

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

ပြန်တမ်း

အမှတ် ၂၁] ရန်ကင်းမြို့ { ၁၃၇၆ ခုနှစ်၊ ကဆုန်လပြည့်ကျော် ၁၀ ရက်
(၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ မေလ ၂၃ ရက်) } သောကြာနေ့ [အတွဲ ၆၇

ဤအပိုင်းကို သီးခြားစုပေါင်း၍ တွဲထားနိုင်ရန် သီးခြားစာမျက်နှာတပ်ထားပါသည်။

အပိုင်း ၁

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

နိုင်ငံတော်သမ္မတရုံး

အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၃၂/၂၀၁၄

၁၃၇၆ ခုနှစ်၊ တန်ခူးလပြည့်ကျော် ၁၀ ရက်

(၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ ဧပြီလ ၂၄ ရက်)

ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးများ ပြောင်းရွှေ့ခန့်ထားခြင်း၊ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးများ
အတည်ပြုခန့်ထားခြင်းနှင့် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးများ ခန့်ထားခြင်း

၁။ ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် နိုင်ငံတော်သမ္မတသည် အောက်ဖော်ပြပါ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း
အကြီးအမှူးများအား ၎င်းတို့နှင့်ယှဉ်တွဲဖော်ပြထားသည့် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူးရာထူးနေရာများသို့
တာဝန်ဝတ္တရားများကို စတင်ဆောင်ရွက်သည့်နေ့မှစ၍ ပြောင်းရွှေ့ခန့်ထားလိုက်သည် -

အမည်၊ လက်ရှိရာထူး၊ ဌာန

ပြောင်းရွှေ့ခန့်ထားသည့် ရာထူး၊ ဌာန

(က) ဒေါ်ခင်စန်းဦး

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်

ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်

စီမံရေးရာ၊ လေ့ကျင့်ရေးနှင့်သုတေသနဦးစီးဌာန

ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး

(ခ) ဒေါက်တာအောင်သူ

ပါမောက္ခချုပ်

တောင်ငူတက္ကသိုလ်

ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန

ပါမောက္ခချုပ်

ရန်ကင်းတက္ကသိုလ်

ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန

(ဂ) ဒေါက်တာမောင်သင်း

ပါမောက္ခချုပ်

မိတ္ထီလာတက္ကသိုလ်

ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန

ပါမောက္ခချုပ်

မန္တလေးတက္ကသိုလ်

ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန

အမည်၊ လက်ရှိရာထူး၊ ဌာန

- (ဃ) ဒေါက်တာတင်ထွန်း
- ပါမောက္ခချုပ်
- ရန်ကုန်တက္ကသိုလ်
- ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန

ပြောင်းရွှေ့ခန့်ထားသည့် ရာထူး၊ ဌာန

- ပါမောက္ခချုပ်
- တောင်ငူတက္ကသိုလ်
- ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန

၂။ ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် နိုင်ငံတော်သမ္မတသည် အောက်ဖော်ပြပါ ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်း အကြီးအမှူးများအား အစမ်းခန့်ကာလ (၁) နှစ်ပြည့်မြောက်သည့်နေ့မှစ၍ အတည်ပြုခန့်ထားလိုက်သည် -

အမည်

- (က) ဒေါ်မော်မော်

ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး၊ ရာထူး၊ ဌာန

- ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်
- လေ့ကျင့်ရေး၊ သုတေသနနှင့်နိုင်ငံခြားဘာသာဦးစီးဌာန
- နိုင်ငံခြားရေးဝန်ကြီးဌာန

- (ခ) ဒေါက်တာသိန်းထွန်း

- ပါမောက္ခချုပ်
- သမဝါယမတက္ကသိုလ် (သန်လျင်)
- သမဝါယမဦးစီးဌာန
- သမဝါယမဝန်ကြီးဌာန

- (ဂ) ပါမောက္ခဒေါက်တာဒေါ်သီရိလှိုင်

- ပါမောက္ခချုပ်
- ဆေးဘက်ဆိုင်ရာနည်းပညာတက္ကသိုလ် (မန္တလေး)
- ဆေးသိပ္ပံပညာဦးစီးဌာန
- ကျန်းမာရေးဝန်ကြီးဌာန

- (ဃ) ပါမောက္ခဒေါက်တာရွှေတိုး

- ပါမောက္ခချုပ်
- သွားဘက်ဆိုင်ရာဆေးတက္ကသိုလ် (မန္တလေး)
- ဆေးသိပ္ပံပညာဦးစီးဌာန
- ကျန်းမာရေးဝန်ကြီးဌာန

၃။ ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် နိုင်ငံတော်သမ္မတသည် အောက်ဖော်ပြပါ ပုဂ္ဂိုလ်များအား ၎င်းတို့နှင့်ယှဉ်တွဲဖော်ပြထားသည့် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းအကြီးအမှူး ရာထူးနေရာများတွင် တာဝန်ဝတ္တရား များကို စတင်ဆောင်ရွက်သည့်နေ့မှစ၍ အစမ်းခန့်ထားလိုက်သည် -

အမည်၊ ရာထူး၊ ဌာန

- (က) ဦးခင်မောင်တင့်
- ညွှန်ကြားရေးမှူး
- စက်မှုညွှန်ကြားရေးဦးစီးဌာန
- စက်မှုဝန်ကြီးဌာန

ခန့်ထားသည့် ရာထူး၊ ဌာန

- ဦးဆောင်ညွှန်ကြားရေးမှူး
- အထည်အလိပ်လုပ်ငန်း
- စက်မှုဝန်ကြီးဌာန

- (ခ) ဦးသန့်စင်

- ညွှန်ကြားရေးမှူး
- အမှတ် (၁) အကြီးစားစက်မှုလုပ်ငန်း
- စက်မှုဝန်ကြီးဌာန

- ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်
- စက်မှုကြီးကြပ်ရေးနှင့်စစ်ဆေးရေးဦးစီးဌာန

အမည်၊ ရာထူး၊ ဌာန

(ဝ) ဒေါ်ခင်သက်ဦး
ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်
(စစ်ဆေးရေး)
ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး

ခန့်ထားသည့် ရာထူး၊ ဌာန

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်
စစ်ဆေးရေးဦးစီးဌာန
ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး

(ပုံ) သိန်းစိန်

နိုင်ငံတော်သမ္မတ

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့

အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် (၃၂/၂၀၁၄)

၁၃၇၅ ခုနှစ်၊ တန်ခူးလဆန်း ၈ ရက်

(၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ ဧပြီလ ၇ ရက်)

၁။ ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့သည် နိုင်ငံတော်ပိုင်စီးပွားရေး လုပ်ငန်းများဥပဒေပုဒ်မ ၄ အရ အပ်နှင်းထားသည့် လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို ကျင့်သုံးလျက် ဤအမိန့်ကြော်ငြာစာကို ထုတ်ပြန်လိုက်သည်။

၂။ နိုင်ငံတော်ပိုင်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများဥပဒေပုဒ်မ ၃၊ ပုဒ်မခွဲ (ဆ) အရ အစိုးရကသာ လုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိသည့် လေကြောင်းပို့ဆောင်ရေးလုပ်ငန်းနှင့် ဆက်သွယ်လျက်ရှိသော ပြည်တွင်း၊ ပြည်ပ လေကြောင်းပို့ဆောင်ရေးဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများကို ရာနှုန်းပြည့်ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုဖြင့် မြန်မာနိုင်ငံသားပိုင် လေကြောင်းလိုင်းဖြစ်သော ထိပ်တန်းလေကြောင်းလိုင်း အများပိုင်ကုမ္ပဏီလီမိတက် (Apex Airline Public Company Limited) အား လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခွင့်ပြုလိုက်သည်။

၃။ အပိုဒ် (၂) အရ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခွင့်ပြုသောလုပ်ငန်းကို ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရန် ပို့ဆောင်ရေးဝန်ကြီး ဌာနအား လုပ်ပိုင်ခွင့် အပ်နှင်းလိုက်သည်။

အမိန့်အရ

ဇော်သန်းသင်း

အတွင်းရေးမှူး

ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်ရုံး

ကြေညာချက်အမှတ် (၅/၂၀၁၄)

၁၃၇၆ ခုနှစ်၊ ကဆုန်လဆန်း ၈ ရက်

(၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ မေလ ၆ ရက်)

ပထမအကြိမ် ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော် ဒသမပုံမှန်အစည်းအဝေးကျင်းပရန် ခေါ်ယူခြင်း

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေပုဒ်မ ၇၉၊ ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော် ဆိုင်ရာ ဥပဒေပုဒ်မ ၁၃ နှင့် ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်ဆိုင်ရာနည်းဥပဒေ ၃၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) တို့အရ ပထမအကြိမ် ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော် ဒသမပုံမှန်အစည်းအဝေးကို နေပြည်တော်၌ ၁၃၇၆ ခုနှစ်၊ ကဆုန် လပြည့်ကျော် ၁၅ ရက် (၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ မေလ ၂၈ ရက်) ဗုဒ္ဓဟူးနေ့၊ ၁၃:၀၀ နာရီအချိန်တွင် စတင်ကျင်းပရန် ခေါ်ယူကြောင်း ကြေညာအပ်ပါသည်။

(ပုံ) သူရရွှေမန်း

နာယက

ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

ပြည်သူ့လွှတ်တော်

ကြေညာချက်အမှတ် (၁/၂၀၁၄)

၁၃၇၆ ခုနှစ်၊ ကဆုန်လဆန်း ၈ ရက်

(၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ မေလ ၆ ရက်)

ပထမအကြိမ် ပြည်သူ့လွှတ်တော် ဒသမပုံမှန်အစည်းအဝေးကျင်းပရန် ခေါ်ယူခြင်း

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေပုဒ်မ ၁၂၆၊ ၂၀၁၂ ခုနှစ် ပြည်သူ့ လွှတ်တော်ဆိုင်ရာဥပဒေပုဒ်မ ၃၅ နှင့် ၂၀၁၃ ခုနှစ် ပြည်သူ့လွှတ်တော်ဆိုင်ရာနည်းဥပဒေများ၏ နည်းဥပဒေ ၃၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) တို့အရ ပထမအကြိမ် ပြည်သူ့လွှတ်တော် ဒသမပုံမှန်အစည်းအဝေးကို နေပြည်တော်၌ ၁၃၇၆ ခုနှစ်၊ ကဆုန်လပြည့်ကျော် ၁၅ ရက် (၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ မေလ ၂၈ ရက်) (ဗုဒ္ဓဟူးနေ့) နံနက် ၁၀:၀၀ နာရီအချိန်တွင် စတင်ကျင်းပရန် ခေါ်ယူကြောင်း ကြေညာပါသည်။

(ပုံ) သူရရွှေမန်း

ဥက္ကဋ္ဌ

ပြည်သူ့လွှတ်တော်

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

အမျိုးသားလွှတ်တော်

ကြေညာချက်အမှတ် (၁/၂၀၁၄)

၁၃၇၆ ခုနှစ်၊ ကဆုန်လဆန်း ၉ ရက်

(၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ မေလ ၇ ရက်)

ပထမအကြိမ် အမျိုးသားလွှတ်တော် ဒသမပုံမှန်အစည်းအဝေးကျင်းပရန် ခေါ်ယူခြင်း

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေပုဒ်မ ၁၅၅ နှင့် အမျိုးသားလွှတ်တော် ဆိုင်ရာဥပဒေပုဒ်မ ၃၅ တို့အရ ပထမအကြိမ် အမျိုးသားလွှတ်တော် ဒသမပုံမှန်အစည်းအဝေးကို နေပြည်တော်၌ ၁၃၇၆ ခုနှစ်၊ ကဆုန်လပြည့်ကျော် ၁၅ ရက် (၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ မေလ ၂၈ ရက်) ဗုဒ္ဓဟူးနေ့၊ နံနက် ၁၀:၀၀ နာရီအချိန်တွင် စတင်ကျင်းပရန်ခေါ်ယူကြောင်း ကြေညာလိုက်ပါသည်။

(ပုံ) ခင်အောင်မြင့်

ဥက္ကဋ္ဌ

အမျိုးသားလွှတ်တော်

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်

အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် (၁၉၉/၂၀၁၄)

နေပြည်တော်၊ ၁၃၇၅ ခုနှစ်၊ တပေါင်းလဆန်း ၁၁ ရက်

(၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ မတ်လ ၁၁ ရက်)

ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်သည် ပြည်ထောင်စုတရားစီရင်ရေးဥပဒေပုဒ်မ ၆၄ နှင့်အညီ အောက်ဖော်ပြပါ ပထမတန်းရာဇဝတ်အာဏာရ ဒုတိယမြို့နယ်တရားသူကြီးများအား ၎င်းတို့အမည်နှင့် ယှဉ်တွဲဖော်ပြထားသော မြို့နယ်တရားရုံးများတွင် မြို့နယ်တရားသူကြီးတာဝန် ထမ်းဆောင်နေစဉ်ကာလ အတွင်း ကျင့်သုံးနိုင်ရန်အလို့ငှာ အောက်ဖော်ပြပါ ရာဇဝတ်တရားစီရင်ရေးအာဏာများ အပ်နှင်းလိုက်သည် -

အမှတ်စဉ်	အမည်နှင့် ကိုယ်ပိုင်အမှတ်	အပ်နှင်းသည့်အာဏာ	တာဝန်ထမ်းဆောင်သည့် မြို့နယ်တရားရုံး
၁။	ဦးသိန်းမောင် တ/၂၈၂၀	အထူးရာဇဝတ်အာဏာ	(မြို့နယ်တရားသူကြီးတာဝန်) လင်းခေး ရမ်းပြည်နယ်
၂။	ဦးကျော်မြင့် တ/၂၈၂၈	အထူးရာဇဝတ်အာဏာ	(မြို့နယ်တရားသူကြီးတာဝန်) လဟယ် စစ်ကိုင်းတိုင်းဒေသကြီး
၃။	ဦးအောင်မြင့်သန်း တ/၂၆၈၀	အထူးရာဇဝတ်အာဏာ	(မြို့နယ်တရားသူကြီးတာဝန်) တနိုင်း ကချင်ပြည်နယ်

ထွန်းထွန်းဦး

ပြည်ထောင်စုတရားသူကြီးချုပ်
ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်

[ယခင်အပတ် သမဝါယမဝန်ကြီးဌာန၊ အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၅၂/ ၂၀၁၃၊ သမဝါယမအသင်းနည်းဥပဒေများမှအဆက်]

အခန်း (၁၄)

စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းခြင်း

၇၄။ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် ဥပဒေပုဒ်မ ၂၅ ပါ အကြောင်းတစ်ရပ်ရပ်ပေါ်ပေါက်လျှင် သက်ဆိုင်ရာ သမဝါယမအသင်းအား စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းနိုင်သည်။ ယင်းသို့ စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရန် အမိန့် ချမှတ်လျှင် ဥပဒေပုဒ်မ ၂၆ အရ စာရင်းရှင်းတာဝန်ခံကို ခန့်အပ်၍ တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို သတ်မှတ် ပေးရမည်။ စာရင်းရှင်းတာဝန်ခံအဖြစ် ဦးစီးဌာနမှ အရာရှိတစ်ဦးဦးကိုဖြစ်စေ၊ အခြားသင့်လျော်သူတစ်ဦးဦးကို ဖြစ်စေ၊ စာရင်းစစ်အဖွဲ့ကိုဖြစ်စေ ခန့်အပ်နိုင်သည်။ လိုအပ်ပါက အဖွဲ့ ဖွဲ့စည်း၍ တာဝန်ပေးအပ်နိုင်သည်။

၇၅။ အသင်းအား စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းသည့်အခါ အသင်းက ပေးလျှော်ရန်အတွက် အသင်းသား၊ အသင်းဝင်များက ယင်းတို့ ထည့်ဝင်ထားသောအစုငွေအထိ ပေးလျှော်ပြီးပါက သက်ဆိုင်ရာအသင်းသား၊ အသင်းဝင်များအား ပေးလျှော်ရန် တာဝန်ပြီးဆုံးကြောင်း စာရင်းရှင်းတာဝန်ခံက လက်မှတ်ထုတ်ပေးရမည်။

အခန်း (၁၅)

သမဝါယမအလံနှင့် သမဝါယမတံဆိပ်

၇၆။ ဝန်ကြီးဌာနသည် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာသမဝါယမအဖွဲ့ချုပ်၏ အလံပါ အသွေးအရောင်နှင့် သဘော တရားကို အခြေခံ၍ သမဝါယမအသင်း၊ ဦးစီးဌာန၊ ဝန်ကြီးဌာနနှင့် ဝန်ကြီးဌာနလက်အောက်ရှိ ဦးစီးဌာနနှင့် လုပ်ငန်းများက အသုံးပြုရမည့် သမဝါယမအလံနှင့် သမဝါယမတံဆိပ်တို့ကို သတ်မှတ်ပေးရမည့်ပြင် ယင်းတို့ကိုအသုံးပြုရာတွင် လိုက်နာရမည့် စည်းကမ်းများကိုလည်း သတ်မှတ်ပေးရမည်။

၇၇။ နည်းဥပဒေ ၁၉ အရ မှတ်ပုံတင်ပြီးသော သမဝါယမအသင်းများသာလျှင် “သမဝါယမ” ဆိုသည့် စကားရပ်ကိုသော်လည်းကောင်း၊ သမဝါယမဟု အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်သော အခြားဘာသာရပ်ဖြင့် ရေးသား ထားသည့် စကားရပ်ကိုသော်လည်းကောင်း၊ သတ်မှတ်ထားသည့် သမဝါယမအလံနှင့် တံဆိပ်ကိုသော် လည်းကောင်း သုံးစွဲခွင့်ရှိသည်။

