်းပုံစံများအတိုင်း ပြုစုပေးပို့ခြင်း၊ အစီရင်ခံခြင်းများကို ဆောင် ရွက်ရန်။
- (၄) ဝန်ထမ်းလစာနှင့်ထောက်ပံ့ငွေများ၊ လုပ်ငန်းအလိုက် စံနှုန်းများ ညီညွတ်မျှတမှုရှိစေရေး ညှိနှိုင်းသတ်မှတ်ရန်။



- (၅) စီမံကိန်းအလိုက် သုံးစွဲငွေများကို မူဘောင်အတွင်းရှိစေရေး စိစစ်တင်ပြမှတ်တမ်းတင် စာရင်းသွင်းရန်နှင့် အလုပ်အမှုဆောင်အစည်းအဝေးများတွင် တင်ပြရန်။
- (၆) အသင်း၏စီမံကိန်းလုပ်ငန်း ရသုံးငွေစာရင်းများကို ပြည်တွင်းပြည်ပမှတာဝန်ရှိ အဖွဲ့အစည်းများ၏ စစ်ဆေးခံနိုင်ရေးအတွက် စနစ်တကျသုံးစွဲမှတ်တမ်း တင်ထား ရန်။
- (၇) ရန်ပုံငွေသုံးစွဲရေး စနစ်တကျဖြစ်စေရန်လိုအပ်သော စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ သတ်မှတ်ပေးရေး အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီသို့ တင်ပြဆောင်ရွက်ရန်။
- (၈) စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများ၏ ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံစာများကို သတ်မှတ်ထားသည့် စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများ၊ သတ်မှတ်ပုံစံများနှင့်အညီ အချိန်မီပြုစုပေးပို့ရန်။
- (၉) ဥက္ကဋ္ဌမှတာဝန်ပေးအပ်သည့် စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများနှင့် အခြားသီးသန့်လုပ်ငန်းများကို တာဝန်ကျေပွန်စွာ ဆောင်ရွက်ရန်။

(၅) စာရင်းစစ်

- (၁) အသင်း၏ငွေစာရင်းများကို (၆)လတစ်ကြိမ် စစ်ဆေး၍ စာရင်းစစ် အစီရင်ခံစာ ပြုစု တင်ပြရန်။
- (၂) ငွေစာရင်းများကို အရေးပေါ်စစ်ဆေးရန် လိုအပ်ပါက ချက်ချင်း ဆောင်ရွက်ရန်။
- (၃) စီမံကိန်းလုပ်ငန်း၏ရသုံးငွေစာရင်းများကို (၃)လ တစ်ကြိမ် စစ်ဆေးတင်ပြရန်။
- (၄) စာရင်းစစ်ဆေးရာတွင် လိုအပ်ပါက ပြင်ပမှစာရင်းစစ်၏ အကူအညီကို ရယူ ဆောင်ရွက်ရန်။
- (၅) စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများကို အခါအားလျော်စွာ စစ်ဆေးရန်။
- (၆) နှစ်ချုပ်စာရင်းများကို ပြင်ပမှစာရင်းစစ်များနှင့်စစ်ဆေးရာတွင် လိုအပ်သည်များကို ကူညီ ဆောင်ရွက်ရန်။

(ဂ) လုပ်ငန်းစဉ်ကို ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် လုပ်ငန်းကော်မတီများ ဖွဲ့စည်းခြင်း

- (၁) ဗဟိုကော်မတီ
- (၂) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ

၈။ အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်းနှင့် တာဝန်များ

(က) အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း

(၁) ကျင်းပမည့်နည်းလမ်း (Online Zoom Meeting)

- (၂) ကျင်းပမည့်အကြိမ်အရေအတွက် - ဗဟိုကော်မတီအစည်းအဝေးကို တနှစ်လျှင် (၆)ကြိမ်
- အလုပ်အမှုဆောင်အစည်းအဝေးကို တစ်လလျှင်တကြိမ်ဖြင့် တနှစ်လျှင်(၁၂)ကြိမ်

(၃) ဆုံးဖြတ်မည့်နည်းလမ်း (မဲများရာ/အားလုံးသဘောတူ) - အားလုံးသဘောတူခြင်း၊ ကန့်ကွက်သူ မရှိပါက အတည်ပြုဆုံးဖြတ်ပါသည်။

ရွေးချယ်တင်မြှောက်ပွဲ ကြီးကြပ်မှုကော်မတီဖွဲ့စည်းခြင်း

- (၁) သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးမစတင်မီ ဗဟိုကော်မတီက အသင်း၏အကျိုးကို စွမ်းစွမ်းတမံ ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့် ပုဂ္ဂိုလ်များကို နာယကအဖြစ် ရွေးချယ်တာဝန်ပေးအပ်ရမည်။
- (၂) အသင်း၏ နာယကနှင့်ဗဟိုကော်မတီဝင်များသည် ရွေးချယ်တင်မြှောက်ပွဲကြီးကြပ်မှုကော်မတီကို အသင်း၏ နာယကနှင့် ဝင်ရောက်ရွေးချယ်ခံရရန် အဆိုပြုမထားသူအသင်းဝင် အနည်းဆုံး(၆)ဦး အများဆုံး (၁၀)ဦးဖြင့် ဖွဲ့စည်းတာဝန်ပေးအပ်ရမည်။

အသင်း၏ ရွေးချယ်တင်မြှောက်ပွဲကြီးကြပ်မှုကော်မတီ၏ တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်။

- (၁) အသင်း၏ သင်းဖွဲ့စည်းချဉ်းများကို အခြေပြု၍ တရားမျှတသော ရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်း ဖြစ်စေ ရန် ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (၂) ရွေးချယ်တင်မြှောက်ပွဲကျင်းပမည့်နေ့ရက်၊ အချိန်တို့ကို တာဝန်ထမ်းဆောင်ဆဲ ဗဟိုကော်မတီဝင် များနှင့် ညှိနှိုင်းသတ်မှတ်ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (၃) ပါဝင်ရွေးချယ်ခံလိုသော ဗဟိုကော်မတီဝင်လောင်းလျာများ၏ အဆိုပြုလွှာများကို တင်သွင်းနိုင်စေ ရန် ရွေးချယ်တင်မြှောက်ပွဲမကျင်းပမီ ရက်ပေါင်း(၃၀)အတွင်း အချိန်မီသိရှိနိုင်စေရန် ကြိုတင်အသိ ပေးရမည်။
- (၄) ရွေးချယ်တင်မြှောက်ပွဲ၏ ကုန်ကျစရိတ်များကို အသင်းက ကျခံရမည်။

(၅) ဖွဲ့စည်းထားသော ကော်မတီသည် ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲကို သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေး ကျင်းပ မည့်နေ့ရက်၏ ပထမပိုင်းတွင် ကျင်းပရမည်။

(၆) ကော်မတီသည် ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲအဆင့်ဆင့်ကို စနစ်တကျကျင်းပပြီးနောက် ရွေးချယ် တင်မြောက်ခံရသော-

(က) နာယကများ၏စာရင်း

(ခ) ဗဟိုကော်မတီဝင်များ၏စာရင်း

တို့နှင့် ပတ်သက်သည့်အကြောင်းအရာများကို သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးတွင် အတည်ပြု ကြေညာပေးရမည်။

(၇) ရွေးချယ်တင်မြောက်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ ဤသင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းပေါ်တွင် ဖော်ပြထားခြင်းမရှိသော အထူးကိစ္စရပ်များအတွက် ကော်မတီသည်အသင်း၏ နာယကအဖွဲ့၊ အရွေးချယ်မခံသော၊ လွတ်လပ်သော အသင်းဝင်တို့ဖြင့် ညှိနှိုင်းဆုံးဖြတ်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

ဆန္ဒမဲပေးပိုင်ခွင့်ရှိသော အသင်းဝင်စိစစ်ရေးစံနှုန်းများ

ကော်မတီသည် အောက်ပါအရည်အချင်းများကို အခြေခံ၍ စိစစ်ပေးရမည်။

(၁) အသင်းဝင်ကြေး၊ နှစ်စဉ်ကြေးများကို ရွေးကောက်ပွဲကျင်းပမည့်နှစ်အထိ သတ်မှတ်ထားသောနှုန်း ထားအတိုင်း အကြေအလည်ပေးသွင်းပြီးသူ၊

(၂) အသင်းသို့ပေးဆောင်ရန် အခြားသောငွေကြေးတစ်စုံတစ်ရာနှင့် စာရင်းရှင်းလင်းရန် ကျန်ရှိသူမဖြစ် စေရ။

ဗဟိုကော်မတီဝင်များအဖြစ် အရွေးချယ်ခံမည့် အသင်းဝင်စိစစ်ရေး စံနှုန်းများ

(၁) အရွေးခံလိုသော အသင်းဝင်သည် သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်း အခန်း(၅)၊ အပိုဒ်(၉)ပါ အရည်အချင်း သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီရမည်။

(၂) အခန်း(၄)၊ အပိုဒ် (၇) (ဂ)ပါ ဗဟိုကော်မတီဝင်များ၏ အရည်အချင်းများနှင့် ကိုက်ညီရမည်။

ရွေးချယ်တင်မြောက်ရန် နည်းလမ်းသတ်မှတ်ချက်များ

(၁) ကော်မတီသည် အများလက်ခံသော မဲပေးစနစ်ကို ကျင့်သုံးရမည်။

(၂) ရွေးချယ်တင်မြောက်ပွဲတွင် ကော်မတီသည် အစည်းအဝေးတက်ရောက်သူအားလုံး၏ (၅၀)ရာခိုင် နှုန်း မဲပေးမှသာ အဆိုပါရွေးကောက်ပွဲ အောင်မြင်ထမြောက်ကြောင်း ကြေညာရမည်။

- (၃) အသင်းသားတစ်ဦးသည် မလွဲမရှောင်သာ အရေးကြီးကိစ္စရပ်ကြောင့် မဲဆန္ဒ ပေးရမည့်ရက်တွင် ကိုယ်တိုင်တက်ရောက်ခြင်းမပြုနိုင်ပါက မိမိကိုယ်စား ကိုယ်စားလှယ် လွှဲအပ်ခြင်းကို တရားဝင်စာဖြင့် (၄၈)နာရီကြိုတင်၍ ကော်မတီသို့ အကြောင်းကြားရမည်။
- (၄) ကော်မတီမှ ခွင့်ပြုသော အဆိုပါကိုယ်စားလှယ်သည် မိမိကိုယ်တိုင်နှင့် ကိုယ်စားလှယ်ပေးသူအတွက် သာ ကိုယ်စားပြု၍ ဆန္ဒမဲထုတ်ခြင်း၊ ဆန္ဒမဲပေးခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ရမည်။ အခြားထပ်မံ၍ မည်သူတစ်ဦးတစ်ယောက်၏ကိုယ်စား ဆန္ဒမဲပေးခွင့် လုံးဝမရှိစေရ။

(ခ) အစည်းအဝေး၏တာဝန်များ

နာယက

နာယကသည် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်ရမည်။

(က) ဗဟိုကော်မတီဝင် ရွေးချယ်တင်မြှောက်ပွဲကြီးကြပ်မှုကော်မတီအား ဦးစီးဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။