၇၈။ သမဝါယမအသင်းများသည် မိမိလုပ်ကိုင်သော ကုန်ထုတ်လုပ်ငန်း၊ ကုန်သွယ်မှုလုပ်ငန်း သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းကဏ္ဍအလိုက်ဖြစ်စေ၊ တစ်သင်းလုံးအတွက်ဖြစ်စေ ကုန်အမှတ်တံဆိပ် ပြုလုပ်သုံးစွဲ နိုင်သည်။

အခန်း (၁၆)

အထွေထွေ

၇၉။ အသင်းသား သို့မဟုတ် အကြိုအသင်းသား၏ အစုနှင့်အကျိုးခံစားခွင့်များကို အသင်းသား သို့မဟုတ် အကြိုအသင်းသား၏ အမွေဆက်ခံသူထံ လက်ဝယ်အရောက်ပေးအပ်နိုင်ရေးအတွက် လိုအပ်လျှင် အသင်းပိုင်ပစ္စည်းများကို ထုခွဲရောင်းချနိုင်သည်။

၈၀။ သမဝါယမအသင်း၏ စာရင်းများကို အသင်းအမှုဆောင်အဖွဲ့က သတ်မှတ်တာဝန်ပေးထားသူ တစ်ဦးဦးက လက်မှတ်ရေးထိုးလျှင်သော်လည်းကောင်း၊ စာရင်းရှင်းလင်းဆဲဖြစ်ပါက စာရင်းရှင်းတာဝန်ခံ သို့မဟုတ် စာရင်းရှင်းအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဦးက လက်မှတ်ရေးထိုးလျှင်သော်လည်းကောင်း၊ စာရင်းစစ်အဖွဲ့က လက်မှတ်ရေးထိုးလျှင်သော်လည်းကောင်း ယင်းစာရင်းများသည် တရားရုံးတွင် သက်သေခံဝင်သော စာရင်းများဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

- ၈၁။ သမဝါယမအသင်း၏ အသင်းသား သို့မဟုတ် အကြိုအသင်းသား သို့မဟုတ် အသင်းဝင်များ၏ အစုငွေ သို့မဟုတ် အခြားအကျိုးသက်ဆိုင်ခွင့်ကို မည်သည့်တရားရုံးကမျှ ဝရမ်းဖမ်းဆီးပိုင်ခွင့်မရှိစေရ။
- ၈၂။ သမဝါယမအသင်းနည်းဥပဒေများ (၁၉၉၈ ခုနှစ်) ကို ဤနည်းဥပဒေများဖြင့် ရုပ်သိမ်းလိုက်သည်။

(ပုံ) ကျော်ဆန်း၊
ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီး၊
ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ၊
သမဝါယမဝန်ကြီးဌာန။

The Republic of the Union of Myanmar
The Ministry of Co-operatives
Notification No. 52/2013
11th Waning Day of Tawthalin, 1375 M.E.
(30th September 2013)

In exercise of the powers conferred under section 38 of the Co-operative Society Law, the Ministry of Co-operatives issues the following Rules with the approval of the Government of the Union : -

Chapter I
Titles And Definition

1. These rules shall be called **the Co-operative Society Rules**.
2. The expressions contained in these Rules shall have the same meanings as are assigned to them in the Co-operative Society Law. In addition, the following expressions shall have the meanings given hereunder:-
 - (a) **Law** means the Co-operative Society Law;
 - (b) **Leading Committee** means the organization formed among the representative elected and sent for the one-level higher co-operative society of co-operative syndicates and union of co-operative syndicates;
 - (c) **Members of Leading Committee** means the person who is including the leading committee of the union of co-operative syndicate and the central co-operative society;
 - (d) **"Financial Regulations"** include the following:-
 - (1) Directives issued for monetary purposes;
 - (2) System laid down by the resolution of the general meeting on the decision of the executive committee or board of directors in respect of the utilization of funds or property owned by the society.
 - (e) **"Expert in Accounts"** includes the following:-
 - (1) Auditors;

- (2) Persons who have passed the Government Auditing and Accountancy Training Course;
- (3) Persons who have passed the Auditing and Accountancy Training Course from the Co-operative Colleges and Co-operatives Training Schools;
- (4) Persons who hold degrees majoring in accountancy and auditing.

Chapter II

Determining the Levels, Types and Bye-laws of the Co-operative Societies

3. The levels of Co-operative societies are determined as follows:-
 - (a) primary co-operative society;
 - (b) co-operative society syndicate;
 - (c) union of co-operative syndicates;
 - (d) central co-operative society.
4. The following business types are included in the different levels of co-operative societies:-
 - (a) Commodity production co-operative society;
 - (b) Service co-operative society;
 - (c) Trade co-operative society;
 - (d) General co-operative society.
5. The type of a co-operative society shall be determined according to the business which carried out mainly. It may carry out other business and co-connected business if obtained in the bye-laws confirmed in the general meeting of the society.
6. A co-operative society may determine the name of the society without mentioning the type and level of the society.
7. Persons who desire to form the society can draw freely the bye-law including the following facts as the type of society which they want, in accord with the provisions of the law. In drawing the bye-law of the society to make reference, Co-operative Department shall issue the sample of bye-law:-
 - (a) name of the society;
 - (b) type of the society;
 - (c) address of the society;
 - (d) sphere of business of the society;
 - (e) way to join as a member in the society;
 - (f) objective of the society;
 - (g) business of the society;
 - (h) order of appropriation of the fund;

- (i) bye-laws to be abided by the persons who will be included as members, member society and representative of member society;
- (j) system of selection and system of acceptance of applicants as member and member society;
- (k) share to be subscribed by the members and member societies and their obligations;
- (l) manner of cessation of membership when a case in the section (13) of the Co-operative Society Law is happened;
- (m) liabilities and assets of the members and member societies;
- (n) manner of acquiring and formation of capital investment;
- (o) meeting of executive committee, general meeting and voting system;
- (p) system of division of the net profits gained from the business of the society;
- (q) system of transferring shares and rights of the members and member societies;
- (r) stipulated duty for compiling and maintaining accounts of society;
- (s) application form for permission to join as member or member society;
- (t) other requirements.

Chapter III

Formation of the Co-operative Societies

Primary Co-operative Society

8. Persons who desire to form a primary co-operative society shall carry out as follows:
 - (a) a general meeting shall be held to form the primary co-operative society. Prior to that meeting the preliminary meetings for co-ordination may be held;
 - (b) in forming the primary co-operative society, if a minimum of 5 members who are eligible to join as member under section (6) (a) and section (8) of the Co-operative Society Law decided at the general meeting to do so the primary co-operative society may be formed;
 - (c) persons who desire to form the primary co-operative society shall determine definitely the main business enterprises to be undertaken;
 - (d) persons who desire to form the co-operative society shall discuss bye-laws which is coordinated and drafted in advance according to the desire of majority and if the majority agree it shall be approved;
 - (e) after forming the primary co-operative society, executive committee of the society shall be elected according to the stipulated conditions. If it is necessary, secret balloting system shall be practiced.
9. In order to register the primary co-operative society, the executive committee of the society shall submit the following documents to the relevant Co-operatives Department:-
 - (a) three copies of application requesting permissions to register including the original to form the primary co-operative society;

- (b) three copies of the minutes of the general meeting including the original held to form the primary co-operative society;
 - (c) three copies of the bye-laws of the primary co-operative society including the original as agreed and approved by the majority at general meeting held to form the primary co-operative society.
10. (a) A person who has the right to join as a member has the right to join more than one primary co-operative society if the society is not the same type;
- (b) A person who has the right to join as a member has the right to join any primary co-operative society irrespective of the stipulated sphere of business of the society.

Co-operative Society Syndicate

11. Primary co-operative societies which are desirous of forming a co-operative syndicate may carry out as follows if at least three societies agree to form a co-operative society syndicate:-

- (a) a general meeting shall be held. Prior to that meeting, the preliminary meetings for co-ordination may be held;
- (b) the number of representatives determined by the general meeting of the relevant society to attend such meeting shall be chosen and sent from among the members of the executive committee or board of directors of the primary co-operative societies;
- (c) at the meeting, the representatives of the primary co- operative societies have the right to cast a vote each;
- (d) at the meeting, if the majority of the representatives of the primary co-operative societies agree, the co-operative syndicate may be formed;
- (e) the bye-laws of the co-operative syndicates shall be discussed at the meeting and resolution of confirmation shall be passed in accordance with the wishes of the majority;
- (f) after forming the co-operative syndicate, the executive committee shall be elected according to the stipulated conditions.

12. In order to register the co-operative society syndicate, the executive committee of the co-operative syndicate shall submit the following documents to the relevant Co-operatives Department:-

- (a) three copies of application requesting permission to register including the original to form the co-operative syndicate;
- (b) three copies of the minutes of the general meeting including the original held to form the co-operative syndicate;
- (c) three copies of the bye-laws of the co-operative syndicate as agreed and approved by the majority at the general meeting including the original held to form the co-operative syndicate.

Union of Co-operative Syndicates

13. Co-operative syndicates desirous of forming the union of co-operative syndicates may, if there are prospects of success of the business and sufficient number of members, carry out as follows to form the union of co-operative syndicates:-

- (a) co-operative syndicates which want to participate in the union of co-operative syndicates shall select and send the stipulated numbers of representatives basic upon the quantities of member according to the Union Region or the State or the Union territory or the Self- administered zone;
- (b) at the preliminary meeting for co-ordination of the union of co-operative syndicate, the leading committee member shall be coordinated and selected according to the number determined propotionately among the selected and sent representatives by co-operative syndicates;
- (c) to form the union of co-operative syndicates, a general meeting attended by the representatives of syndicates and leading committee members selected by the syndicates shall be held. Prior to that meeting the preliminary meeting for co-ordination shall be held;
- (d) at the general meeting-
 - (1) the representatives of the co-operative syndicates and leading committee members have the right to cast a vote each;
 - (2) if the majority of the representatives of co-operative syndicates and leading committee members agree, the union of co-operative syndicates may be formed;
 - (3) the bye-laws of the union of co-operative syndicates shall be discussed and resolution of confirmation be passed in accordance with the wishes of the majority;
- (e) in the preliminary coordination meeting, besides members of board of directors and auditors, as to coordinate and stipulated numbers each reserved directors shall be selected by leading committee members according to the number determined;
- (f) the names of members of board of directors, auditors, reserved directors obtained at the preliminary coordination among the leading committee members shall be approved in the general meeting if union of co-operative syndicates.

14. In order to register the union of co-operative syndicates, the executive committee or the board of directors of the society shall submit the following documents to the relevant co- operatives Department:

- (a) three copies requesting permission to register including the original of application to form the union of co-operative syndicates;
- (b) three copies of the minutes of the general meeting including the original held to form the union of co- operative syndicates;
- (c) three copies of the bye- laws of the union of co-operative syndicates agreed and approved by the majority including the original at the general meeting held to form the union of the co-operative syndicates.

Central Co-operative Society

15. If not less than one third of the combined societies of both the co-operative syndicates and the unions of co-operative syndicates agree, the central co-operative society may be formed.

16. In forming the central co-operative society, the title, usage and organizations to be supervised shall be amended as may be necessary and used and manner of forming the union of co-operative syndicates shall be complied with. However, the representatives of the member societies who are to attend the general meeting to form the central co-operative society shall only be the leading committee members of the respective union of co-operative syndicates.

17. The union of co-operative syndicates and the central co-operative society shall, in the bye-laws of their society, determine the functions of the leading committee. In particular, the union of co-operative syndicates shall prescribe the leading committee members to carry out the prescribed duties in the relevant Union Region and State and Union territory and Self-administered Zone.

18. A member society included in the one-level higher society shall cease to be the member of such one-level society in occurring the event of any of the following causes:-

- (a) cancellation from the Register of the co-operative societies;
- (b) resolution to resign passed by the general meeting of the society;
- (c) removal by the general meeting of the one-level higher society.

Chapter IV

Registration of the Co-operative Societies

19. The relevant different levels of the Co-operative Department, with respect to the co-operative society that has made request for registration:-

- (a) shall serutinize whether or not the documents submitted are in conformity with the co-operative Law, Co-operative Society Rules, procedures, bye-laws, orders and directives;
- (b) may request the necessary organizational documents and datas from the relevant persons. It may call and discuss with the relevant persons;
- (c) shall examine whether or not the economic enterprise undertaken by the co-operative society are in conformity with the interest of the member, member society and society. In so examining, regarding as organizing, assistance may be obtained from the government departments, organizations, other co-operative societies and persons in case of necessity;
- (d) shall examine the requirements to register the co-operative society only upon the available with provisions. The department shall serutinize and register that co-operative society. In effecting such registration one set each of the registration number of the society, registered seal of the society, registered name of the society, the bye-laws of the society and other document shall be sent to the relevant co-operative society;

- (e) shall, when decision is made to grant registration, prescribe the scale of registration fees and cause to pay to the Government finances by the society. After such payment, shall issue the registration certificate or grant renewals.
20. The registered co-operative society shall send the following particulars to the relevant Co-operative Department at the stipulated time:-
- (a) the record of the member or member society;
 - (b) the list of changes of the members or member societies;
 - (c) bio-data of executive committee members or members of board of directors of the society; in case of member society, the history of society.
21. If the name, location and the main businesses within a type of co-operative society are changed according to the resolution of the general meeting of the society, such matter shall be reported to the Co-operative Department through different levels of Co- operative Department.
22. If a co-operative society is desirous of changing from one main type of the society registered by the Department to other main type of the society, it shall be changed and conducted by the decision of general meeting and submitted to the Co-operative Department through different levels of Co-operative Department.
23. When the society has been liquidated in the Co-operative Department shall cancel the co-operative society from the Register of co-operative societies.

Chapter V

Election, Assignment of Duties and Termination of Duties of the Leading Committee and Executive Committee or Board of Directors of the Primary Co-operative Society, Co-operative Syndicate, Union of Co-operative Syndicates and Central Co-operative Society

24. In electing the executive members or directors or leading committee members of the Primary Co-operative Society, Co-operative Syndicates, Union of Co-operative Syndicates and Central Co-operative Society, it shall be elected according to following condition. If it is necessary, secret balloting system shall be practiced: -
- (a) in case of primary co-operative society, every member is eligible to be elected;
 - (b) in case of co-operative syndicate, union of co- operative syndicates and central co-operative society, the representatives and leading committees sent by the member of co-operative societies are eligible be elected;
 - (c) the primary co-operative society that is to hold the election shall call a general meeting, and elect a suitable person from among the members as member of executive committee or board of directors and auditor of the society by making a proposal and seconding it;
 - (d) the leading committee or board of directors, the auditors of the society, other committees and working bodies of the co- operative syndicates, union of the co-operatives syndicates and central co-operative society shall be elected from among the representative of the member co-operative societies and member of leading committee by making a proposal and seconding it;

- (e) the preliminary meetings for co-ordination may be held prior to the general meeting;
 - (f) in a co-operative society, how many members of a leading committee, executive committee or board of directors should be selected that shall be determined according to the number of members, the number of member societies nature and volume of business to be operated, at the general meeting;
 - (g) the members of the executive committee or board of directors elected by the members or member societies at the general meeting shall elect as necessary the Chairman, the Vice-Chairman, the Secretary, the Joint Secretary and Executive Director from among themselves;
 - (h) for the whole co-operative society, the members of different levels of co-operative societies must be:
 - (1) taking responsibility as a whole;
 - (2) taking individual task;
 - (3) choosing individual representative for each task.
 - (i) if the person elected as member of the executive committee or board of directors to perform the functions of the union of co-operative syndicates and central co-operative society full time, if he is performing his duty full time in the primary co-operative society or co-operative syndicate such duty shall be deemed to have been relinquished.
25. (a) At the first general meeting of the society, when a person who is not elected as an executive or directors wishes to raise an objection as he is dissatisfied at not being elected or with the whole process of election, he shall declare that such objection will be raised at the meeting at which the executive committee has been elected and object to the submitting complete particulars at the meeting;
- (b) The meeting shall record the objection and it shall be decided by the agreement of members only in this meeting;
- (c) If there arises disturbing the unity among the members due to unacceptance of decision of the general meeting in progress ,the next general meeting shall be held again within a minimum of three days and seven days of a maximum to make decision;
- (d) At the general meeting called again, if the votes gained by the person who raised the objection are the least, his objection is invalidated. If the votes gained by the person who raised the objection are not the least, the person who gained the least votes from among those who have been elected shall be rejected and the person who raise the objection shall be declared to be elected in his place.
26. Every member of the executive committee or board of directors of the co-operative societies at different levels, the auditor of the society and representative of the member society shall personally attend the general meeting at which be himself was elected and shall take an oath as follows:-
- (a) I shall accept and practise the Principles of the Co-operatives faithfully;

- (b) I shall abide by the Co-operative Society Law, Rules, procedures, bye-laws and directives;
- (c) I shall perform the duties assigned by the society efficiently for the benefit of the co-operative society.

27. If not less than two-thirds of all representatives attending the general meeting of different levels of co-operative societies vote, the entire executive committee or the board of directors or any individual of relevant society or representative elected for upper level of co-operative society may be withdrawn at any time.

28. If the executive committee or board of directors find through the auditor's report that misappropriation or effect the economic stability of the society, such member of leading committee, executive committee or member of board of directors who violate shall be accurately mentioned as their allocation of duty and shall be taken action as followings:-

- (a) Termination of duty;
- (b) Termination of duty and causing to be prosecuted under the existing law;
- (c) If such person is convicted by the relevant Court, he will be terminated from his duty and taken action of dismissal from membership or from being representative of member society.

29. If any of the following events occurs, the member of the leading committee, executive committee or board of directors of the co-operative society at different levels, auditor of the society and representative of member societies shall cease from membership of the leading committee, executive committee or board of directors and from being auditor of the society and representative of member society:-

- (a) resigning voluntarily from membership of member of the leading committee, executive committee, or board of directors and from being auditor of the society and representative of the member society;
- (b) terminating from membership or from being member society;
- (c) being withdrawn by the co-operative society which originally elected and sent him;
- (d) withdrawing by the general meeting;
- (e) death or lunacy.