(ခ) အသင်း၏ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက် ဗဟိုကော်မတီဝင်များအား အကြံဉာဏ်များပေးခြင်း။

ဗဟိုကော်မတီ

ဗဟိုကော်မတီသည် အောက်ပါတို့ကိုဆောင်ရွက်ရမည်။

(က) အသင်း၏အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီကို ရွေးချယ်တာဝန်ပေးခြင်း။

(ခ) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များ လိုက်နာရမည့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ စည်းကမ်းချက်များနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများကို သတ်မှတ်ခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်း။

(ဂ) ဗဟိုကော်မတီသည် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီမှ တင်ပြသော စီမံကိန်း၊ စီမံချက်နှင့်နှစ်စဉ် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ ဆွေးနွေးလမ်းညွှန်ခြင်း၊ အတည်ပြုခြင်း။

(ဃ) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီမှ တင်ပြသောဌာနဆိုင်ရာများ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်းကိစ္စများကို အကြံပေးလမ်းညွှန်ခြင်း။

(င) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီက တင်ပြလာသောလုပ်ငန်းဆိုင်ရာကိစ္စ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းဆိုင်ရာကိစ္စ၊ စာချုပ်စာတမ်းဆိုင်ရာကိစ္စနှင့် ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာကိစ္စများကို ညှိနှိုင်းဆုံးဖြတ်ခြင်း။

(စ) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီမှတင်ပြလာသော စီမံကိန်းများကို အတည်ပြုခြင်း။

(ဆ) အသင်း၏သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းနှင့်တကွ ရည်ရွယ်ချက်၊ လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် အခြားပြုပြင်ပြောင်းလဲရန် လိုအပ်သည်များကို ညှိနှိုင်းလမ်းညွှန်မှုပြုခြင်း။

- (ဇ) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီမှတင်ပြလာသော အသင်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့် အခြားလိုအပ်သောကိစ္စများကို ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ခြင်း။
- (ဈ) အသင်းမှဂုဏ်ပြုထိုက်သူများအား ဂုဏ်ထူးဆောင်အသင်းသားအဖြစ် ခွင့်ပြုချီးမြှင့်ခြင်း။
- (ည) ဗဟိုကော်မတီသည် အပိုဒ်(၁၃)အရ တင်သွင်းလာသောအယူခံများကို ဆုံးဖြတ်ခြင်း။
- (ဋ) သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးအား ကပ်ရောဂါကဲ့သို့ ခိုင်လုံသောအကြောင်းပြချက်ဖြင့် မကျင်းပနိုင်လျှင် ဗဟိုကော်မတီဝင်များ၏သက်တမ်း ကုန်ဆုံးသွားပါက တစ်ကြိမ်လျှင်တစ်နှစ်စီဖြင့် သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေး ကျင်းပနိုင်သည့်အထိ သက်တမ်းတိုးပေးခြင်း။
- (ဌ) အကြောင်းအမျိုးမျိုးကြောင့် ဗဟိုကော်မတီဝင်များ နှုတ်ထွက်အနားယူသွားပါက နှုတ်ထွက်ခွင့်ပြုခြင်း၊ အရန်ကော်မတီဝင်များအနက်မှ ရွေးချယ်အစားထိုးတာဝန်ပေးအပ်ခြင်းနှင့် အရန်ကော်မတီဝင်ကို ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များဖြင့် ပြန်ဖြည့်ခြင်း။
- (ဍ) အစိုးရမှ သတ်မှတ်ထားသော ဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်းအပေါ် ကြီးကြပ်လမ်းညွှန်ခြင်း။

အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ

အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။

- (က) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ
  - (၁) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီသည် အသင်း၏ရည်ရွယ်ချက်များနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များဖြစ် မြောက်အောင်မြင်၍ အသင်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက် ဆွေးနွေးခြင်း၊ ညှိနှိုင်းခြင်း၊ သဘောတူခြင်း အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ကို စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရန်။
  - (၂) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီသည် စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများ၊ ရုံးလုပ်ငန်းများ အကောင်အထည် ဖော်ဆောင်ရွက်ရာ၌ သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်း၊ ဘဏ္ဍာရေးလက်စွဲ၊ ဝန်ထမ်းလက်စွဲ၊ ပစ္စည်း/ ဝန်ဆောင်မှုဝယ်ယူရေးမူဝါဒများနှင့် အညီ ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ရန်။
  - (၃) ညှိနှိုင်းအတည်ပြုပြီးသော သဘောတူညီချက်များ၊ စာချုပ်စာတမ်းများ၊ လုပ်ငန်းစဉ်များ၊ စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများ၏လုပ်ငန်းတိုးတက်မှုအခြေအနေ၊ ရန်ပုံငွေအခြေအနေနှင့် ဝန်ထမ်းရေးရာကိစ္စရပ်များကို ဗဟိုကော်မတီသို့ တင်ပြဆောင်ရွက်ရန်။
  - (၄) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီသည် ရန်ပုံငွေရရှိရေးကိစ္စများကို ဆောင်ရွက်ရန်နှင့် စီမံကိန်းလုပ်ငန်းအသစ်များ ရရှိရေးအတွက် ဗဟိုကော်မတီတွင် တင်ပြဆွေးနွေး ဆောင်ရွက်ရန်။