30. For the benefit of the co-operative society, when there are reasonable grounds to terminate from duty the whole executive committee or board of directors, shall cause two auditors of the society or high-ranking officials of the society to continue to run regularly the existing business of the society and to call an emergency general meeting in accordance with bye-law of the society within the shortest period of time and shall be carry out election of the new executive committee and to record the activities during the interim period. The new executive committee shall take action under any existing law against the matters which infringe the law among matters that have occurred in the society.

31. For the benefit of the co-operative society, when there occur circumstances valid enough to terminate from duty auditors of the society who are to act on behalf of the society and

including high-ranking officials of the society, calling a general meeting and if the majority desire to continue running the society, cause the new executive committee or board of directors to be elected and work (business) carried on. If it is resolved at the general meeting that the majority do not desire to continue running the society it shall cause the society to be liquidated.

32. Measures to be carried out under Rule 30 and Rule 31 shall be carried out within (30) days from the date of decision being making by the general meeting.

33. The tenure of the members of the executive committee or board of directors, the auditors of the society and representatives of the society at the different levels of the co-operative society is five years per tenure.

34. If there are vacancies in the offices of members of the executive committee or board of directors, auditors of the society and representatives of the society, the required number may be elected and filled at the nearest general meeting.

Chapter VI

Meetings

35. The general meetings that shall be held by the co-operative societies are as follows:

- (a) the annual general meeting held within three months after the end of the financial year;
- (b) the special general meeting held on request by not less than two-thirds of the members or representatives of members, member societies or representatives of member societies and leading committees;
- (c) the general meeting called and held for important matters by the executive committee or board of directors.

36. (a) The Executive Director or the Secretary of the co-operative society shall convene the general meeting mentioning the following particulars:-

- (1) place to be held;
 - (2) date to be held;
 - (3) time to be held;
 - (4) agenda of the meeting.
- (b) The invitation cards of the general meeting shall be sent to the members or representatives of the members, member societies or representatives of the member societies and leading committees.
 - (c) If persons who are not members or representatives of members, members societies or representatives of the member societies and leading committees are required to attend the general meeting, the secretary may, with the permission of the executive committee or board of directors invite them. The relevant department that has registered the society shall be invited.
 - (d) A member, a representative of the members, member society of the leading committee who are unable to attend the meeting shall request from the Chairman of the society in advance.

37. If more than half of the members, representatives of members, member societies and leading committees attend the general meeting, it shall form a quorum. If the number that form a quorum of the meeting is not met:-

- (a) and if the meeting is held on request by the members, representatives of members, member societies and leading committees, that general meeting shall be dissolved;
- (b) and if the meeting is held for other reasons except under Rule 35, sub-rule (b) it may be adjourned to a date not less than three days or not more than seven days. Such adjourned general meeting may be held by the members, representatives of members, member societies and leading committees that attend the meeting. However, it shall be conducted according to the agenda contained in the invitation card of the original general meeting.

38. (a) At every general meeting, the Chairman of the executive committee shall act as the chairperson and one member who has to be assigned as Master of Ceremonies by the chairperson.

(b) Normally, other matters except the agenda contained in the invitation card of the general meeting shall not be discussed at the meeting. But if the majority of the members, representative of members, member societies and leading committees attending agree other important matters in addition to the agenda of the general meeting may be submitted and discussed.

(c) At the general meeting , the following functions may be carried out:-

- (1) electing the member of the member of the leading committee the executive committee or board of directors;
- (2) determining the duties and powers of the member of the leading committee, the executive committee or board of directors;
- (3) reviewing, discussing and deciding on the report list of man- power, annual financial statements and report of findings on such statements by the auditor of the society, findings on auditing the accounts of the society by the auditors authorized to audit ,the action taken by the executive committee on the submission made by the auditor of the society and auditors authorized to audit and the reports of the executive committee in respect of the business of the society;
- (4) scrutinizing, discussion and deciding on other businesses;
- (5) administering the profits of the society;
- (6) determining the future business programmes.

(d) Every matter submitted and discussed at the general meeting shall be resolved in accordance with the wishes of the majority.

(e) The secretary or Managing Director of the society shall cause the record of the general meeting to be written completely and it shall be signed by the President and issued within 10 days after holding the meeting. The report submitted to general meeting and decision record of general meeting shall be sent to relevant

Co-operative Department and upper level of co-operative society; one copy shall be kept at the society and one copy shall be kept as the conspicuous place to enable the public to read it. The report and the decisions of Union of Co-operative Syndicates and Central Co-operative Society shall be sent one copy to Department.

- 39. (a) In respect of the meeting of the executive committee of the primary co-operative society and co-operative syndicates:-
 - (1) the ordinary meeting may be held at least once in a month;
 - (2) it shall be held when the member of Leading Committee executive committee or board of director a request;
 - (3) it shall be held when the Chairman calls for an important matter.
- (b) In respect of the meetings of the executive committee or board of directors of the union of co-operative syndicates and central co-operative society:-
 - (1) normally, it shall be held once in three months;
 - (2) it shall be held when the executive committee or board of directors a request;
 - (3) it shall be held when the Chairman calls for an important matter.

40. The invitation to the meeting of the executive committee or board of directors, sending of invitation card and agenda in advance ,invitation of non-members of the executive committee or board of directors, requesting leave of absence by those who are unable to attend, forming the quorum of the meeting of the executive committee or board of directors ,the quorum not formed, the dissolution of the meeting due to the quorum not being formed, postponing and conducting in accordance with the agenda of the originally meeting on such postponed date shall be carried out in a similar manner as in the case of the general meetings.

Chapter VII
Finance of the Society

- 41. (a) The value of a share shall be as prescribed by the general meeting of the society based on the availability of the investment required for the business of the society.
- (b) A member or a candidate member shall subscribe the number of shares prescribed by the general meeting from time to time.
- (c) As soon as a member becomes a member or as soon as a candidate member becomes a candidate member he shall pay the full initial value of the number of shares prescribed by the general meeting. The remaining value of the number of shares shall be paid completely during the period prescribed by the general meeting of the society.

42. A member or candidate member shall, only after paying completely the value of the number of shares to be subscribed least as prescribed by the general meeting of the society, enjoy the rights of the member or candidate member according to the Law. Only after paying the value of the number of the remaining shares during the period prescribed by the general meeting, the rights of the member or candidate member shall be enjoyed continuously according to the law. On failure to pay the value to be subscribed during the period prescribed the rights of the member or candidate member shall be suspended temporarily up to the time of payment.

43. In respect of the share monies of the co-operative societies which are contained in the co-operative syndicate and union of co-operative syndicates, the general meeting of the co-operative syndicate and union of co-operative syndicates shall determine and carry out in accordance with the provisions contained in Rules 42.

44. The co-operative syndicates and union of co-operative syndicates that can join the central co-operative society shall subscribe the following to the central co-operative society for the disseminating the Principles of the Co-operative and systems, co-operative educating, in co-operative upgrading co-operative spirit and uniting and coordinating among the societies:-

- (a) the share resolved at the general meeting of the central co-operative society;
- (b) the monthly fees or annual fees as resolved by the general meeting of the co-operative society.

45. The member, the candidate member or member society may save money in the society since his desire. The profit resolved at the general meeting shall be paid on such savings.

46. The deposits entrusted as investment or other loan of the society by the member or candidate member or member society or individual or organization may be accepted and acquired by the society. If the society accepted as investment, the profit according to the business or branch business of the society on such investment shall be allocated proportionately according to the resolution of the general meeting .If accepted as other loan, the profit shall be allocated in a similar manner.

47. On the share money subscribed by the member, candidate member or member society, the general meeting shall allocate the profit out of the net profits of the society in accordance with the stipulation.

48. Discount on value of purchase or refund on value of purchase for buyers from the society or additional payment on amount of goods sold for the member sellers may be paid according to the rates determined at the general meeting of the society.

49. Fees of conduction for the executives or directors and staff of society and remuneration for the society members and members in the activities of the society who co-operate may be allocated as the rate prescribed at the general meeting before the net profit is not occurred. Such allocation shall be delivered at the rate of different levels of society according to the rule and regulation.

50. When a member of the staff of the society carries out the duties and functions of the society without taking leave which he is entitled, for the benefit of the society, such member may be paid wages or salaries as bonus in lieu of such leave.

51. The following funds shall be appropriated in every co-operative society by a resolution of its general meeting:-

- (a) business expansion fund for the expansion of the economic enterprise of the society;
- (b) fund relating to the social and cultural activities of the members, the candidate members, the member societies, the staff of the society and their families;
- (c) general fund for expenditure which may be incurred due to unforeseen losses in the business of the society.

52. Every co-operative society may allocate the following appropriations and funds by a resolution of its general meeting:-

- (a) the provident appropriated payment reserved for providing deserving benefits when the staff who have served unblemished in the society up to superannuation lawfully retire from duty;
- (b) any Other fund.

53. Every co-operative society shall maintain the following appropriations according to the financial year:-

- (a) appropriation for depreciation of capital assets for restitution of normal wear and tear of capital assets owned by the society;
- (b) appropriation payable of all forms of taxes for the taxes and fees payable to the Government by the society;
- (c) appropriation for bad debts not to affect the investment in circulation of the society due to debits to be credited by the society within the target period;
- (d) appropriation for premium payable for the necessary insurances.

54. The payment of duties and taxes, the expenses spent for restitution of wear and tear of capital assets, appropriation for bad debts, general provident fund for staff of the society are included in the expenditures of the co-operative society. The balance in favour of the society after paying such sums are the net profits of the society. Such net profits shall be appropriated and utilized as follows:-

- (a) allocating dividends on shares as the first priority;
- (b) giving service bonuses to the executives committee, directors and staff of the society as the second priority;
- (c) paying the refund for purchase or sale of goods as the third priority;
- (d) allocating profit on the investment as the fourth priority.

55. The co-operative societies shall abide by the financial regulations and the following facts:-

- (a) they shall endeavour not to incur any loss in the business of each fiscal year;
- (b) the expenses for the business of the society shall be spent at a minimum and for the utmost benefit;
- (c) debts of the society shall not exceed the amount prescribed and accepted by the general meeting of the society from time to time;
- (d) the money of the society shall be deposited in the bank, saving bank, co-operative bank or co-operative society;
- (e) the accounts of the society shall be audited by an expert in accounts from Co-operative Department or by auditor certified by Government forming team of auditor;
- (f) the general meeting or the executive committee meeting of the society concerned shall determine the proportion of money and liquid assets convertible of the society,

according to the nature and volume of work, in order to strength the finance of the society.

56. A co-operative society may invest its surplus money and funds as following ways:
- (a) purchasing of Government securities;
 - (b) subscribing shares, depositing as other loans and purchasing debentures in other co-operative societies.

Chapter VIII

Effecting Insurance of the Co-operative Societies

57. For the safety of moveable properties, immoveable properties and currency of the society which are incidental and beneficial to the nature of the business of the society, the co-operative societies, shall effect, in respect of effecting the necessary insurance among the following insurances, the general meeting resolve, as may be necessary:-

- (a) economic enterprise insurance;
- (b) debt insurance;
- (c) deposit insurance;
- (d) fidelity insurance;
- (e) insurance relating to industrial enterprise;
- (f) insurance relating to transportation of goods;
- (g) cash-in transit insurance;
- (h) fire insurance;
- (i) asset and liability insurance;
- (j) general insurance.

Chapter IX

The Businesses of the Co-operative Society

58. The co-operative society has a right to carry out the business approved by the general meeting according to the bye-laws of the society. In so carry out, the co-operative society shall target and carry out any commodity production business or service business or trade business.

59. The Co-operative society may carry out the business activities, under Rule 58 according to the nature and volume of the task, which is approved and accepted by the general meeting.

60. The co-operative society shall carry out the social and cultural activities appropriate to its members, members society and staff in accordance with the general meeting.

61. The central co-operative society and union of the co-operative syndicates may carry out the following activities not only for their member societies but also for the primary co-operative societies which are included in the co-operative syndicate:-

- (a) holding training courses and workshops to strengthen the co-operative spirit and to raise the co-operative efficiency and to disseminate knowledge on co-operatives, economics, statistics and on sectorial field of commodity production and trade;

- (b) coordinating, combining and seeking and clearing new methods for the development of the standard of the business;
- (c) providing communication and contract between the international co-operative societies and Myanmar Co-operative Societies;
- (d) opening and establishing the co-operative institutes, to carry out dissemination of co-operative ideology and system.

62. The central co-operative society shall lead appropriate organizational exhortations negotiation for strengthening the co-operative spirit or for the progress and success of the economic enterprise of the co-operative societies occasionally.

63. A co-operative society in order to carry out the business related to persons and organization, shall be performed only in accordance with existing law, Rule and regulation.

Chapter X

Maintaining the Statistics

64. The co-operative societies shall compile and maintain the necessary accounts, inventories and other statements and records in accordance with the stipulation.

65. To compile statements of economic plan in co-operative sector, co-operative societies shall compile the following statements and send them to Co-operative Department -

- (a) sectoral statements to ascertain the amount and value of commodity production, service and trade of co-operative sector per year;
- (b) monthly, quarterly, bi-annual, third quarterly and annual statements contained in sub-rule (a);
- (c) annual statements, commodity production, trade profit and loss account and balance sheets for each year.

Chapter XI

Auditing

66. In auditing the statement of the co-operative society at least once a year, auditor of co-operative Department or expert in accounts team of auditors certified by the Government, shall audit the statement of co-operative society in accordance with the wish of the relevant co-operative society. Audit reports shall be approved at the general meeting.

67. The entering of accounts, drawing up of annual statements and auditing of annual statements of co-operative society shall only be the responsibility of relevant co-operative society.

68. The account of the co-operative society shall be audited by the expert in accounts once every six months and the annual statements and shall be audited at the end of the year. The audit reports shall be sent to the relevant Co-operate Department and confirmed it.

69. When any member or member society is dissatisfied and complain for the benefit of society, that complaint is considered to be reasonable ground, one level higher rank of co-operative Department and different levels of societies shall form the board including relevant representatives and statement of co-operative society and shall be audited the list of the Co-operative Society.

Chapter XII

Management of the Co-operative Societies

70. (a) The general meeting is the highest organization of authority on the society and has the right to decide conclusively on all matters of the society. The executive committee shall be responsible to the general meeting and shall manage the daily activities of the society.
- (b) As the executive committee of the union of co-operative syndicates and central co-operative society formed by the leading committee, the executive committee shall undertake the businesses stipulated by the leading committee and shall also be responsible to relevant leading committee.
- (c) At the Region or State or Union Territory or Self-administered Zone, under Rule 17, the members of the leading committee of union of co-operative society and central co-operative society assigned duty undertake the business allocated by the executive committee of the relevant society and shall be responsible to the executive committee.
- (d) The staff of the co-operative societies shall carry out the prescribed businesses in accordance with the stipulation under the supervision of the persons in charge of the business and shall be responsible to them.
71. (a) The co-operative societies may appoint salaried staff and piece work wages earners who are necessary for the business;
- (b) The staff of the co-operative society are entitled to right permitted by the co-operative society;
- (c) The staff of the co-operative society are entitled to a stipulated amount of bonus from the net profits of the society;
- (d) The staff of the co-operative society also have the right to join as members in their society in accordance with the bye-laws of the society;
- (e) If a member personally participates and carries out the business of the society, he shall have the duties and rights to the extent of his performance.
72. The co-operative societies shall:
- (a) collect and maintain the Co-operative Society Law, Rules, procedures, orders and directives;
- (b) maintain the records related to the members, associate society, member of leading committee, members of the executive committee or board of directors or staff and minutes of the meetings.

Chapter XIII

Supervision

73. (a) The co-operative societies shall be managed and supervised according to the wishes of the members, member societies and member of the leading committees;

- (b) The leading committee, executive committee shall supervise the society under the resolutions of the general meeting in-between two general meeting;
- (c) The working bodies of the co-operative society shall be supervised by the executive committee or board of directors.
- (d) The staff shall be supervised by the executive committee or board of directors or by the assigned working body.

Chapter XIV

Liquidation

74. The Director-General may liquidate the relevant co-operative society when any of the events contained in section 25 of this Law. If such an order for liquidation is passed, a liquidator shall be appointed and his duties and powers determined under section 26 of the Law. Any officer from the Department or any other suitable person or board of auditors recognized by Government may be appointed as liquidator. If necessary, a body may be formed and assigned duty.

75. In liquidating the society, if the members and member societies have been compensated to the extent of their shares subscribed, for compensation by the society, the liquidator shall issue a certificate of termination of the liability to compensate to the relevant members and member societies.

Chapter XV

The Co-operative Flag and Co-operative Seal

76. The Ministry shall prescribe the co-operative flag and the co-operative seal that shall be used by co-operative society, Department, Ministry, department under the Ministry and enterprise based on the significance and colour of the flag of the International Co-operatives Federation, and shall also prescribe the terms and conditions to be observed in making use of the same.

77. Only the co-operative societies that have been registered under Rule 19 shall have the right to use the expression of "co-operative" or the expression implied as "co-operative" in other languages or the prescribed co-operative flag and seal.

78. The co-operative societies may make and use trademarks for each sector of commodity production enterprise, trade enterprise or services enterprise or for the whole society.

Chapter XVI

Miscellaneous

79. For delivering the shares or the benefits of the member or candidate member to the successor of the member or candidate member, the properties owned by the society may, if necessary, be disposed of.

80. The accounts of the co-operative society shall be deemed to be the accounts admissible in court, if they are signed by the person determined and assigned duty by the executive committee or if they are signed by the liquidator or by any member of the liquidation while they are in the process of liquidation or if they are signed by the team of auditors.