- (၅) ဗဟိုကော်မတီ၏ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ချက်အရ အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ တာဝန် ဝတ္တရားများကို ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ခြင်းနှင့်ပယ်ဖျက်ခြင်းများကို လိုအပ်သလို ပြင်ဆင် ဆောင်ရွက်ရန်။
  - (၆) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီသည် အသင်း၏ကိုယ်စား ပဋိညာဉ်များနှင့် သဘောတူစာချုပ် များ ချုပ်ဆိုရန်။
  - (၇) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီသည် အသင်းသားများ၏ လိုက်နာရမည့်စည်းမျဉ်းနှင့် ကျင့်ဝတ်များကို ဗဟိုကော်မတီ၏အတည်ပြုချက်ဖြင့် သတ်မှတ်ရန်။
  - (၈) ဗဟိုကော်မတီ၏ကိုယ်စား အသင်း၏ရည်ရွယ်ချက် အောင်မြင်မှုအတွက် ပြည်တွင်းပြည်ပ အဖွဲ့အစည်းပုဂ္ဂိုလ်၊ ကျွမ်းကျင်သူပညာရှင်များနှင့် တွေ့ဆုံညှိနှိုင်းပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန်။
  - (၉) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီသည် အသင်း၏လုပ်ငန်းအရပ်ရပ် အောင်မြင်မှုအတွက် အသင်းသားတစ်ဦးကိုဖြစ်စေ၊ အသင်းသားတစ်စုကိုဖြစ်စေ၊ ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း၊ ပုဂ္ဂိုလ် တို့ကိုဖြစ်စေ ရွေးချယ်တာဝန်ပေးအပ်ဆောင်ရွက်ရန်။
  - (၁၀) ဗဟိုကော်မတီမှ အခါအားလျော်စွာပေးအပ်သည့်တာဝန်များကို ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရန်။
  - (၁၁) ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွင်း ရငွေသုံးငွေစာရင်းများကို ပြင်ပစာရင်းစစ်အား စစ်ဆေးစေခြင်းနှင့် စာရင်းရှင်းတမ်းရေးဆွဲပြုစုစေ၍ ဗဟိုကော်မတီသို့တင်ပြကာ အတည်ပြုချက်ရယူပြီး နှစ်ပတ်လည်အစည်းအဝေးတွင်တင်ပြရန်။
  - (၁၂) နှစ်ပတ်လည်အစည်းအဝေးနှင့် သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးများကို သတ်မှတ်ကာလ အတွင်း ကျင်းပနိုင်ရေးကို ကြိုတင်ပြင်ဆင်ရန်။
- (ဂ) အသင်းဝင်အဖြစ် ရွေးချယ်ရပ်စဲနိုင်သည့်နည်းလမ်းများ
- (၁) အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခြင်း
    - (က) မြန်မာနိုင်ငံသားဖြစ်ခြင်း။
    - (ခ) အသက်(၁၈)နှစ်ပြည့်ပြီးသူဖြစ်ခြင်း။
    - (ဂ) ကိုယ်ရောစိတ်ပါကျန်းမာသူဖြစ်ခြင်း။
    - (ဃ) အစိုးရဝန်ထမ်းမဟုတ်ခြင်း။
    - (င) သာသနာ့ဝန်ထမ်းမဟုတ်ခြင်း။
    - (စ) အသင်းဝင်ကြေး၊ နှစ်စဉ်ကြေးပေးဆောင်နိုင်သူဖြစ်ခြင်း။
    - (ဆ) ပြစ်မှုကင်းစင်ခြင်း။

(၂) ထုတ်ပယ်ခြင်း

(က) ပြစ်မှုကျူးလွန်ခြင်းနှင့် စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်ခြင်း။

(ခ) အသင်းပိုင်ငွေ(သို့မဟုတ်)ပစ္စည်းများကို အလွဲသုံးစားပြုခြင်း။

(ဂ) အသင်း၏လုပ်ငန်းများကို ဟန့်တားခြင်း၊ ဖျက်စီးခြင်း၊ နှောင့်ယှက်ခြင်း။

(ဃ) ဗဟိုကော်မတီနှင့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီတို့၏ ဂုဏ်သိက္ခာကို ထိခိုက်စေရန် ပြုမူဆောင်ရွက်ခြင်း။

(င) အသင်းနှစ်စဉ်ကြေးပေးသွင်းရန် (၆)နှစ်အထက် ပျက်ကွက်ခြင်း။

(ဃ) အခြားထည့်သွင်းသင့်သည့် အသင်းအဖွဲ့၏ စည်းကမ်းများ

သစ်တောသယံဇာတ ပတ်ဝန်းကျင် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးအသင်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။

(က) နာယက

(၁) နာယကကို အသင်း၏ဗဟိုကော်မတီမှ ရွေးချယ်တင်မြှောက်ပြီး သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးမှ အတည်ပြုပေးရမည်။

(ခ) ဗဟိုကော်မတီ

(၁) သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးမှ ဗဟိုကော်မတီကို အနည်းဆုံးအဖွဲ့ဝင်(၁၅)ဦးနှင့် ဖြစ်နိုင်ပါက အရန်ကော်မတီဝင်(၃)ဦးအထိ တစ်ပါတည်း ရွေးချယ်ဖွဲ့စည်းရမည်။

(၂) ဗဟိုကော်မတီဝင်များကို ရွေးချယ်ရာတွင် အပိုဒ်-၇(ဂ)ပါအရည်အချင်းများနှင့် ပြည့်စုံပြီး ကျန်းမာရေးကောင်းမွန်၍ ရွေးချယ်သည့်ရက်တွင် အသက်(၇၅)နှစ်အောက်ရှိ ပုဂ္ဂိုလ်များကို ဦးစားပေးရွေးချယ်ရမည်။ သို့ရာတွင် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့် အစဉ်အလာနှင့် ကျန်းမာရေးကောင်းမွန်သော အသက်(၇၅)နှစ်အထက် ပုဂ္ဂိုလ်(၃)ဦးအထိ ဗဟိုကော်မတီဝင်အဖြစ် ထည့်သွင်းရွေးချယ်နိုင်သည်။

(၃) ဗဟိုကော်မတီကို ဖွဲ့စည်းရာတွင် နိုင်ငံရေးပါတီများနှင့် ၎င်းတို့၏လက်အောက်ခံအသင်းအဖွဲ့များတွင် ကော်မတီဝင်အဖြစ် ဆောင်ရွက်နေသူများမဖြစ်စေရ။ နိုင်ငံတော်အားလက်နက်ကိုင်ဆန့်ကျင်သည့်အဖွဲ့အစည်းနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်များ၊ အကြမ်းဖက်လုပ်ရပ်များကို

ကျူးလွန်သည်ဟု နိုင်ငံတော်က သတ်မှတ်သောအဖွဲ့အစည်းနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်များ၊ မတရား အသင်းနှင့် ယင်းမတရားအသင်း၏ အဖွဲ့ဝင်များ မဖြစ်စေရ။

(၄) ဗဟိုကော်မတီသည် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီကို ဖွဲ့စည်းရာတွင် ဗဟိုကော်မတီဝင်များ အနက်မှ ဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူးနှင့် ဘဏ္ဍာရေးမှူးတို့ကို ရွေးချယ်ရမည်။ ကျန်အလုပ် အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များကိုမူ ဗဟိုကော်မတီဝင်များ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်သူအသင်း သားများထဲမှ ရွေးချယ်တာဝန်ပေးနိုင်သည်။ ဥက္ကဋ္ဌတာဝန်ကို အများဆုံး(၃)နှစ်-(၂)ကြိမ် စုစုပေါင်း(၆)နှစ်သာ တာဝန်ပေးရန်နှင့် ဆက်လက်တာဝန်ပေးလိုပါက သက်တမ်းတစ်ကြိမ် ခြား၍ နောက်ထပ်တာဝန်ပေးနိုင်ခွင့်ရှိသည်။

(၅) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များ လစ်လပ်ပါက ဗဟိုကော်မတီသည် အထက်ပါမူအရ ရွေးချယ်ဖြည့်စွက်ပေးရမည်။

(၆) ဗဟိုကော်မတီဝင်များကို ယေဘုယျအားဖြင့် (၃)နှစ်တစ်ကြိမ် သင်းလုံးကျွတ်အစည်း အဝေးမှ ပြန်လည်ရွေးချယ်တင်မြှောက်ရမည်။

(၇) ဗဟိုကော်မတီဝင်များသည် သက်တမ်းကုန်ဆုံးသွားသော်လည်း ဗဟိုကော်မတီဝင်အသစ် များ စတင်တာဝန်ထမ်းဆောင်သည်အထိ တာဝန်ထမ်းဆောင်ရမည်။

(ဂ) ဗဟိုကော်မတီဝင်၏ အရည်အချင်းများ

- (၁) အသင်းသို့ပေးသွင်းရန် ငွေကြေးတစ်စုံတစ်ရာ ကျန်ရှိသူမဖြစ်စေရ။
- (၂) သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်နှင့် သစ်တောရေးရာကိစ္စရပ်များတွင် အတွေ့အကြုံရင့်ကျက်၍ နိုင်ငံခြား ပညာရှင်များနှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးနိုင်ရမည်။
- (၃) လုပ်ငန်းလေ့လာတွေ့ရှိချက်များကို အင်္ဂလိပ်၊ မြန်မာနှစ်ဘာသာဖြင့် ရေးသားတင်ပြနိုင်ရ မည်။
- (၄) သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်နှင့် သစ်တောရေးရာကိစ္စရပ်များတွင် ထိုက်သင့်သောအဆင့်တာဝန် ဖြင့် ကျွမ်းကျင်စွာဆောင်ရွက်ခဲ့သောသူဖြစ်ရမည်။
- (၅) ဗဟိုကော်မတီဝင်များသည် လိုအပ်ပါက အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်အဖြစ်သော် လည်းကောင်း လုပ်ငန်းစီမံကိန်းများတွင် အချိန်ပိုင်း သို့မဟုတ် အချိန်ပြည့်တာဝန်ထမ်း ဆောင်နိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။

(ဃ) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ

- (၁) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီကို အောက်ပါအတိုင်း အဖွဲ့ဝင်(၅)ဦးဖြင့် ဖွဲ့စည်းရမည်။



- (က-က) ဥက္ကဋ္ဌ (၁) ဦး
- (ခ-ခ) ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ (၁) ဦး
- (ဂ-ဂ) အတွင်းရေးမှူး (၁) ဦး
- (ဃ-ဃ) ဘဏ္ဍာရေးမှူး (၁) ဦး
- (င-င) စာရင်းစစ် (၁) ဦး

(၂) အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်(၅)ဦး သတ်မှတ်ထားသော်လည်း အသင်းရန်ပုံငွေ အခြေအနေနှင့် လုပ်ငန်းစီမံကိန်းများ အခြေအနေပေါ်မူတည်၍ အဖွဲ့ဝင်ဦးရေကို တိုးမြှင့်ခြင်း၊ လျော့ပေါ့ခြင်း ပြုလုပ်နိုင်သည်။