81. No court shall have the right to seize by warrant the share or other benefits of the members or candidate or member societies of the co-operative society.

82. The Co-operative Society Rules (1998) are repealed by these rules.

(Sd.) Kyaw San

Union Minister

The Republic of the Union of Myanmar

Ministry of Co-operatives

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ

အလုပ်သမား၊ အလုပ်အကိုင်နှင့်လူမှုဖူလုံရေးဝန်ကြီးဌာန

လူမှုဖူလုံရေးနည်းဥပဒေများ

အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် (၄၁/၂၀၁၄)

၁၃၇၅ ခုနှစ်၊ တန်ခူးလဆန်း ၃ ရက်

(၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ ဧပြီလ ၂ ရက်)

နိဒါန်း

အလုပ်သမား၊ အလုပ်အကိုင်နှင့်လူမှုဖူလုံရေးဝန်ကြီးဌာနသည် ၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ လူမှုဖူလုံရေးဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၀၃၊ ပုဒ်မခွဲ (က) အရ အပ်နှင်းသော လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို ကျင့်သုံး၍ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့နှင့် ညှိနှိုင်းပြီး ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့် အောက်ပါနည်းဥပဒေများကို ထုတ်ပြန်လိုက်သည်။

အခန်း (၁)

အမည်၊ သက်ဆိုင်ခြင်းနှင့်အဓိပ္ပာယ်ဖော်ပြချက်

၁။ ဤနည်းဥပဒေများကို **လူမှုဖူလုံရေးနည်းဥပဒေများ**ဟု ခေါ်တွင်စေရမည်။

၂။ ဤနည်းဥပဒေများတွင် ပါရှိသော စကားရပ်များသည် **၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ လူမှုဖူလုံရေးဥပဒေ**တွင် ပါရှိသည့် အတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည်။ ထို့ပြင် အောက်ပါစကားရပ်များသည် ဖော်ပြပါအတိုင်း အဓိပ္ပာယ် သက်ရောက်စေရမည် -

(က) **ဥပဒေ**ဆိုသည်မှာ ၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ လူမှုဖူလုံရေးဥပဒေကို ဆိုသည်။

(ခ) **ဥက္ကဋ္ဌ**ဆိုသည်မှာ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ ဥက္ကဋ္ဌကို ဆိုသည်။

(ဂ) **ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်**ဆိုသည်မှာ လူမှုဖူလုံရေးရုံးချုပ် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ကို ဆိုသည်။

(ဃ) **ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအကြံပေးအဖွဲ့**ဆိုသည်မှာ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများကို အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် လိုအပ်သော အကြံဉာဏ်များ ပေးနိုင်ရေးအတွက် ဖွဲ့စည်းထားသော ဆေးပညာရှင်အဖွဲ့ကို ဆိုသည်။

(င) **အယူခံခံအဖွဲ့**ဆိုသည်မှာ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့နှင့် အလုပ်ရှင်များ၊ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့နှင့် အာမခံ ထားသူများ သို့မဟုတ် အကျိုးခံစားခွင့်ရထိုက်သူများ၊ အလုပ်ရှင်နှင့် အာမခံထားသူများ သို့မဟုတ် အကျိုးခံစားခွင့်ရထိုက်သူများက ဥပဒေပုဒ်မ ၈၉ ပါ အငြင်းပွားမှုများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဖြေရှင်း ဆုံးဖြတ်ချက်အပေါ် ကျေနပ်မှုမရှိသဖြင့် တင်သွင်းလာသည့်အမှုများကို စီရင်ဆုံးဖြတ်ရန် လူမှု ဖူလုံရေးအဖွဲ့က ဖွဲ့စည်းပေးသော အယူခံခံအဖွဲ့ကို ဆိုသည်။

- (စ) **ဆိုင်**ဆိုသည်မှာ စီးပွားရေးအလို့ငှာ ကုန်ပစ္စည်းတစ်ခုခုကို လက်လီ၊ လက်ကား ရောင်းချသည့် သို့မဟုတ် ပြုပြင်သည့် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့် သို့မဟုတ် ငှားရမ်းသည့် လုပ်ငန်းတစ်ခုခု လုပ်ကိုင်သော ဥပစာ သို့မဟုတ် နေရာတစ်ခုခုကို ဆိုသည်။ ယင်းစကားရပ်တွင် အောက်ဖော်ပြပါ နေရာတစ်ခုခုလည်း ပါဝင်သည် -
 - (၁) ဆံသလုပ်ငန်း၊ အလှပြုပြင်ရေးလုပ်ငန်း၊ ကိုယ်ကာယလေ့ကျင့်ရေးလုပ်ငန်းနှင့် အားကစား လုပ်ငန်းတစ်ခုခု လုပ်ကိုင်သည့်နေရာ၊
 - (၂) လက်မှုအနုပညာလုပ်ငန်း၊ အပေါင်ဆိုင်လုပ်ငန်း၊ စားသောက်ဆိုင်လုပ်ငန်း၊ လျှော်ဖွပ် လုပ်ငန်း၊ အပ်ချုပ်လုပ်ငန်း၊ ဓာတ်ပုံလုပ်ငန်း၊ စာကူးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်သည့်နေရာ၊
 - (၃) နည်းဥပဒေခွဲငယ် (၁) နှင့် (၂) တို့ပါ လုပ်ငန်းတစ်ခုခုနှင့် ဆက်စပ်သည့်လုပ်ငန်း လုပ်ကိုင် သည့်နေရာ၊
 - (၄) ဝန်ကြီးဌာနက လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့နှင့်ညှိနှိုင်း၍ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့် ဆိုင်ဟု သတ်မှတ်သည့် အခြားနေရာ။
- (ဆ) **ကုန်သွယ်အလုပ်ငွာန**ဆိုသည်မှာ စီးပွားရေးနှင့်ကူးသန်းရောင်းဝယ်ရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်သည့် နေရာဌာနတစ်ခုခုကို ဆိုသည်။ ယင်းစကားရပ်တွင် စီးပွားရေးအလို့ငှာ ဆောင်ရွက်နေသော အောက်ဖော်ပြပါ အလုပ်ငွာနတစ်ခုခုလည်း ပါဝင်သည် -
 - (၁) ကြော်ငြာလုပ်ငန်း၊ ကုန်စည်ပို့ဆောင်ရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်သည့် အလုပ်ငွာန၊
 - (၂) ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်း၊ ကူးသန်းရောင်းဝယ်ရေးကိုယ်စားလှယ်လုပ်ငန်း၊ ကော်မရှင်လုပ်ငန်း၊ ဘဏ်နှင့်ငွေရေးကြေးရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်သည့် အလုပ်ငွာန၊
 - (၃) ဖက်စပ်လုပ်ငန်း သို့မဟုတ် အစုစပ်လုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်သည့် အလုပ်ငွာန၊
 - (၄) ဝန်ကြီးဌာနက လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့နှင့်ညှိနှိုင်း၍ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့် ကုန်သွယ်အလုပ်ငွာနဟု သတ်မှတ်သည့် အခြားအလုပ်ငွာန။
- (ဇ) **အများပြည်သူဖျော်ဖြေရေးအလုပ်ငွာန**ဆိုသည်မှာ အများပြည်သူ အပန်းဖြေရေးနှင့် ပျော်ရွှင်ရေး အလို့ငှာ တည်ထောင်ဖွင့်လှစ်သော အလုပ်ငွာနတစ်ခုခုကို ဆိုသည်။ ယင်းစကားရပ်တွင် အောက်ဖော်ပြပါ ဖျော်ဖြေရေးအလုပ်ငွာနတစ်ခုခုလည်း ပါဝင်သည် -
 - (၁) ရုပ်ရှင်ထုတ်လုပ်ရေး၊ ဗီဒီယိုထုတ်လုပ်ရေး၊ သတင်းစာ၊ ဂျာနယ်နှင့် မဂ္ဂဇင်းထုတ်လုပ်ရေး လုပ်ငန်းများ၊ ရုပ်မြင်သံကြားနှင့်အသံလွှင့်လုပ်ငန်း၊ သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာ အသုံးပြု ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများ၊
 - (၂) ရုပ်ရှင်ရုံ၊ ဗီဒီယိုရုံ၊ ဇာတ်ရုံ၊ ဂီတပဒေသာပြပွဲရုံ၊
 - (၃) ဝန်ကြီးဌာနက လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့နှင့်ညှိနှိုင်း၍ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့် အများပြည်သူဖျော်ဖြေရေးအလုပ်ငွာနဟု သတ်မှတ်သည့် အခြားအလုပ်ငွာနတစ်ခုခု။
- (ဈ) **စက်မှုလက်မှုအလုပ်ငွာနနှင့် အလုပ်ရုံများ**ဆိုသည်မှာ စွမ်းအားတစ်မျိုးမျိုးကို အသုံးပြု၍ဖြစ်စေ၊ အသုံးမပြုဘဲဖြစ်စေ ပစ္စည်းထုတ်လုပ်မှု၊ ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှု သို့မဟုတ် ထုတ်လုပ်မှုလုပ်ငန်းစဉ် တစ်ခုခုကို လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်သော အလုပ်ရုံအဆောက်အအုံနှင့် ပရဝဏ်တစ်ခုခုကို ဆိုသည်။ ယင်းစကားရပ်တွင် အောက်ဖော်ပြပါ အလုပ်ငွာနနှင့် အလုပ်ရုံတစ်ခုခုလည်း ပါဝင်သည် -
 - (၁) ယာဉ်အမျိုးမျိုးပြုပြင်ရေးဌာန၊ ယာဉ်ဆေးသုတ်အလုပ်ငွာန၊ ယာဉ်ရေဆေးဆီထိုးဌာန၊ စာပုံနှိပ်အလုပ်ငွာန၊ ဆီကြိတ်အလုပ်ငွာန၊ ကုန်စည်သိုလှောင်ရုံ၊
 - (၂) သင်္ဘောကျင်း၊ သင်္ဘောတံတား၊ ဆိပ်ခံတံတားလုပ်ငန်းများ၊

- (၃) ဝန်ကြီးဌာနက လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့နှင့်ညှိနှိုင်း၍ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့် သတ်မှတ်သော အခြားအလုပ်ဌာန သို့မဟုတ် အလုပ်ရုံ။
- (ည) **ဘဏ်နှင့်ငွေရေးကြေးရေးအဖွဲ့အစည်း**ဆိုသည်မှာ ဘဏ်လုပ်ငန်းများ၊ ငွေချေးလုပ်ငန်းများ၊ ချေးငွေနှင့် ပြည်သူ့ကြေးမြီဆိုင်ရာစာချုပ်စာတမ်းများ၊ ငွေချေးသက်သေခံလက်မှတ်များ သို့မဟုတ် အခြားခွင့်ပြုထားသည့် ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာဆောင်ရွက်ချက်များတွင် ယင်းအဖွဲ့အစည်းများက ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုပြုရန် ငွေရေးကြေးရေးအရင်းအမြစ်များကို အခြားပုဂ္ဂိုလ်များထံမှ စုစည်းလျက် ငွေကြေး သို့မဟုတ် အရင်းအနှီးဈေးကွက်များတွင် ကြားဝင်ပေါင်းစပ်ဆောင်ရွက်ပေးရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် နိုင်ငံတော်အတွင်း တည်ထောင်ထားသည့်အဖွဲ့အစည်းကို ဆိုသည်။
- (ဋ) **ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်း**ဆိုသည်မှာ စီးပွားရေးအလို့ငှာ ဝန်ဆောင်မှုပေးသော လုပ်ငန်းတစ်ခုခုကို ဆိုသည်။ ယင်းစကားရပ်တွင် အောက်ဖော်ပြပါ ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းတစ်ခုခုလည်း ပါဝင်သည် -
 - (၁) ဟိုတယ်၊ မိုတယ်၊ ဧည့်ဂေဟာ၊ တည်းခိုရိပ်သာလုပ်ငန်း သို့မဟုတ် ခရီးသွားလာရေး လုပ်ငန်းနှင့် အကျိုးဆောင်လုပ်ငန်း၊
 - (၂) ဝန်ကြီးဌာနက လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့နှင့်ညှိနှိုင်း၍ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့် ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းဟု သတ်မှတ်သည့် အခြားလုပ်ငန်း။
- (ဌ) **သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးလုပ်ငန်း**ဆိုသည်မှာ စီးပွားရေးအလို့ငှာ ခရီးသည်နှင့် ကုန်စည်တစ်မျိုးမျိုးကို ဖြစ်စေ၊ နှစ်မျိုးလုံးကိုဖြစ်စေ သယ်ယူပို့ဆောင်ပေးသည့်လုပ်ငန်းကို ဆိုသည်။ ယင်းစကားရပ်တွင် လေဆိပ်၊ သင်္ဘောဆိပ်၊ မီးရထားဘူတာရုံနှင့် ဝန်ကြီးဌာနက လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့နှင့်ညှိနှိုင်း၍ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးလုပ်ငန်းဟု သတ်မှတ်သည့် အခြားလုပ်ငန်းတို့လည်း ပါဝင်သည်။
- (ဍ) **ရေနံနှင့်သဘာဝဓာတ်ငွေ့ဆိုင်ရာလုပ်ငန်း**ဆိုသည်မှာ ရေနံမြေများအက်ဥပဒေအရ အမိန့်ကြော်ငြာစာ ထုတ်ပြန်၍ သတ်မှတ်ထားသော ရေနံမြေ သို့မဟုတ် သဘာဝဓာတ်ငွေ့နယ်မြေတွင် လုပ်ကိုင်သော ရှာဖွေတူးဖော်ထုတ်လုပ်ခြင်းလုပ်ငန်းကို ဆိုသည်။
- (ဎ) **ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုလုပ်ငန်း**ဆိုသည်မှာ နိုင်ငံခြားသားကသော်လည်းကောင်း၊ မြန်မာနိုင်ငံသားကသော်လည်းကောင်း မြန်မာနိုင်ငံ၏ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုဆိုင်ရာဥပဒေများအရ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုဖြင့် လုပ်ကိုင်သော စီးပွားရေးလုပ်ငန်း သို့မဟုတ် ဖက်စပ်လုပ်ငန်းကို ဆိုသည်။
- (ဏ) **လူမှုဖူလုံရေးအာမခံစိစစ်ရေးကတ်ပြား**ဆိုသည်မှာ ဥပဒေနှင့်အညီ မည်သူသည် အာမခံထားသူ ဖြစ်ကြောင်း သက်ဆိုင်ရာလူမှုဖူလုံရေးရုံးက ထုတ်ပေးထားသည့် သက်သေခံကတ်ပြားလက်မှတ်ကို ဆိုသည်။
- (တ) **အငြိမ်းစားသက်သေခံလက်မှတ်**ဆိုသည်မှာ ၁၉၅၄ ခုနှစ်၊ လူမှုဖူလုံရေးအက်ဥပဒေအရ အရပ်ရပ် အာမခံစနစ်နှင့် ၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ လူမှုဖူလုံရေးဥပဒေအရ ကျန်းမာရေးနှင့် လူမှုရေးစောင့်ရှောက်မှု အာမခံစနစ်တို့သို့ ထည့်ဝင်ကြေးကို လပေါင်း ၁၈၀ နှင့်အထက် ပေးသွင်းခဲ့ပြီး အငြိမ်းစားယူသူ များအတွက် အငြိမ်းစားဖြစ်ကြောင်း သက်သေခံအထောက်အထားအဖြစ် သက်ဆိုင်ရာ လူမှုဖူလုံရေးရုံးက ထုတ်ပေးထားသော လက်မှတ်ကို ဆိုသည်။
- (ထ) **မီးဖွားမှု**ဆိုသည်မှာ ကိုယ်ဝန်ဆောင်သည့်ကာလ ရက်သတ္တပတ် ၂၂ ပတ်မပြည့်မီ အသက်ရှင်သော ကလေးကို မွေးဖွားခြင်း သို့မဟုတ် ကိုယ်ဝန်ဆောင်သည့်ကာလ ရက်သတ္တပတ် ၂၂ ပတ် ကျော်လွန်ပြီးမှ ကလေးကို အသေဖြစ်စေ၊ အရှင်ဖြစ်စေ မွေးဖွားခြင်းကို ဆိုသည်။
- (ဒ) **သဘာဝဘေးအန္တရာယ်**ဆိုသည်မှာ သဘာဝအလျောက်ဖြစ်စေ၊ လူတို့၏ ပြုမူဆောင်ရွက်မှု၊ မတော်တဆမှု သို့မဟုတ် ပေါ့ဆမှုကြောင့်ဖြစ်စေ ဖြစ်ပေါ်တတ်သော မီးဘေး၊ ရေဘေး၊ လေဘေး၊

ငလျင်ဘေး စသည့် ဘေးဒုက္ခတို့ကို ဆိုလိုသည်။ ယင်းစကားရပ်တွင် အမျိုးသားသဘာဝ ဘေးအန္တရာယ်ဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီက သဘာဝဘေးအန္တရာယ်ဟု သတ်မှတ်သည့် အခြား ဘေးအန္တရာယ်တစ်ခုခုလည်း ပါဝင်သည်။