(၃) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီသည် ဗဟိုကော်မတီ၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များအား အသင်းက ချီးမြှင့်သောလစာနှင့်စရိတ်ကို ခံစားခွင့်ပြုနိုင်ပြီး အသင်း၏အကျိုးကို ဆောင်ရွက်ပေးသည့်ပုဂ္ဂိုလ်များကိုလည်း ထောက်ပံ့ငွေချီးမြှင့်နိုင် သည်။

(င) အစည်းအဝေးများ

- (၁) သင်းလုံးကျွတ်အစည်းအဝေးကို ယေဘုယျအားဖြင့် (၃)နှစ် တစ်ကြိမ် ကျင်းပရမည်။
- (၂) နှစ်ပတ်လည်အစည်းအဝေးကို တစ်နှစ်လျှင် တစ်ကြိမ် ကျင်းပရမည်။
- (၃) ဗဟိုကော်မတီ၏ ပုံမှန်အစည်းအဝေးများကို (၂)လ တစ်ကြိမ် ပြုလုပ်ရမည်။ အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီက လိုအပ်၍ တင်ပြလာပါက ဗဟိုကော်မတီအထူးအစည်းအဝေးများ ကို ပြုလုပ်ရမည်။
- (၄) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ ပုံမှန်အစည်းအဝေးကို အနည်းဆုံး တစ်လလျှင်တစ်ကြိမ် ပြုလုပ်ရမည်။

**အသင်းသားဖြစ်ခြင်း၊ အသင်းသား၏ရပိုင်ခွင့်၊ အသင်းသားအဖြစ်မှရပ်စဲခြင်း**  
 ဤအသင်းတွင် အောက်ပါအတိုင်း အသင်းသား(၂)မျိုး ခွဲခြားသတ်မှတ်ထားပါသည်။

(က) ဂုဏ်ထူးဆောင်အသင်းသား

ဤအသင်း၏ သင်းဖွဲ့စည်းချဉ်းနှင့်အညီ အသင်း၏လုပ်ငန်းရပ်များတွင် စေတနာထက်သန်စွာ ကူညီဆောင်ရွက်ပေးခြင်းအတွက် ဗဟိုကော်မတီ၏ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် အသင်းဝင်ကြေးနှင့် နှစ်စဉ် ကြေး ပေးဆောင်ရန်မလိုသော အသင်းသားများ။

(ခ) သာမန်အသင်းသား

ဤအသင်း၏သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့က စိစစ်၍ အသင်းသားအဖြစ် အတည်ပြုပြီးသူများ။

အသင်းသားအဖြစ်လက်ခံရာတွင် သစ်တောသယံဇာတဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်း၊ ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေး လုပ်ငန်းနှင့် ဒေသခံပြည်သူ့အစုအဖွဲ့၏ တိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းများတွင် စိတ်ပါဝင်စားသူများကို ဦးစားပေးလက်ခံ မည်။ သစ်အခြေခံစက်မှုလုပ်ငန်းများ၊ ကုန်သွယ်မှုလုပ်ငန်းများ လုပ်ကိုင်သူများကိုလည်း သာမန်အသင်းသား အဖြစ် လက်ခံနိုင်သည်။ အသင်းသားဖြစ်ရန် အရည်အချင်းသတ်မှတ်ချက်များမှာ အောက်ပါ အတိုင်းဖြစ်ပါ သည်။

- (က) မြန်မာနိုင်ငံသားဖြစ်ခြင်း။
- (ခ) အသက်(၁၈)နှစ်ပြည့်ပြီးသူဖြစ်ခြင်း။
- (ဂ) ကိုယ်ရောစိတ်ပါကျန်းမာသူဖြစ်ခြင်း။
- (ဃ) အစိုးရဝန်ထမ်းမဟုတ်ခြင်း။
- (င) သာသနာ့ဝန်ထမ်းမဟုတ်ခြင်း။
- (စ) အသင်းဝင်ကြေး၊ နှစ်စဉ်ကြေးပေးဆောင်နိုင်သူဖြစ်ခြင်း။
- (ဆ) ပြစ်မှုကင်းစင်ခြင်း။

အသင်းသားတစ်ဦး၏ရပိုင်ခွင့်သည် အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။

- (က) ဗဟိုကော်မတီဖွဲ့စည်းရာတွင် ဗဟိုကော်မတီဝင်ဖြစ်ပိုင်ခွင့်နှင့် ဆန္ဒပြုပိုင်ခွင့်။
- (ခ) အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင် ဖြစ်ပိုင်ခွင့်။
- (ဂ) အသင်း၏ရည်ရွယ်ချက်နှင့် ဆက်နွယ်သည့်သင်တန်းများ၊ ဆွေးနွေးပွဲများတက်ရောက်နိုင်ခွင့်။
- (ဃ) အသင်းစာကြည့်တိုက်တွင် လာရောက်လေ့လာနိုင်ခွင့်။
- (င) အသင်းမှအခါအားလျော်စွာဖြန့်ဝေသော စာတမ်းကောက်နုတ်ချက်စာစောင်များ ရပိုင်ခွင့်။
- (စ) မိမိကျွမ်းကျင်မှုနှင့် ဆက်နွယ်သောလုပ်ငန်းတစ်ခုခုကို အသင်း၏ချီးမြှင့်ငွေဖြင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် အကြံပေးပိုင်ခွင့်။
- (ဆ) အသင်းသားသည် မိမိဆန္ဒအရ နှုတ်ထွက်ခွင့်။

အောက်ပါအကြောင်းတစ်ရပ်ရပ်ပေါ်ပေါက်လာလျှင် အသင်းသားအဖြစ်မှ ရပ်စဲခြင်းခံရမည်။

- (က) ပြစ်မှုကျူးလွန်ခြင်းနှင့် စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်ခြင်း။
- (ခ) အသင်းပိုင်ငွေ(သို့မဟုတ်)ပစ္စည်းများကို အလွဲသုံးစားပြုခြင်း။
- (ဂ) အသင်း၏လုပ်ငန်းများကို ဟန့်တားခြင်း၊ ဖျက်စီးခြင်း၊ နှောင့်ယှက်ခြင်း။
- (ဃ) ဗဟိုကော်မတီနှင့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီတို့၏ ဂုဏ်သိက္ခာကို ထိခိုက်စေရန် ပြုမူဆောင်ရွက်ခြင်း။
- (င) အသင်းနှစ်စဉ်ကြေးပေးသွင်းရန် (၆)နှစ်အထက် ပျက်ကွက်ခြင်း။

အသင်းသားဖြစ်ခြင်း၊ အသင်းသားအဖြစ်မှ နှုတ်ထွက်ခွင့်၊ ရပ်စဲခြင်းစသည်တို့နှင့် ပတ်သက်သော ဝန်ထမ်းရေးရာကိစ္စများကို အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့က ဆုံးဖြတ်ရမည်။

အပိုဒ်(၁၂)အရ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မကျေနပ်သူသည် ယင်းဆုံးဖြတ်ချက်ကို လက်ခံရရှိသည့်နေ့မှစ၍ ရက်ပေါင်း(၃၀)ရက်အတွင်း ဗဟိုကော်မတီသို့ အယူခံနိုင်သည်။

အပိုဒ်(၁၃)အရ အယူခံသည့်ကိစ္စနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဗဟိုကော်မတီက ချမှတ်သည့်ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အတည် ဖြစ်စေရမည်။

၉။ ဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်း

အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီသည် အောက်ပါဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရမည်။

- (၁) သာမန်အသင်းသားတစ်ဦး၏ အသင်းဝင်ကြေးနှင့် နှစ်စဉ်ကြေးကို အသင်း၏ သတ်မှတ်ထားသော နှုန်းထားများအတိုင်း ကောက်ခံရန်။
- (၂) ရငွေများကို ဘဏ်စာရင်းဖွင့်အပ်နှံထားရန်၊ လတ်တလောအသုံးပြုရန် မလိုအပ်သည့် ရန်ပုံငွေများကို တိုးပွားအောင် ငွေစုဘဏ်တွင် အပ်နှံထားရန်။
- (၃) ငွေစာရင်းများကို စနစ်တကျထားရှိရန်နှင့်ထိန်းသိမ်းရန်။
- (၄) ပြည်တွင်းပြည်ပရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်း၊ ရန်ပုံငွေလက်ခံခြင်း၊ သုံးစွဲခြင်းတို့နှင့် စပ်လျဉ်း၍ လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများ သတ်မှတ်ထားပြီး လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန်။
- (၅) ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွင်း ရငွေသုံးငွေစာရင်းများကို ပြင်ပစာရင်းစစ်အား စစ်ဆေးစေခြင်းနှင့် စာရင်း ရှင်းတမ်းရေးဆွဲပြုစုစေ၍ ဗဟိုကော်မတီသို့ တင်ပြခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ရန်။

(၆) ဘဏ်စာရင်း ဖွင့်လှစ်ရာတွင် “ဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူးနှင့် ဘဏ္ဍာရေးမှူး (၃)ဦးဖြင့် စာရင်းဖွင့်လှစ်၍ ယင်း(၃)ဦးအနက်မှ (၂)ဦးလက်မှတ်ဖြင့် ငွေသွင်းငွေထုတ်ပြုလုပ်ရန်။

(၇) အသင်း၏ရန်ပုံငွေရရှိရေးအတွက် ဝန်ထမ်းသက်သာစိုက်ခင်းများတည်ထောင်ခြင်း၊ ဧည့်ရိပ်သာ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းစသည့် ပတ်ဝန်းကျင်ထိခိုက်မှုနည်းစေမည့် ဝန်ဆောင်မှုများ ဆောင်ရွက်ခွင့်ပြုခြင်း၊ ပြည်တွင်းပြည်ပရန်ပုံငွေ တောင်းခံခြင်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်းများကို အသင်းအဖွဲ့မှတ်ပုံတင်ခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေနှင့်အညီ ဗဟိုကော်မတီ၏သဘောတူခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်။

(၈) အသင်းနှင့်ပူးပေါင်း၍ လုပ်ငန်းစီမံကိန်းများ ရေးဆွဲအကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် လုပ်ငန်း သဘောတရားအရ စီမံကိန်းရန်ပုံငွေ၏ ၆% မှ ၁၀%ကို Overhead Charges အဖြစ် စီမံကိန်းဆောင်ရွက်သူထံမှ လက်ခံရယူနိုင်၍ အသင်းရန်ပုံအဖြစ် ငွေထည့်သွင်းရန်။

(၉) အသင်း၏ဘဏ္ဍာရေးနှစ်သည် အစိုးရ၏ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတိုင်းဖြစ်သည်။

(၁၀) လှူဒါန်းမှုများအား လက်ခံခြင်း

(၁) ငွေသားဖြင့်လည်းကောင်း

(၂) ဘဏ်မှတစ်ဆင့်ငွေလွှဲပို့ခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း လက်ခံနိုင်သည်။

(၁၂) အသင်းအဖွဲ့ပိုင်ငွေကြေးနှင့် ပစ္စည်းများအား ထိန်းသိမ်းခြင်း -

အသင်းအဖွဲ့ပိုင်ငွေကြေးများ၊ စီမံကိန်းလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန်ငွေကြေးများအား အောက်ပါဘဏ်များတွင် ထိန်းသိမ်းထားပါသည်။