- (ဓ) **အလုပ်လက်မဲ့**ဆိုသည်မှာ မိမိသဘောအလျောက် အလုပ်မှနှုတ်ထွက်ခြင်း သို့မဟုတ် အလုပ် ခန့်ထားမှု သဘောတူစာချုပ်ပါအချက်များကို ဖောက်ဖျက်ခြင်းကြောင့် အလုပ်မှ ထုတ်ပစ်ခံရခြင်း သို့မဟုတ် မိမိ၏ တောင်းဆိုမှုကြောင့် အလုပ်မှ ထုတ်ပယ်ခြင်းမဟုတ်ဘဲ အလုပ်အမြဲ ပိတ်သိမ်း၍ ဖြစ်စေ၊ လုပ်ငန်း၏ သဘောသဘာဝအရ ဝန်ထမ်းအင်အားလျော့ချရန် လိုအပ်သည့် အခြေအနေ ကြောင့်ဖြစ်စေ အလုပ်ထုတ်ခံရခြင်းကြောင့် အလုပ်ခွင်မှ အလုပ်လက်မဲ့ဖြစ်သူကို ဆိုသည်။
- (န) **ထည့်ဝင်ကြေး**ဆိုသည်မှာ ဥပဒေပါကိစ္စများအလို့ငှာ ဥပဒေနှင့် ဤနည်းဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက် များနှင့်အညီ အလုပ်ရှင်ကသော်လည်းကောင်း၊ အလုပ်သမား သို့မဟုတ် အာမခံထားသူကသော် လည်းကောင်း၊ ပြည်ထောင်စုအစိုးရကသော်လည်းကောင်း၊ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ သို့ ကာလ အပိုင်းအခြားအားဖြင့် ပေးသွင်းရသည့်ငွေကို ဆိုသည်။
- (ပ) **ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ ထောက်ပံ့ခြင်း**ဆိုရာတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်သည် -
 - (၁) လူမှုဖူလုံရေးရုံးများ၊ ဆေးရုံများနှင့် ဆေးခန်းများရှိ အရာထမ်းနှင့် အမှုထမ်းများ၏ လစာ၊ စရိတ်၊ ပင်စင်လစာနှင့် အခြားခံစားခွင့်များအတွက် ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ ကျခံ သုံးစွဲခွင့်ပြုခြင်း၊
 - (၂) လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေနှင့် အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့်ရန်ပုံငွေဖြင့် အကျိုးခံစားခွင့်များ ပေးရာတွင် လုံလောက်မှုမရှိသည့်အခါ လိုအပ်သည့်ငွေကို ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ ထောက်ပံ့ခြင်း၊ လူမှုဖူလုံရေးအိမ်ရာစီမံကိန်းအတွက် ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ လိုအပ် သလို ထောက်ပံ့ပေးခြင်း။
- (ဖ) **ရက်သတ္တပတ်**ဆိုသည်မှာ ခုနစ်ရက်တာကာလကို ဆိုသည်။
- (ဗ) **လ**ဆိုသည်မှာ ခရစ်နှစ်ပြက္ခဒိန်လကို ဆိုသည်။
- (ဘ) **နှစ်**ဆိုသည်မှာ ခရစ်နှစ်ပြက္ခဒိန်၏ ၁၂ လတာကာလကို ဆိုသည်။
- (မ) **ပုံစံ**ဆိုသည်မှာ ဤနည်းဥပဒေများတွင် သတ်မှတ်ထားသောပုံစံကို ဆိုသည်။
- (ယ) **ဝန်ကြီးဌာန**ဆိုသည်မှာ ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ အလုပ်သမား၊ အလုပ် အကိုင်နှင့် လူမှုဖူလုံရေးဝန်ကြီးဌာနကို ဆိုသည်။
- (ရ) **ဆေးဘက်ဆိုင်ရာတာဝန်ခံအရာရှိ**ဆိုသည်မှာ ဥပဒေနှင့် ဤနည်းဥပဒေများအရ အာမခံထားသူများ ဆေးကုသမှုဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းများကို တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရန် ခန့်အပ်ထားသော လူမှု ဖူလုံရေးရုံးချုပ် ဆေးဌာနမှ တာဝန်ခံအရာရှိကို ဆိုသည်။
- (လ) **ဆေးဘက်ဆိုင်ရာခုံအဖွဲ့**ဆိုသည်မှာ အလုပ်တွင် ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိသည့် အာမခံထားသူ၏ လုပ်အားဆုံးရှုံးမှုရာခိုင်နှုန်းသတ်မှတ်ရန်နှင့် အလုပ်လုပ်ကိုင်နိုင်စွမ်းမရှိမှု အကျိုးခံစားခွင့် လျှောက်ထားသည့် အာမခံထားသူ၏ မူလအလုပ်ကို အမြဲတမ်းလုပ်ကိုင်နိုင်စွမ်း ရှိ မရှိ စစ်ဆေး ဆုံးဖြတ်ရန် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့က တာဝန်ပေးထားသော ဆေးဘက်ဆိုင်ရာတာဝန်ခံအရာရှိ ဦးဆောင်သည့်အဖွဲ့ကို ဆိုသည်။
- (ဝ) **လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့က အသိအမှတ်ပြုသည့် ဆရာဝန်**ဆိုသည်မှာ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ပိုင် ဆေးရုံ၊ ဆေးခန်းများတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်လျက်ရှိသော ဆရာဝန်ကိုသော်လည်းကောင်း၊ လူမှုဖူလုံရေး

အဖွဲ့နှင့် သဘောတူစာချုပ် ချုပ်ဆိုထားသည့် ဆေးရုံ၊ ဆေးခန်းများမှ ဆေးသက်သေခံလက်မှတ် ထုတ်ပေးခွင့်ရှိသော ဆရာဝန်ကိုသော်လည်းကောင်း ဆိုသည်။

(သ) စစ်ဆေးရေးအရာရှိဆိုသည်မှာ ဥပဒေကို အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် အလုပ်ရှင်များက လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရေးကိစ္စနှင့်စပ်လျဉ်း၍လည်းကောင်း၊ ဥပဒေနှင့်အကျိုးဝင်သည့်လုပ်ငန်း၊ ဌာနများက ထည့်ဝင်ကြေးပေးသွင်းရေးကိစ္စနှင့်စပ်လျဉ်း၍လည်းကောင်း၊ အာမခံထားသူများက အကျိုးခံစားခွင့်များ မှန်ကန်စွာရရှိရေးကိစ္စနှင့်စပ်လျဉ်း၍လည်းကောင်း စစ်ဆေးခြင်း၊ စည်းကြပ်ခြင်းနှင့် အရေးယူရန် လိုအပ်သည့်ကိစ္စများ တင်ပြခြင်းလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရန် ခန့်ထားခြင်းခံရသူကို ဆိုသည်။

အခန်း (၂)

လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းတာဝန်များ

၃။ ဥပဒေပုဒ်မ ၄ အရ ဖွဲ့စည်းမည့် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့တွင် အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ်များသည် တာဝန်ပေးအပ်ခြင်းခံပိုင်ခွင့် မရှိစေရ။ တာဝန်ပေးအပ်ပြီးသူဖြစ်ပါကလည်း တာဝန်မှ ရပ်စဲပြီးဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည် -

- (က) သက်ဆိုင်ရာတရားရုံးက စိတ်ပေါ့သွပ်သူဖြစ်ကြောင်း အမိန့်ချမှတ်ခြင်းခံရသူ သို့မဟုတ် စိတ်ကျန်းမာရေး ဆိုင်ရာအထူးကုဆရာဝန်ကြီး၏ ဆေးသက်သေခံလက်မှတ်အရ စိတ်ပေါ့သွပ်သူဟု သတ်မှတ်ခြင်း ခံရသူ။
- (ခ) အစိုးရဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ ထုတ်ပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ပစ်ခြင်းခံရသူ။
- (ဂ) သက်ဆိုင်ရာတရားရုံးက လူမွဲအဖြစ် ကြေညာခံထားရခြင်းမှ လွတ်မြောက်ခွင့်မရသေးသူ။
- (ဃ) တရားရုံးတစ်ခုခုက ခြောက်လထက်ပိုသော ထောင်ဒဏ်ကျခံထိုက်သည့် ပြစ်မှုကျူးလွန်သည်ဟု ပြစ်မှုထင်ရှားစီရင်ခြင်းခံရသူ။
- (င) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့နှင့် သဘောတူစာချုပ် သို့မဟုတ် ပဋိညာဉ်စာချုပ် ချုပ်ဆိုထားသော လုပ်ငန်း တစ်ခုခုတွင် ပါဝင်သူ။
- (စ) မြန်မာနိုင်ငံသားဥပဒေအရ နိုင်ငံသားမဟုတ်သူ။

၄။ (က) အစိုးရဝန်ထမ်းမဟုတ်သော လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်သက်တမ်းသည် ငါးနှစ် ဖြစ်သည်။ ရာထူးသက်တမ်းကုန်ဆုံးသွားသော လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်ကို လိုအပ်ပါက ပြန်လည် ရွေးချယ် တာဝန်ပေးအပ်နိုင်သည်။

- (ခ) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဦးသည် တာဝန်မှနုတ်ထွက်လိုပါက ဥက္ကဋ္ဌ၏ သဘောထား မှတ်ချက်ဖြင့် ဝန်ကြီးဌာနမှတစ်ဆင့် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့သို့ စာဖြင့် တင်ပြ၍ နုတ်ထွက် နိုင်သည်။
- (ဂ) ရာထူးသက်တမ်းကုန်ဆုံးသော လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်များသည် ယင်းတို့၏နေရာတွင် နောက်ထပ်ခန့်ထားသည့်လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်သစ်များက တာဝန်ဝတ္တရားများကို မဆောင်ရွက်နိုင်သေးသမျှ ယင်းတို့၏ တာဝန်ဝတ္တရားများကို ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဃ) ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့က သင့်လျော်သည်ဟု ထင်မြင်ယူဆလျှင်သော်လည်းကောင်း၊ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ တင်ပြချက်အရသော်လည်းကောင်း၊ အစိုးရဝန်ထမ်းမဟုတ်သော လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဦးကို မည်သည့်အခါမဆို တာဝန်မှရပ်စဲနိုင်သည်။

၅။ (က) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အထိမ်းအမှတ်တံဆိပ်ကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်သည် -



- (ခ) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အထိမ်းအမှတ်တံဆိပ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ စက်ဝိုင်းနှစ်ထပ်၏ အပေါ်ဘက်ပိုင်းတွင် **“လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့”** ဟုလည်းကောင်း၊ အောက်ဘက်ပိုင်းတွင် **“Social Security Board”** ဟုလည်းကောင်း ဖော်ပြသည်။ စက်ဝိုင်းငယ်အလယ်ဗဟို၌ ငွေကြေးအကျိုးခံစားခွင့် သင်္ကေတအဖြစ် ခြင်္သေ့ပုံငွေဒဂိုးကို ဖော်ပြထားပြီး ယင်း၏နောက်တွင် ဆေးကုသမှုသင်္ကေတအဖြစ် ကြက်ခြေနီအမှတ်အသားကိုလည်းကောင်း၊ စက်ဝိုင်းငယ်အတွင်း နောက်ခံတွင် လူမှုရေးအကာအကွယ်ပေးသည့် သင်္ကေတအဖြစ် အပြာရောင်ခိုင်းပုံကိုလည်းကောင်း ဖော်ပြသည်။
- (ဂ) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အထိမ်းအမှတ်တံဆိပ်ကို ဥပဒေနှင့် ဤနည်းဥပဒေများပါ လုပ်ငန်းတာဝန်နှင့်သက်ဆိုင်သော ကိစ္စရပ်များတွင်သာ အသုံးပြုရမည်ဖြစ်ပြီး အခြားကိစ္စရပ်များတွင် အသုံးမပြုရ။

၆။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့သည် အောက်ပါကိစ္စတို့နှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဝန်ကြီးဌာနသို့ အကြံပြုချက်များ ရေးဆွဲတင်ပြရမည် -

- (က) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းများကို ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် ဆောင်ရွက်ရန် ဌာန၊ အဖွဲ့အစည်းသို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ်အား လွှဲအပ်နိုင်ရေးအတွက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ထုတ်ပြန်ခြင်း၊
- (ခ) လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေနှင့် အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့်ရန်ပုံငွေအပြင် အခြားလိုအပ်သော လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေ သတ်မှတ်ခြင်း၊
- (ဂ) လုပ်ခနှင့်မသက်ဆိုင်သည့် အခကြေးငွေ သတ်မှတ်ခြင်း၊
- (ဃ) လူမှုဖူလုံရေးစနစ်နှင့် အကျိုးခံစားခွင့်များအတွက် မှတ်ပုံမတင်မနေရ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် သက်ဆိုင်သော လုပ်ငန်းဌာနများနှင့် သက်ဆိုင်ခြင်းမရှိသော လုပ်ငန်းဌာနများကို အခါအားလျော်စွာ သတ်မှတ်ခြင်း၊
- (င) လူမှုဖူလုံရေးစနစ်နှင့် အကျိုးခံစားခွင့်များအတွက် မှတ်ပုံမတင်မနေရ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် သက်ဆိုင်ခြင်းမရှိသော အလုပ်သမားများကို အခါအားလျော်စွာ သတ်မှတ်ခြင်း၊
- (စ) မှတ်ပုံမတင်မနေရ မှတ်ပုံတင်ပြီး ထည့်ဝင်ကြေးငွေပေးသွင်းရမည့် အခြားလူမှုဖူလုံရေးစနစ်နှင့် ရန်ပုံငွေများကိုလည်းကောင်း၊ မိမိတို့၏ဆန္ဒအလျောက် ထည့်ဝင်နိုင်သည့် အခြားလူမှုဖူလုံရေးစနစ်နှင့် ရန်ပုံငွေများကိုလည်းကောင်း သတ်မှတ်ခြင်း၊
- (ဆ) လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေအသီးသီးသို့ အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမားတို့က အလုပ်သမား၏ တစ်လအတွက် လုပ်ခအပေါ်မူတည်၍ ပေးသွင်းရမည့် ထည့်ဝင်ကြေးနှုန်းများကိုလည်းကောင်း၊ အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့်ရန်ပုံငွေသို့ အလုပ်ရှင်က ပေးသွင်းရမည့် ထည့်ဝင်ကြေးနှုန်းများကိုလည်းကောင်း သတ်မှတ်ခြင်း၊
- (ဇ) မိမိတို့၏ဆန္ဒအလျောက် မှတ်ပုံတင်၍ အာမခံထားနိုင်သည့် လုပ်ငန်းဌာနအမျိုးအစားများနှင့် အာမခံထားနိုင်သည့် ပုဂ္ဂိုလ်အမျိုးအစားများကို အခါအားလျော်စွာ သတ်မှတ်ခြင်း၊

- (စ၂) အာမခံထားသူ၏ သက်ပြည့်အငြိမ်းစား အကျိုးခံစားခွင့်ရရှိမည့်အသက် သတ်မှတ်ခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်သတ်မှတ်ခြင်း၊
- (ည) အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့် အာမခံစနစ်ဆိုင်ရာ မှတ်ပုံမတင်မနေရ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် သက်ဆိုင်သည့် အလုပ်သမားများ သတ်မှတ်ခြင်း၊
- (ဋ) နိုင်ငံတော်၏အကျိုးငှာ ဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်အားလုံးကိုဖြစ်စေ၊ တစ်စိတ်တစ်ဒေသကိုဖြစ်စေ၊ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မည့် လုပ်ငန်းစီမံချက်အရ လတ်တလောဆောင်ရွက်ရန် မလိုအပ်သေးသော ဒေသများကိုသော်လည်းကောင်း၊ ဥပဒေနှင့်သက်ဆိုင်သည့် လုပ်ငန်းငှာန တစ်ခုခုကိုသော်လည်းကောင်း၊ အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမား အမျိုးအစားကိုသော်လည်းကောင်း နိုင်ငံတော်သမ္မတက အမိန့်ကြော်ငြာစာထုတ်ပြန်၍ ကင်းလွတ်ခွင့်ပြုနိုင်ရေးအတွက် လိုအပ်သော အချက်အလက်များ တင်ပြခြင်း၊
- (ဌ) လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေနှင့် အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့်ရန်ပုံငွေတွင် သတ်မှတ်ထားသည့် ထည့်ဝင်ကြေးနှုန်းထားများနှင့် အကျိုးခံစားခွင့်များကို ပြင်ဆင်သတ်မှတ်နိုင်ရန် ဝန်ကြီးဌာနက ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့် အမိန့်ကြော်ငြာစာ ထုတ်ပြန်နိုင်ရေးအတွက် လိုအပ်သောအချက်အလက်များ တင်ပြခြင်း၊
- (ဍ) အာမခံစနစ်များကို အဆင့်ဆင့်အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ရေးအတွက် ဝန်ကြီးဌာနက ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့် အမိန့်ကြော်ငြာစာ ထုတ်ပြန်နိုင်ရန် လိုအပ်သောအချက်အလက်များ တင်ပြခြင်း။

၇။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့သည်ဥပဒေပုဒ်မ ၅ ပါ လုပ်ငန်းတာဝန်များ အပြင် အောက်ပါတို့ကိုလည်း တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရမည် -

- (က) အမြဲတမ်းမသန်စွမ်းမှုနှင့်ဆိုင်သည့် အကျိုးခံစားခွင့်များ ပေးနိုင်ရေးအတွက် လုပ်အားဆုံးရှုံးမှု ရာခိုင်နှုန်းသတ်မှတ်ရန်နှင့် အလုပ်လုပ်ကိုင်နိုင်စွမ်းမရှိမှု အကျိုးခံစားခွင့်အတွက် ဆုံးဖြတ်ချက် ပေးရန် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာတာဝန်ခံအရာရှိ သို့မဟုတ် ယင်းက တာဝန်လွှဲအပ်သည့် လုပ်သက်ရင့် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအရာရှိဦးဆောင်သော အဖွဲ့ဝင် ဆရာဝန်နှစ်ဦးစီဖြင့် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့ကို ဖွဲ့စည်း၍ လုပ်ငန်းတာဝန်များ သတ်မှတ်ခြင်း၊
- (ခ) ဥပဒေပုဒ်မ ၁၀၃၊ ပုဒ်မခွဲ (က) အရ ထုတ်ပြန်ထားသော နည်းဥပဒေများနှင့် စည်းကမ်းများကို ပြောင်းလဲလာသော အခြေအနေများနှင့်အညီ စိစစ်၍ ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး ပြင်ဆင်သင့်သည့် အချက်များနှင့် ဖြည့်စွက်သင့်သည့်အချက်များရှိပါက ဝန်ကြီးဌာနသို့ အကြံပြုတင်ပြခြင်း၊
- (ဂ) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ဆောက်ရွက်ရန် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များ ပါဝင်သော သီးသန့်အဖွဲ့များကို ယေဘုယျအားဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ အထူးကိစ္စများ ဆောင်ရွက်ရန် အတွက်သော်လည်းကောင်း ဖွဲ့စည်းခြင်း၊
- (ဃ) ဥပဒေပါ အာမခံစနစ်ဆိုင်ရာကိစ္စများနှင့် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အခြားလုပ်ငန်းတာဝန်များကို ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ကိုယ်စား ဆောင်ရွက်ရန် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အတွင်းရေးမှူးကို တာဝန်ပေးခြင်း၊
- (င) လူမှုဖူလုံရေးဆေးရုံကြီးများ၊ ရုံးများ၊ ဆေးခန်းများ တိုးချဲ့တည်ဆောက်ခြင်းကြောင့်ဖြစ်စေ၊ လူမှုဖူလုံရေးအိမ်ရာများ တည်ဆောက်ခြင်းကြောင့်ဖြစ်စေ၊ မမျှော်လင့်သောကိစ္စရပ်များကြောင့် အကျိုးခံစားခွင့်ပေးရာတွင်ဖြစ်စေ ရန်ပုံငွေလုံလောက်မှုမရှိပါက အကျိုးအကြောင်းဖော်ပြ၍ ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ ထည့်ဝင်ခြင်း၊ ထောက်ပံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ချေးငွေများ ထုတ်ချေးခြင်း ပြုနိုင်ရန် ဝန်ကြီးဌာနမှတစ်ဆင့် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့သို့ ဥပဒေပုဒ်မ ၈၇၊ ပုဒ်မခွဲ (က) နှင့် အညီ တင်ပြတောင်းခံခြင်း၊

- (စ) နိုင်ငံခြားအကူအညီအထောက်အပံ့များ ရရှိနိုင်ရေးအတွက် ဝန်ကြီးဌာနမှတစ်ဆင့် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့သို့ တင်ပြပြီး ခွင့်ပြုချက် ရယူဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဆ) ရွှေ့ပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းများနှင့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းများကို ဝယ်ယူခြင်း၊ ငှားရမ်းခြင်း၊ အခြားတစ်နည်းနည်းဖြင့် လွှဲပြောင်းရယူခြင်းနှင့် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ပိုင် အသုံးမလိုသော မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သည့် ပစ္စည်းများကို ထုခွဲရောင်းချခြင်းများ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက် ဝန်ကြီးဌာနသို့ တင်ပြဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဇ) ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အလိုက် ရသုံးမှန်းခြေငွေစာရင်းများကို ရေးဆွဲပြီး ဝန်ကြီးဌာနမှတစ်ဆင့် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့သို့ တင်ပြခြင်း၊
- (စ၂) ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်၏ စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာနှင့်အတူ သက်ဆိုင်သည့် ဘဏ္ဍာရေးနှစ်၏ ငွေစာရင်းများကို အတည်ပြုနိုင်ရန် ဝန်ကြီးဌာနသို့ တင်ပြခြင်း၊
- (ည) ဝန်ကြီးဌာနက အမိန့်ကြော်ငြာစာများ ထုတ်ပြန်နိုင်ရန် အကြံပြုချက်များ၊ အမိန့်ကြော်ငြာစာမူကြမ်းများ ရေးဆွဲတင်ပြခြင်း၊
- (ဋ) ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် အဖွဲ့အတွက် လိုအပ်သည့် ရန်ပုံငွေများကို ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ ချေးယူခြင်း၊
- (ဌ) ဥပဒေအရ အိမ်ရာစီမံကိန်း အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် လိုအပ်သော ငွေကြေးအရင်းအနှီးအတွက် အိမ်ရာများကို ဘဏ်တွင် အပေါင်ထား၍ ငွေချေးယူခြင်း၊
- (ဍ) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အမှုထမ်း၊ အရာထမ်းများနှင့်သက်ဆိုင်သည့် စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများကို ထုတ်ပြန်ခြင်း။

၈။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ဥက္ကဋ္ဌသည် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့က သတ်မှတ်သည့် လုပ်ငန်းတာဝန်ဝတ္တရားများကို ဆောင်ရွက်ရမည်။

၉။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အတွင်းရေးမှူးသည် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့က ပေးအပ်သော လုပ်ငန်းတာဝန်များအပြင် အောက်ပါတာဝန်များကိုလည်း ဆောင်ရွက်ရမည် -

- (က) အစည်းအဝေးအစီအစဉ်များကို ရေးဆွဲခြင်းနှင့် အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်များကို ပြီးမြောက်အောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ခ) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်များက တောင်းဆိုသော လုပ်ငန်းဆိုင်ရာအချက်အလက် အကြောင်းအရာများကို ပြုစုပေးခြင်း၊
- (ဂ) အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများကို အစည်းအဝေးပြီးသည့်နောက် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်များထံသို့ ဆောလျင်စွာပေးပို့ခြင်း၊
- (ဃ) ဥက္ကဋ္ဌက လွှဲအပ်ပါက အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများနှင့် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့နှင့် ချုပ်ဆိုသည့် စာချုပ်စာတမ်းများတွင် ဥက္ကဋ္ဌကိုယ်စား လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း၊
- (င) အတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးပြီးသော မှတ်တမ်းများကို မှတ်တမ်းစာအုပ်တွင် ထည့်သွင်းခြင်း။

၁၀။ (က) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်များသည် လုပ်ငန်းနှင့်သက်ဆိုင်သော စာရွက်စာတမ်းများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ သက်ဆိုင်ရာ လုံခြုံမှုအဆင့်အတန်းအလိုက် ထိန်းသိမ်းရန် တာဝန်ရှိသည်။

(ခ) အစိုးရဝန်ထမ်းမဟုတ်သော လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်များသည် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်ရာတွင်ဖြစ်စေ၊ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ရာတွင်ဖြစ်စေ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့က အခါအားလျော်စွာသတ်မှတ်သည့် စရိတ်နှင့် ချီးမြှင့်ငွေများကို ခံစားခွင့်ရှိသည်။

- ၁၁။ (က) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့သည် ဘဏ္ဍာရေးနှစ် တစ်နှစ်အတွင်းတွင် လေးလတစ်ကြိမ် အစည်းအဝေး ပြုလုပ်ရမည်။
- (ခ) အထူးကိစ္စအနေဖြင့် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင် အနည်းဆုံး သုံးပုံတစ်ပုံက တောင်းဆိုလျှင် ဖြစ်စေ၊ ဥက္ကဋ္ဌက လိုအပ်သည်ဟု ယူဆလျှင်ဖြစ်စေ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ အစည်းအဝေးကို ခေါ်ယူကျင်းပနိုင်သည်။
- (ဂ) အစည်းအဝေးအစီအစဉ်တွင် မပါဝင်သော အကြောင်းအရာများကို သဘာပတိ၏ ခွင့်ပြုချက် ရှိမှသာ ထည့်သွင်းစဉ်းစားနိုင်သည်။
- (ဃ) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ မည်သည့်အစည်းအဝေး၌မဆို လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်အနည်းဆုံး ထက်ဝက်ကျော် တက်ရောက်မှသာ အစည်းအဝေး အထမြောက်သည်။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်ထက်ဝက်မပြည့်လျှင် ဥက္ကဋ္ဌသည် အစည်းအဝေးကို ရွှေ့ဆိုင်းရမည်။ ထိုသို့ရွှေ့ဆိုင်း၍ ကျင်းပသော်လည်း တက်ရောက်သူဦးရေ ထက်ဝက်မပြည့်သေးပါက ဥက္ကဋ္ဌ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် အစည်းအဝေးကို ကျင်းပနိုင်သည့်အပြင် ဆုံးဖြတ်ချက်များလည်း ချမှတ်နိုင်သည်။

၁၂။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့တွင် ပါဝင်သူများအပြင် အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ်များအား ဥက္ကဋ္ဌ၏ သဘောတူညီချက်အရ အစည်းအဝေးသို့ ဖိတ်ကြားနိုင်သည် -

- (က) အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အလုပ်သမားရေးရာအဖွဲ့အစည်းများမှ ကျွမ်းကျင်သူများနှင့် တာဝန်ရှိ ပုဂ္ဂိုလ်များ၊
- (ခ) ဥပဒေပါ လုပ်ငန်းများနှင့်ဆက်စပ်သော သက်ဆိုင်ရာ အခြားပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးဌာနများမှ တာဝန်ရှိပုဂ္ဂိုလ်များ၊
- (ဂ) လူမှုဖူလုံရေးရုံးချုပ်မှ တာဝန်ရှိပုဂ္ဂိုလ်များ၊
- (ဃ) အာမခံထားသူများနှင့် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့အတွက် အကျိုးပြုနိုင်မည့် အခြားပုဂ္ဂိုလ်များ။

အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းတာဝန်များ

- ၁၃။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့သည် -
 - (က) မိမိ၏လုပ်ငန်းတာဝန်များကို စဉ်ဆက်မပြတ်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်များ အနက်မှ အလုပ်သမားကိုယ်စားလှယ်၊ အလုပ်ရှင်ကိုယ်စားလှယ်နှင့် အလုပ်သမားရေးရာကျွမ်းကျင်သူ တစ်ဦးစီ ပါဝင်စေလျက် သင့်လျော်သောပုဂ္ဂိုလ် အနည်းဆုံး ခုနစ်ဦးဖြင့် အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီကို ဖွဲ့စည်းရမည်။
 - (ခ) နည်းဥပဒေခွဲ (က) အရ အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီကို ဖွဲ့စည်းရာတွင် အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီဥက္ကဋ္ဌနှင့် အတွင်းရေးမှူးအဖြစ် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်များအနက်မှ သင့်လျော်သူ များကို တာဝန်ပေးရမည်။
 - (ဂ) လိုအပ်ပါက လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်များအနက်မှ အခြားသင့်လျော်သူများဖြင့် အလုပ် အမှုဆောင်ကော်မတီကို ပြင်ဆင်ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။

၁၄။ အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီသည် အောက်ပါလုပ်ငန်းတာဝန်များကို လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ လမ်းညွှန်ချက် များနှင့်အညီ ထမ်းဆောင်ရမည် -

- (က) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့က ဥပဒေနှင့်အညီ ပေးအပ်သော လုပ်ငန်းတာဝန်များကို အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊

- (ခ) ဥပဒေနှင့် ဤနည်းဥပဒေများအရ အကျိုးခံစားခွင့်ပေးရာတွင် လိုက်နာရမည့် စည်းကမ်းများကို သတ်မှတ်ပေးခြင်း၊
- (ဂ) လုပ်ငန်းခွင်ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးအတွက် ပညာပေးလုပ်ငန်းများ စီစဉ်ပေးခြင်း၊
- (ဃ) အလုပ်တွင် ဒဏ်ရာရရှိပြီး မသန်စွမ်းဖြစ်သွားသူများအား ပြန်လည်သန်စွမ်းမှုလေ့ကျင့်ရေး၊ သင့်လျော်သည့် အလုပ်ပြောင်းလဲလုပ်ကိုင်နိုင်ရေးအတွက် အဆိုပါအလုပ်နှင့်သက်ဆိုင်သည့် အတတ်ပညာများ သင်ကြားနိုင်ရေး စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊
- (င) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့အတွက် လိုအပ်သည့် ရွှေ့ပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းများနှင့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းများကို လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ ညွှန်ကြားချက်အရ ဝယ်ယူခြင်း၊ ငှားရမ်းခြင်း၊ အခြား တစ်နည်းနည်းဖြင့် လွှဲပြောင်းရယူခြင်း၊ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ပိုင် အသုံးမလိုသောပစ္စည်းများကို ထုခဲ့ ရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် တစ်နည်းနည်းဖြင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်းတို့အား လမ်းညွှန်ခြင်း၊
- (စ) ဝန်ကြီးဌာနမှတစ်ဆင့် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့သို့ တင်ပြအတည်ပြုပြီးသော ရန်ပုံငွေသတ်မှတ်ချက် အတွင်း အသုံးစရိတ်များကို လမ်းညွှန်ခြင်း၊ ခွဲဝေလျာထားခြင်း၊ စိစစ်အတည်ပြုခြင်း၊
- (ဆ) နိုင်ငံပိုင်ဆေးရုံ၊ ဆေးခန်းများနှင့်သော်လည်းကောင်း၊ ပုဂ္ဂလိကပိုင်ဆေးရုံ၊ ဆေးခန်းများနှင့်သော် လည်းကောင်း၊ မိမိ၏အလုပ်သမားများအတွက် ဆေးကုသရေးအစီအစဉ်များ စီမံထားရှိသော အလုပ်ရှင်များနှင့်သော်လည်းကောင်း သဘောတူစာချုပ်များ ချုပ်ဆိုရန် ခွင့်ပြုခြင်း၊
- (ဇ) အလုပ်တွင် ဒဏ်ရာရသူများအတွက် အလုပ်နှင့်ဆိုင်သော အတတ်ပညာသင်ကြားပေးရေးနှင့် ပြန်လည်လေ့ကျင့်ရေးလုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရန် ပညာပေးရေးလုပ်ငန်း များကို စီစဉ်ခြင်း၊
- (ဈ) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့က တာဝန်ပေးသော အခြားကိစ္စအရပ်ရပ်ကို ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ည) မိမိ၏လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက် အစီရင်ခံစာကို လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့သို့ တင်ပြအစီရင်ခံခြင်း။

၁၅။ ဥပဒေပုဒ်မ ၈၉၊ ပုဒ်မခွဲ (က) ၌ ပါရှိသော အငြင်းပွားသည့်ကိစ္စတစ်ရပ်ရပ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ စေ့စပ်ညှိနှိုင်း ဖြေရှင်းပေးခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ခြင်း၊ အယူခံခြင်းဆိုင်ရာလမ်းညွှန်ချက်များနှင့် နည်းလမ်းများကို သတ်မှတ် ပေးရမည်။

- ၁၆။ (က) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ အစည်းအဝေးကို ပုံမှန်အားဖြင့် တစ်လ တစ်ကြိမ် ကျင်းပရမည်။
 - (ခ) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဥက္ကဋ္ဌသည် မိမိက လိုအပ်သည်ဟု ယူဆလျှင်ဖြစ်စေ၊ ကော်မတီဝင် ထက်ဝက်ကျော်က တောင်းဆိုလျှင်ဖြစ်စေ အစည်းအဝေးကို ခေါ်ယူကျင်းပနိုင်သည်။
 - (ဂ) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဥက္ကဋ္ဌသည် အစည်းအဝေးများကို ကျင်းပရာတွင် သဘာပတိ အဖြစ် ဆောင်ရွက်ရမည်။ အစည်းအဝေးသို့ မိမိမတက်ရောက်နိုင်လျှင် ကော်မတီဝင်တစ်ဦးကို သဘာပတိအဖြစ် ဆောင်ရွက်ရန် ရွေးချယ်တာဝန်ပေးရမည်။
 - (ဃ) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင် အနည်းဆုံး ထက်ဝက်ကျော်တက်ရောက်လျှင် အစည်းအဝေး အထမြောက်ပြီး ထက်ဝက်ကျော်မတက်ရောက်လျှင် ကော်မတီဥက္ကဋ္ဌသည် အစည်းအဝေးကို ရွှေ့ဆိုင်းရမည်။ ထိုသို့ရွှေ့ဆိုင်းကျင်းပသည့်နေ့တွင် တက်ရောက်သူဦးရေ ထက်ဝက်မပြည့်သေး ပါက ကော်မတီဥက္ကဋ္ဌ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် အစည်းအဝေးကို ကျင်းပခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ် ခြင်းများ ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအကြံပေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းတာဝန်များ

၁၇။ (က) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့သည် အာမခံထားသူများ၏ ဆေးကုသမှုဆိုင်ရာကိစ္စများအား အကြံဉာဏ်ပေးနိုင်ရန်အတွက် ကျန်းမာရေးဝန်ကြီးဌာနနှင့်ညှိနှိုင်းပြီး အောက်ဖော်ပြပါပုဂ္ဂိုလ်များ ပါဝင်သည့် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအကြံပေးအဖွဲ့ကို ဖွဲ့စည်းရမည် -

- (၁) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ ကျန်းမာရေးဦးစီးဌာန၊
- (၂) မြန်မာနိုင်ငံဆေးကောင်စီမှ ဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် အတွင်းရေးမှူး၊
- (၃) ဆေးတက္ကသိုလ်များမှ ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာပါမောက္ခ ဌာနမှူး (၄)ဦး၊
- (၄) ညွှန်ကြားရေးမှူး (လုပ်ငန်းခွင်ကျန်းမာရေး) ကျန်းမာရေးဦးစီးဌာန၊
- (၅) လူမှုဖူလုံရေးဆေးရုံကြီးများမှ ဆေးရုံအုပ်ကြီးတစ်ဦး၊
- (၆) နေပြည်တော်ခုတင် ၁၀၀၀ ဆံ့ ဆေးရုံကြီးမှ ဆေးရုံအုပ်ကြီး သို့မဟုတ် ဒုတိယဆေးရုံအုပ်၊
- (၇) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့နှင့် စာချုပ်ချုပ်ဆိုထားသော ပုဂ္ဂလိကဆေးရုံကြီးများမှ ဆေးရုံအုပ်ကြီး သုံးဦး၊
- (၈) ဆေးဘက်ဆိုင်ရာတာဝန်ခံအရာရှိ၊ လူမှုဖူလုံရေးရုံးချုပ်။