(၁) MICB Bank

(၂) CB Bank

(၃) Ayeyarwady Bank

(၄) KBZ Bank

(၁၃) အသင်းအဖွဲ့ပိုင်ပစ္စည်းများအား သုံးစွဲခြင်း -

အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့်သာ သုံးစွဲခွင့်ပြုသည်။

၁၀။ အသင်းအဖွဲ့ပိုင် ငွေကြေးနှင့်ပစ္စည်းစာရင်းပုံစံ(၁-ဂ)

မှတ်ချက်။ အထောက်အထားများအား ဓါတ်ပုံဖြင့်ပူးတွဲဖော်ပြရန်

၁၁။ အသင်းအဖွဲ့အား ဖျက်သိမ်းနိုင်သည့် အခြေအနေနှင့် နည်းလမ်းများ

(က) အသင်းအဖွဲ့ ဖျက်သိမ်းနိုင်သည့် အခြေအနေ

၂၀၂၂ ခုနှစ် အသင်းအဖွဲ့မှတ်ပုံတင်ခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေပုဒ်မ ၂၈ ပါ တာဝန်များကို လိုက်နာမှုမရှိခြင်း၊ အခန်း(၉)တားမြစ်ချက်များကို မလိုက်နာ၍ အခန်း (၁၀)ပါ ပြစ်ဒဏ်များ ချမှတ်ခံရပါက အသင်းအဖွဲ့ကို ဖျက်သိမ်းနိုင်သည့် အခြေအနေရှိပါသည်။ ၎င်းအပြင် အောက်ပါအခြေအနေများများ ဖြစ်ပေါ်ပါက အသင်းအဖွဲ့အား ဖျက်သိမ်းနိုင်ပါသည်။

- (၁) အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦး သို့မဟုတ် အစုအဖွဲ့က လက်ဝါးကြီးအုပ်ဆောင်ရွက်မှုမရှိပဲ အသင်း၏ရည်ရွယ်ချက်နှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို ဆောင်ရွက်နိုင်မှုမရှိခြင်း၊
- (၂) အသင်း၏လုပ်ငန်းစဉ်များ ဆောင်ရွက်ရန် ရန်ပုံငွေ မရှိခြင်း၊
- (၃) သတ်မှတ်ထားသည့် အမှုဆောင်အရေအတွက် မရှိခြင်း၊
- (၄) မမျှော်မှန်းနိုင်သော အခြေအနေဖြစ်ပေါ်လာခြင်း၊
- (ခ) အသင်းအဖွဲ့ ဖျက်သိမ်းနိုင်သည့် နည်းလမ်းများ
  - (၁) အသင်းအဖွဲ့ရှိ အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ ဆန္ဒအလျောက် ဖျက်သိမ်းလိုခြင်း၊
  - (၂) အသင်းအဖွဲ့ရှိ အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်အရေအတွက်၏ ထက်ဝက်ကျော်မှ ဖျက်သိမ်းရန် တောင်းဆိုခြင်း၊
  - (၃) အသင်းအဖွဲ့၏ ဆောင်ရွက်ချက်များသည် ဥပဒေနှင့် ညီညွတ်မှုမရှိ၍ ယင်းအသင်းအဖွဲ့အား ဖျက်သိမ်းရန် တရားရုံးမှ အမိန့်ဒီကရီချမှတ်ခံရခြင်း။

နိဂုံး

အသင်း၏သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းများကို ပယ်ဖျက်ခြင်း၊ ဖြည့်စွက်ခြင်း၊ မွမ်းမံခြင်းစသည်များကို ဗဟိုကော်မတီ ဝင် အားလုံးပါဝင်သော ဗဟိုကော်မတီအထူးအစည်းအဝေးတွင် ဆွေးနွေးညှိနှိုင်းကာ တက်ရောက်သူများ၏ ၈၀ရာခိုင်နှုန်း သဘောတူညီချက်ဖြင့် ပြုလုပ်နိုင်သည်။

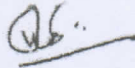
ဗဟိုကော်မတီ၏ ဖြည့်စွက်၊ ပယ်ဖျက်၊ ပြင်ဆင်ပြီး သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းကို အနီးစပ်ဆုံးကျင်းပမည့် သင်းလုံး ကျွတ်အစည်းအဝေးမတိုင်မီ အသင်းသားများသို့ ကြိုတင်ဖြန့်ဝေ၍ တက်ရောက်သူ အသင်းသားများ၏ ၇၅ ရာခိုင်နှုန်း သဘောတူညီချက်ဖြင့် အတည်ပြုရမည်။

အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီသည် ဤအသင်း၏ရည်မှန်းချက်များနှင့် လုပ်ငန်းတာဝန်များ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် လိုအပ်သောအမိန့်၊ ညွှန်ကြားချက်များကို အသင်း၏ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။

အသင်းသည် သစ်တောသယံဇာတ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်းများကို ထိရောက်စွာအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် သက်ဆိုင်ရာပြည်တွင်းပြည်ပလုပ်ငန်းဌာနများ၊ အဖွဲ့အစည်းများ၊ ပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် ပူးပေါင်းညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိသည်။

အထက်ဖော်ပြပါအချက်များ မှန်ကန်ပါသည်။

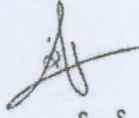
ဇေယျ  
(စန်းလွင်)



ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ  
(မြဝင်း)



အတွင်းရေးမှူး  
(စွန်ထွေး)



စာရင်းစစ်  
(ဒေါက်တာစံသွင်)



ဘဏ္ဍာရေးမှူး  
(ဝါဝါခိုင်)