(ခ) ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အကြံပေးအဖွဲ့၏ ဥက္ကဋ္ဌနှင့် ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌတာဝန်ကို ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အကြံပေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်အများစုက သဘောတူရွေးချယ်တင်မြှောက်ရမည်။ လူမှုဖူလုံရေး ရုံးချုပ် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာတာဝန်ခံအရာရှိသည် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအကြံပေးအဖွဲ့၏ အတွင်းရေးမှူးတာဝန် ထမ်းဆောင်ရမည်။

(ဂ) အစိုးရဝန်ထမ်းမဟုတ်သော ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအကြံပေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်သက်တမ်းသည် ငါးနှစ်ဖြစ်သည်။ လိုအပ်ပါက သက်တမ်းကုန်ဆုံးသွားသော ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအကြံပေး အဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်ကို ပြန်လည်ရွေးချယ်တာဝန်ပေးအပ်နိုင်သည်။

(ဃ) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့သည် နည်းဥပဒေခွဲ (က) အရ ဖွဲ့စည်းထားသော ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အကြံပေးအဖွဲ့ကို လိုအပ်ပါက ပြင်ဆင်ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။

၁၈။ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအကြံပေးအဖွဲ့သည် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့က သတ်မှတ်သည့် လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ဆောင်ရွက်ရမည်။

၁၉။ (က) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့နှင့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီတို့က အကြံဉာဏ်တောင်းခံသည့်အခါ ဖြစ်စေ၊ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအကြံပေးအဖွဲ့၏ ဥက္ကဋ္ဌက လိုအပ်သည်ဟု ယူဆသည့်အခါဖြစ်စေ၊ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအကြံပေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်အများစုက အကြံပြုတင်ပြသည့်အခါဖြစ်စေ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအကြံပေးအဖွဲ့ အစည်းအဝေး ခေါ်ယူကျင်းပနိုင်သည်။

(ခ) ဆေးဘက်ဆိုင်ရာတာဝန်ခံအရာရှိသည် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအကြံပေးအဖွဲ့ အစည်းအဝေး ကျင်းပခြင်းမပြုမီ ကြိုတင်၍ အစည်းအဝေးတွင် ဆွေးနွေးမည့် အကြောင်းအရာများ ဖော်ပြပြီး ဖိတ်ကြားရမည်။

(ဂ) အစည်းအဝေးကို အနည်းဆုံး ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအကြံပေးအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင် ထက်ဝက်ကျော် တက်ရောက်ပါက ကျင်းပနိုင်သည်။ ထက်ဝက်ကျော်မတက်ရောက်လျှင် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အကြံပေးအဖွဲ့ဥက္ကဋ္ဌသည် အစည်းအဝေးကို ရွှေ့ဆိုင်းရမည်။ ထိုသို့ရွှေ့ဆိုင်း၍ ကျင်းပသည့် နေ့တွင် တက်ရောက်သူဦးရေ ထက်ဝက်မပြည့်သေးပါက ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအကြံပေးအဖွဲ့

ဥက္ကဋ္ဌ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် အစည်းအဝေးကို ကျင်းပနိုင်သည့်အပြင် ဆုံးဖြတ်ချက်များလည်း ချမှတ်နိုင်သည်။

- (ဃ) ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အကြံပေးအဖွဲ့သည် လိုအပ်ပါက ပြည်တွင်း၊ ပြည်ပမှ ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ အထူးကုဆရာဝန်ကြီးများအား ဖိတ်ခေါ်၍ အကြံဉာဏ်များ တောင်းခံရယူနိုင်သည်။
- (င) လူမှုဖူလုံရေးရုံးချုပ်မှ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်နှင့် ညွှန်ကြားရေးမှူးများသည် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အကြံပေးအဖွဲ့၏ အစည်းအဝေးများတွင် လိုအပ်ပါက ဝင်ရောက်ကူညီနိုင်သည်။

လူမှုဖူလုံရေးရုံးများ၊ ဆေးရုံများ၊ ဆေးခန်းများဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့် ခန့်အပ်တာဝန်ပေးခြင်း

၂၀။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့သည် ဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရာ၌ လိုအပ်သော လုပ်ငန်းတာဝန်များကိုလည်းကောင်း၊ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ ရုံးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာတာဝန်များကိုလည်းကောင်း ဆောင်ရွက်ရန်နှင့် လူမှုဖူလုံရေးရုံးများ၊ ဆေးရုံများနှင့် ဆေးခန်းများ၏လုပ်ငန်းတာဝန်များ ဆောင်ရွက်မှုကို ကြီးကြပ်ရန်အတွက် လူမှုဖူလုံရေးရုံးချုပ်တွင် အောက်ပါဌာနများကို ဖွဲ့စည်းတာဝန်ပေးရမည် -

- (က) စီမံခန့်ခွဲရေးဌာန၊
- (ခ) အာမခံဌာန၊
- (ဂ) ဘဏ္ဍာရေးဌာန၊
- (ဃ) စာရင်းစစ်ဆေးရေးဌာန၊
- (င) သုတေသနနှင့်စီမံကိန်းဌာန၊
- (စ) သတင်းအချက်အလက်နှင့်နည်းပညာဌာန၊
- (ဆ) ဆေးဌာန။

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၏လုပ်ငန်းတာဝန်များ

၂၁။ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ကို တာဝန်ခံရမည့်အပြင် ဥပဒေပုဒ်မ ၁၀ ပါ တာဝန်များနှင့် အောက်ပါလုပ်ငန်းတာဝန်များကို ဆောင်ရွက်ရမည် -

- (က) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ခ) နည်းဥပဒေမူကြမ်းများနှင့် အမိန့်ကြော်ငြာစာမူကြမ်းများ၊ ရသုံးမှန်းခြေငွေစာရင်း၊ နှစ်ချုပ်ငွေစာရင်းများနှင့် အစီရင်ခံစာများ၊ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အရာထမ်း၊ အမှုထမ်းများနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် စည်းကမ်းများ၊ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့က အခြားကိုယ်စားလှယ်များ အလုပ်ရှင်များနှင့် ချုပ်ဆိုမည့် သဘောတူစာချုပ်မူကြမ်းများကို ရေးဆွဲခြင်း၊
- (ဂ) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ ရငွေများနှင့် အသုံးစရိတ်များကို ဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊
- (ဃ) ငွေကြေးအကျိုးခံစားခွင့်များကို ဥပဒေနှင့်အညီ ခွင့်ပြုခြင်းနှင့် ထုတ်ပေးခြင်း၊
- (င) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ လမ်းညွှန်ချက်ဖြင့် ရွှေ့ပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းနှင့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းများကို ဝယ်ယူခြင်း၊ ရယူခြင်း၊ ထုခွဲရောင်းချခြင်းနှင့် အခြားတစ်နည်းနည်းဖြင့် လွှဲပြောင်းခြင်း၊
- (စ) လူမှုဖူလုံရေးရုံးများ၊ ဆေးရုံများနှင့် ဆေးခန်းများ၏ အရာထမ်း၊ အမှုထမ်းများကို စီမံအုပ်ချုပ်ခြင်းနှင့် လစာများ ထုတ်ပေးခြင်း၊
- (ဆ) ရသုံးမှန်းခြေငွေစာရင်းတွင် သတ်မှတ်ထားသည့် ငွေထက် မပိုသော အသုံးစရိတ်များကို သုံးစွဲခွင့်ပြုခြင်း၊

- (ဇ) ရသုံးမှန်းခြေငွေစာရင်းတွင်ပါရှိသည့် ခေါင်းစဉ်ကလေးတစ်ခုမှ ပိုလျှံသည့်ငွေများကို ထိုငွေစာရင်းရှိ အခြားခေါင်းစဉ်ကလေးတစ်ခုအောက်သို့ လွှဲပြောင်းခွင့်ပြုခြင်း၊
- (စ၂) အရာရှိမဟုတ်သော ဝန်ထမ်းများကို ခန့်ထားခြင်း၊ ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်း၊ အရေးယူအပြစ်ပေးခြင်း၊ အလုပ်မှရပ်စဲခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ပယ်ခြင်း၊
- (ည) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့အတွက် လိုအပ်သောမှတ်တမ်းများနှင့် စာရင်းစာအုပ်များကို ထိန်းသိမ်းထားခြင်း၊
- (ဋ) လူမှုဖူလုံရေးရုံးများ၊ ဆေးရုံများနှင့် ဆေးခန်းများ၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များကို အလုပ် အမှုဆောင်ကော်မတီသို့ လစဉ် အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း၊
- (ဌ) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ ဥက္ကဋ္ဌနှင့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီတို့မှ လွှဲအပ်သည့် အခြားကိစ္စများကို ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဍ) ဥပဒေပါပြစ်မှုများကို တရားစွဲဆိုနိုင်ရေးအတွက် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ တရားစွဲဆိုရန် ကြိုတင် ခွင့်ပြုချက်ကို သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်လူမှုဖူလုံရေးရုံးသို့ ထုတ်ပေးခြင်း။

၂၂။ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် နည်းဥပဒေ ၂၁ ပါ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် သို့မဟုတ် သင့်လျော်သော အရာရှိတစ်ဦးဦးအား လွှဲအပ်ဆောင်ရွက်စေနိုင်သည်။

အခန်း (၃)

ရန်ပုံငွေနှင့်ငွေစာရင်းများ

ရန်ပုံငွေနှင့်ငွေစာရင်းများ ဖွင့်လှစ်ထားရှိခြင်း

၂၃။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့သည် နိုင်ငံတော်ထည့်ဝင်ကြေးများ၊ အလုပ်ရှင်ထည့်ဝင်ကြေးများ၊ အလုပ်သမား ထည့်ဝင်ကြေးများနှင့် အခြားဝင်ငွေအားလုံးကို လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေနှင့် အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့် ရန်ပုံငွေသို့ သတ်မှတ်ချက်နှင့်အညီ ပေးသွင်းရမည်ဖြစ်ပြီး လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့မှ ကျခံရမည့် အသုံးစရိတ်များကို သတ်မှတ်ချက်နှင့်အညီ အဆိုပါရန်ပုံငွေမှ ကျခံသုံးစွဲရမည်။

၂၄။ (က) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ ငွေစာရင်းတွင် လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေနှင့် အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှု အကျိုးခံစားခွင့်ရန်ပုံငွေဟူ၍ အဓိကရန်ပုံငွေနှစ်ရပ် ပါဝင်ပြီး လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် လိုအပ်ချက်အရ အောက်ပါအတိုင်း ငွေစာရင်းသုံးရပ် ဖွင့်လှစ်ထားရှိရမည် -

- (၁) လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေစာရင်း၊
- (၂) အလုပ်တွင်ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့် ရန်ပုံငွေစာရင်း၊
- (၃) စီမံအုပ်ချုပ်မှုငွေစာရင်း။

(ခ) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ စီမံအုပ်ချုပ်မှုစရိတ်သည် ဘဏ္ဍာရေးနှစ်တစ်နှစ်အတွင်း ထည့်ဝင်ကြေး ရငွေ စုစုပေါင်း၏ ၂၅ ရာခိုင်နှုန်းထက် မပိုစေရ။

လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေစာရင်း

၂၅။ အောက်ပါဝင်ငွေများကို လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေသို့ ပေးသွင်းရမည် -

- (က) ယခင် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ထံမှ လွှဲပြောင်းလက်ခံရရှိသည့် လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေများ၊
- (ခ) ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ ထည့်ဝင်ငွေ၊ ထောက်ပံ့ငွေနှင့်ချေးငွေများ၊
- (ဂ) အောက်ပါ လူမှုဖူလုံရေးစနစ်အသီးသီးအတွက် ပြည်ထောင်စုအစိုးရ၊ အလုပ်ရှင်နှင့် အလုပ်သမား တို့၏ ထည့်ဝင်ငွေများ -
 - (၁) ကျန်းမာရေးနှင့်လူမှုရေးစောင့်ရှောက်မှုအာမခံစနစ်၊

- (၂) အလုပ်လုပ်ကိုင်နိုင်စွမ်းမရှိမှု အကျိုးခံစားခွင့်၊ သက်ပြည့်အငြိမ်းစား အကျိုးခံစားခွင့်နှင့် ကျန်ရစ်သူ အကျိုးခံစားခွင့်အာမခံစနစ်၊
- (၃) အလုပ်လက်မဲ့ အကျိုးခံစားခွင့်အာမခံစနစ်၊
- (၄) အခြားလူမှုဖူလုံရေးစနစ်၊
- (၅) ဝန်ကြီးဌာနက လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့နှင့်ညှိနှိုင်း၍ မှတ်ပုံတင်မနေရ မှတ်ပုံတင်ပြီး ထည့်ဝင်ကြေးငွေ ပေးသွင်းရမည်ဟု သတ်မှတ်သော လူမှုဖူလုံရေးစနစ် သို့မဟုတ် မိမိတို့၏ဆန္ဒအလျောက် မှတ်ပုံတင်ပြီး ထည့်ဝင်ကြေးငွေပေးသွင်းနိုင်သည်ဟု သတ်မှတ်သော လူမှုဖူလုံရေးစနစ်။
- (ဃ) ဥပဒေအရ ချမှတ်သည့် ပျက်ကွက်ကြေးများ၊
- (င) ရန်ပုံငွေမှ ငွေစုဆောင်းမှု၊ အပ်နှံမှုနှင့် ချေးငှားမှုများမှ ရရှိသော အတိုးငွေများ၊
- (စ) လူမှုဖူလုံရေးအိမ်ရာများ ရောင်းချရငွေနှင့် ငှားရမ်းခရငွေများ၊
- (ဆ) ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုလုပ်ငန်းမှ ဝင်ငွေများနှင့် တိုးပွားငွေများ၊
- (ဇ) ပြည်တွင်း၊ ပြည်ပ စေတနာရှင်များ၏ ထည့်ဝင်လှူဒါန်းငွေများ၊
- (ဈ) အခြားရငွေများ။

၂၆။ လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေတွင် အောက်ပါအသုံးစရိတ်များ ပါဝင်သည် -

- (က) ကျန်းမာရေးနှင့် လူမှုရေးစောင့်ရှောက်မှုရန်ပုံငွေတွင် ပါဝင်သော အသုံးစရိတ်များ -
 - (၁) ဆေးကုသမှုကုန်ကျစရိတ်၊
 - (၂) မကျန်းမာမှုအတွက် ငွေကြေးအကျိုးခံစားခွင့်၊
 - (၃) မီးဖွားမှုအတွက် ငွေကြေးအကျိုးခံစားခွင့်၊
 - (၄) နာရေးစရိတ်ခံစားခွင့်၊
 - (၅) မိသားစုထောက်ပံ့မှုရန်ပုံငွေသို့ လွှဲပြောင်းပေးငွေ၊
 - (၆) စီမံအုပ်ချုပ်မှုငွေစာရင်းသို့ လွှဲပြောင်းပေးငွေ။
- (ခ) မိသားစုထောက်ပံ့မှုရန်ပုံငွေတွင် ပါဝင်သော အသုံးစရိတ်များ -
 - (၁) သားသမီးများအတွက် ပညာသင်စရိတ်ခံစားခွင့်၊
 - (၂) သဘာဝဘေးအန္တရာယ် ကြုံတွေ့ရသည့်အခါ ထောက်ပံ့ကူညီမှုအကျိုးခံစားခွင့်၊
 - (၃) မှီခိုသူမိသားစုအတွက် သင့်လျော်သော အကျိုးခံစားခွင့်။
- (ဂ) အလုပ်လုပ်ကိုင်နိုင်စွမ်းမရှိမှု အကျိုးခံစားခွင့်၊ သက်ပြည့်အငြိမ်းစား အကျိုးခံစားခွင့်နှင့် ကျန်ရစ်သူ အကျိုးခံစားခွင့်ရန်ပုံငွေတွင် ပါဝင်သော အသုံးစရိတ်များ -
 - (၁) အလုပ်လုပ်ကိုင်နိုင်စွမ်းမရှိမှု အကျိုးခံစားခွင့်၊
 - (၂) သက်ပြည့်အငြိမ်းစား အကျိုးခံစားခွင့်၊
 - (၃) အလုပ်ကို အကြောင်းပြု၍မဟုတ်ဘဲ သေဆုံးမှုအတွက် ကျန်ရစ်သူအကျိုးခံစားခွင့်၊
 - (၄) အလုပ်ရှင်နှင့် အာမခံထားသူတို့အား ပြန်လည်ထုတ်ပေးငွေ၊
 - (၅) စီမံအုပ်ချုပ်မှုငွေစာရင်းသို့ လွှဲပြောင်းပေးငွေ။

- (ဃ) အလုပ်လက်မဲ့အကျိုးခံစားခွင့်ရန်ပုံငွေတွင် ပါဝင်သော အသုံးစရိတ်များ -
 - (၁) လုပ်ငန်းခွင်မှ အလုပ်လက်မဲ့ဖြစ်မှုအတွက် ငွေကြေးအကျိုးခံစားခွင့်၊
 - (၂) စီမံအုပ်ချုပ်မှုငွေစာရင်းသို့ လွှဲပြောင်းပေးငွေ။
- (င) လူမှုဖူလုံရေးအိမ်ရာစီမံကိန်းရန်ပုံငွေတွင် ပါဝင်သော အသုံးစရိတ်များ -
 - (၁) အိမ်ရာစီမံကိန်းအတွက် ကုန်ကျစရိတ်၊
 - (၂) အိမ်ရာဝယ်ယူရေးအတွက် ထုတ်ချေးငွေ၊
 - (၃) အာမခံထားသူတို့အား ပြန်လည်ထုတ်ပေးငွေ၊
 - (၄) စီမံအုပ်ချုပ်မှု ငွေစာရင်းသို့ လွှဲပြောင်းပေးငွေ။
- (စ) ဝန်ကြီးဌာနက လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့နှင့်ညှိနှိုင်း၍ အခါအားလျော်စွာ သတ်မှတ်သော အခြား လူမှုဖူလုံရေးအကျိုးခံစားခွင့်များ။

အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့်ရန်ပုံငွေစာရင်း

- ၂၇။ အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှု အကျိုးခံစားခွင့်ရန်ပုံငွေတွင် အောက်ပါဝင်ငွေများ ပါဝင်ရမည် -
 - (က) ယခင် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ထံမှ လွှဲပြောင်းလက်ခံရရှိသည့် အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုရန်ပုံငွေ၊
 - (ခ) ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ ထည့်ဝင်ငွေ၊ ထောက်ပံ့ငွေနှင့် ချေးငွေများ၊
 - (ဂ) အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုအာမခံစနစ်အတွက် အလုပ်ရှင်က ပေးသွင်းသည့် ထည့်ဝင်ငွေ၊
 - (ဃ) ဥပဒေအရ ချမှတ်သည့် ပျက်ကွက်ကြေး၊
 - (င) ရန်ပုံငွေမှ ငွေစုဆောင်းမှု၊ အပ်နှံမှုနှင့် ချေးငှားမှုများမှ ရရှိသော အတိုးငွေ၊
 - (စ) ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုလုပ်ငန်းမှ တိုးပွားငွေ၊
 - (ဆ) ပြည်တွင်း၊ ပြည်ပ စေတနာရှင်များ၏ ထည့်ဝင်လှူဒါန်းငွေ၊
 - (ဇ) အခြားရငွေများ။

- ၂၈။ အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့်ရန်ပုံငွေစာရင်းတွင် အောက်ပါအသုံးစရိတ်များ ပါဝင်သည် -
 - (က) အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုဖြစ်သော အာမခံထားသူများအတွက် ဆေးကုသမှုအသုံးစရိတ်များ၊
 - (ခ) အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုကြောင့် ဒဏ်ရာရရှိသော အာမခံထားသူများ၏ ချို့ယွင်းသည့်ကိုယ်အင်္ဂါများကို အထောက်အကူပြုရန် ကိရိယာတန်ဆာများအတွက် အသုံးစရိတ်များ၊
 - (ဂ) အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုဖြစ်သော အာမခံထားသူများအတွက် ငွေကြေးအကျိုးခံစားခွင့် အသုံးစရိတ်များ၊
 - (ဃ) အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုကြောင့် သေဆုံးသော အာမခံထားသူ၏ ကျန်ရစ်သူများအတွက် ငွေကြေး အကျိုးခံစားခွင့် အသုံးစရိတ်များ၊
 - (င) ပြန်လည်သန်စွမ်းရေးနှင့် ပြန်လည်ထူထောင်ရေးလုပ်ငန်းများ၊ ကျွမ်းကျင်မှုပြန်လည်ရရှိစေရန် လေ့ကျင့်သင်ကြားရေးလုပ်ငန်းများအတွက် အသုံးစရိတ်များ၊
 - (စ) စီမံအုပ်ချုပ်မှုငွေစာရင်းသို့ လွှဲပြောင်းပေးငွေများ။

စီမံအုပ်ချုပ်မှုငွေစာရင်း

- ၂၉။ စီမံအုပ်ချုပ်မှုငွေစာရင်းသို့ အောက်ဖော်ပြပါ လွှဲပြောင်းရငွေများကို ထည့်သွင်းရမည် -
 - (က) ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ လစာ၊ စရိတ်၊ ချီးမြှင့်ငွေများ၊ လုပ်သက်ဆုငွေ၊ ပင်စင်နှင့် အခြား ခံစားခွင့်များအတွက် ထည့်ဝင်ငွေများနှင့် စီမံအုပ်ချုပ်မှုအတွက် ထောက်ပံ့ငွေများ၊

(ခ) နည်းဥပဒေ ၂၆၊ နည်းဥပဒေခွဲ (က)၊ (ဂ)၊ (ဃ)၊ (င) နှင့် နည်းဥပဒေ ၂၈၊ နည်းဥပဒေခွဲ (စ) တို့ပါ လွှဲပြောင်းရငွေများ။

၃၀။ စီမံအုပ်ချုပ်မှုငွေစာရင်းတွင် အောက်ဖော်ပြပါ အသုံးစရိတ်များ ပါဝင်သည် -

- (က) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ အရာထမ်း၊ အမှုထမ်းများ၏ လစာ၊ စရိတ်၊ ချီးမြှင့်ငွေများ၊ လုပ်သက်ဆုငွေ၊ ပင်စင်နှင့် အခြားခံစားခွင့်များအတွက် အသုံးစရိတ်များ၊
- (ခ) လူမှုဖူလုံရေးရုံးများ၊ ဆေးရုံများ၊ ဆေးခန်းများနှင့် ဝန်ထမ်းအိမ်ရာများ ဆောက်လုပ်ရန် မြေနေရာ ဝယ်ယူခြင်း၊ အဆောက်အဦဆောက်လုပ်ခြင်းနှင့် ဝယ်ယူခြင်းအတွက် အသုံးစရိတ်များ၊
- (ဂ) ရုံးသုံးစက်ပစ္စည်းကိရိယာများနှင့် အခြားရုံးသုံးပစ္စည်းများ ဝယ်ယူခြင်းအတွက် အသုံးစရိတ်များ၊
- (ဃ) ရုံးသုံးနှင့် ဆေးရုံ၊ ဆေးခန်းသုံး အထောက်အကူပြု မော်တော်ယာဉ်များ၊ သူနာတင်ယာဉ်များ၊ ပရိဘောဂများ ဝယ်ယူခြင်းအတွက် အသုံးစရိတ်များ၊
- (င) ပြင်ဆင်ထိန်းသိမ်းစရိတ်များ၊
- (စ) အခြားစီမံခန့်ခွဲရေးစရိတ်များ။

ရန်ပုံငွေများ ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် သုံးစွဲခြင်း

၃၁။ လူမှုဖူလုံရေးရုံးအဆင့်ဆင့်၏ တာဝန်ခံအရာရှိများသည် မိမိတို့၏ရုံးများအတွက် လိုအပ်သော အသုံးစရိတ်များကို ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၏ ခွင့်ပြုချက်အရ ဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ သုံးစွဲခွင့် ရှိသည်။

၃၂။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့သည် လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေနှင့် အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့်ရန်ပုံငွေတို့ကို နည်းလမ်းတကျထိန်းသိမ်းထားရှိရန်နှင့် စစ်ဆေးခြင်းပြုလုပ်ရန်အလို့ငှာ ငွေစာရင်းဆိုင်ရာလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးနှင့် ညှိနှိုင်းရေးဆွဲပြီး ယင်းလုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရန် လက်အောက်ခံ လူမှုဖူလုံရေးရုံးအသီးသီးသို့ ညွှန်ကြားချက်များ ထုတ်ပြန်ရမည်။

၃၃။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့သည် -

- (က) လူမှုဖူလုံရေးအာမခံစနစ်နှင့်သက်ဆိုင်သော ဆေးကုသမှုကုန်ကျစရိတ်၊ ငွေကြေးအကျိုးခံစားခွင့်များအတွက် ကုန်ကျစရိတ်၊ အိမ်ရာစီမံကိန်းအတွက် ကုန်ကျစရိတ်၊ လုပ်ငန်းစီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် ကုန်ကျစရိတ်စသည်များကို လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေမှ ကျခံသုံးစွဲနိုင်သည်။
- (ခ) အလုပ်တွင်ထိခိုက်မှု အကျိုးခံစားခွင့် အာမခံစနစ်နှင့် သက်ဆိုင်သော ဆေးကုသမှုကုန်ကျစရိတ်၊ ငွေကြေးအကျိုးခံစားခွင့်များအတွက် ကုန်ကျစရိတ်၊ လုပ်ငန်းစီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် ကုန်ကျစရိတ် စသည်များကို အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့်ရန်ပုံငွေမှ ကျခံသုံးစွဲနိုင်သည်။
- (ဂ) ရုံးများ၊ ဆေးရုံများ၊ ဆေးခန်းများနှင့် ဝန်ထမ်းအိမ်ရာများ ဆောက်လုပ်ရန် မြေနေရာဝယ်ယူခြင်း၊ အဆောက်အဦဆောက်လုပ်ခြင်းနှင့် ဝယ်ယူခြင်း၊ ရုံးသုံးစက်ပစ္စည်းကိရိယာများနှင့် အခြားရုံးသုံးပစ္စည်းများ ဝယ်ယူခြင်း၊ ရုံးသုံးနှင့်ဆေးရုံ၊ ဆေးခန်းသုံး မော်တော်ယာဉ်များ၊ သူနာတင်ယာဉ်များ၊ ဆေးပစ္စည်းကိရိယာများ၊ ပရိဘောဂများ ဝယ်ယူခြင်းအတွက် အသုံးစရိတ်များကို စီမံအုပ်ချုပ်မှု ငွေစာရင်းမှ ကျခံသုံးစွဲနိုင်သည်။
- (ဃ) နိုင်ငံခြားသုံးငွေ ရရှိပါက နိုင်ငံပိုင်ဘဏ်တွင်ဖြစ်စေ၊ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့က ညွှန်ကြားသည့် အခြားဘဏ်တွင်ဖြစ်စေ သက်ဆိုင်ရာရန်ပုံငွေအလိုက် သီးခြားဘဏ်စာရင်းများ ဖွင့်လှစ်ထားရှိ၍ ဥပဒေပါ လူမှုဖူလုံရေးနှင့် အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုအာမခံစနစ် အကျိုးခံစားခွင့်များနှင့် စီမံအုပ်ချုပ်မှုကိစ္စများအတွက် သုံးစွဲနိုင်သည်။

- (င) ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ဥပဒေပါကိစ္စရပ်များကို ဆောင်ရွက်ရန်အလို့ငှာ ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ ငွေများကို ထည့်ဝင်ခြင်း၊ ထောက်ပံ့ခြင်း၊ ချေးယူခြင်းများ ရရှိနိုင်ရန် တောင်းခံနိုင်သည်။
- (စ) လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေနှင့် အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့်ရန်ပုံငွေများမှ သက်ဆိုင်ရာ အသုံးစရိတ်များ သုံးစွဲပြီးနောက် ပိုလျှံငွေများအနက် သင့်လျော်သောငွေပမာဏကို နည်းဥပဒေ ၃၆ နှင့်အညီ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံနိုင်သည်။

ရငွေများကို ငွေစာရင်းခေါင်းစဉ်ခွဲခြား၍ ဘဏ်တွင်အပ်နှံခြင်း

၃၄။ လူမှုဖူလုံရေးရုံးများရှိ တာဝန်ခံအရာရှိများသည် -

- (က) ရရှိသောဝင်ငွေများကို သက်ဆိုင်ရာ ငွေစာရင်းခေါင်းစဉ်အသီးသီးသို့ ပေးသွင်းရမည်။
- (ခ) လက်ခံရရှိသောဝင်ငွေများကို နိုင်ငံတော်အစိုးရဘဏ်တစ်ခုခုတွင်ဖြစ်စေ၊ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့က ညွှန်ကြားသည့် အခြားဘဏ်တစ်ခုခုတွင်ဖြစ်စေ အပ်နှံနိုင်ရေးအတွက် စာရင်းရှင်အပ်ငွေစာရင်း ဖွင့်လှစ်ရမည်။
- (ဂ) မိမိတို့ လက်ခံရရှိသည့်ဝင်ငွေများကို မိမိတို့ လက်ခံရရှိသည့်နေ့ သို့မဟုတ် လက်ခံရရှိပြီးနောက် အစောဆုံး ဘဏ်ဖွင့်သည့်နေ့တွင် သတ်မှတ်ထားသောဘဏ်သို့ အပ်နှံရမည်။
- (ဃ) မိမိရုံး၏ စာရင်းရှင်အပ်ငွေမှငွေများကို လူမှုဖူလုံရေးရုံးချုပ်၏ ညွှန်ကြားချက်နှင့်အညီ လူမှုဖူလုံရေးရုံးချုပ် ငွေစာရင်းသို့ လွှဲပြောင်းပေးပို့ရမည်။

၃၅။ လူမှုဖူလုံရေးရုံးချုပ်သည် လစဉ်ကောက်ခံရရှိသော ထည့်ဝင်ကြေးငွေနှင့် အခြားရငွေများဖြင့် အသုံးစရိတ် လုံလောက်မှုမရှိသော ရုံးခွဲများ၊ ဝင်ငွေမရှိသောရုံးများနှင့် ဆေးရုံကြီးများသို့ လိုအပ်သော အသုံးစရိတ်များအတွက် ငွေထုတ်စာရင်းများ ဖွင့်လှစ်ပေးရမည်။

ရန်ပုံငွေတိုးပွားစေရန် ဆောင်ရွက်ခြင်း

၃၆။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့သည် လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေနှင့် အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့်ရန်ပုံငွေများ တိုးပွားစေရေးအတွက် အလုပ်သမားကိုယ်စားလှယ်များ၊ အလုပ်ရှင်ကိုယ်စားလှယ်များ၊ စီးပွားရေးပညာရှင်များ၊ ဥပဒေပညာရှင်များ ပါဝင်သော ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုဆိုင်ရာအကြံပေးအဖွဲ့ကို လိုအပ်ပါက ဝန်ကြီးဌာနသို့ တင်ပြ၍ ဖွဲ့စည်းပြီး အကြံဉာဏ်များ ရယူဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ အဆိုပါအဖွဲ့၏ အကြံပြုချက်အရ လတ်တလော အသုံးပြုရန် မလိုသေးသည့် ရန်ပုံငွေများဖြင့် တည်ဆဲဥပဒေနှင့်အညီ အကျိုးအမြတ်ရရှိနိုင်မည့် အောက်ပါ လုပ်ငန်းကိစ္စတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည် -

- (က) စုဆောင်းပြီးရန်ပုံငွေများ၏ ၆၀ ရာခိုင်နှုန်းထက်မနည်းသော ငွေပမာဏကို နိုင်ငံတော်အစိုးရဘဏ်တွင်ဖြစ်စေ၊ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့က ညွှန်ကြားသည့် အခြားဘဏ်တစ်ခုခုတွင်ဖြစ်စေ အောက်ပါအတိုင်း ရင်းနှီးမြှုပ်နှံရမည် -
 - (၁) စာရင်းသေအပ်ငွေ အပ်နှံခြင်း၊
 - (၂) ငွေစုဘဏ်စာရင်း ဖွင့်လှစ်ခြင်း၊
 - (၃) ငွေစုလက်မှတ် ဝယ်ယူခြင်း၊
 - (၄) အစိုးရငွေချေးသက်သေခံစာချုပ်၊ အစိုးရငွေတိုက် စာချုပ် ဝယ်ယူခြင်း။

- (ခ) စုဆောင်းပြီးရန်ပုံငွေ၏ ၃၀ ရာခိုင်နှုန်းထက်မများသော ငွေပမာဏကို အောက်ပါအတိုင်း ရင်းနှီးမြှုပ်နှံနိုင်သည် -
 - (၁) စီးပွားရေးလုပ်ငန်းကြီးများတွင် အောင်မြင်လျက်ရှိသည့် အများနှင့်သက်ဆိုင်သောကုမ္ပဏီ၏ အစုရှယ်ယာများ၊ ငွေချေးစာချုပ်များ ဝယ်ယူရင်းနှီးခြင်းနှင့် ငွေချေးသက်သေခံလက်မှတ် ရောင်းဝယ်သည့် ဈေးကွက်မှ အစုရှယ်ယာဝယ်ယူရင်းနှီးခြင်း၊
 - (၂) ထည့်ဝင်ကြေးပေးသွင်းထားသူများအား သင့်လျော်သော စည်းကမ်းချက်များဖြင့် အတိုးသတ်မှတ်၍ ငွေထုတ်ချေးခြင်း၊
 - (၃) အာမခံထားသူများအတွက် အိမ်ရာစီမံကိန်းများ ထူထောင်ခြင်း၊
 - (၄) ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့မှ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများနှင့်ညှိနှိုင်း၍ အခြားသောရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုလုပ်ငန်းများ လုပ်ကိုင်ခြင်း။
- (ဂ) စုဆောင်းပြီးရန်ပုံငွေ၏ ၁၀ ရာခိုင်နှုန်းထက်မများသော ငွေပမာဏကို ကိုယ်ပိုင်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ ထူထောင်၍ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံနိုင်သည်။

ငွေစာရင်းများ ရေးဆွဲခြင်း၊ စစ်ဆေးခြင်းနှင့် တင်ပြအစီရင်ခံခြင်း

၃၇။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့သည် -

- (က) လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေနှင့် အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့်ရန်ပုံငွေတို့နှင့်စပ်လျဉ်း၍ ပုံမှန်စာရင်းစစ်ဆေးမှု ပြုလုပ်ရမည့်အပြင် ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး၏ စာရင်းစစ်ဆေးမှုကိုလည်း ခံယူနိုင်ရေးအတွက် ဝန်ကြီးဌာနမှတစ်ဆင့် ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးသို့ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ခ) ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး၏ စာရင်းစစ်ဆေးချက်အစီရင်ခံစာကို ဝန်ကြီးဌာနမှတစ်ဆင့် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့သို့ တင်ပြရမည်။
- (ဂ) လာမည့်ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွက် ခန့်မှန်းရငွေနှင့် ကုန်ကျစရိတ်များကို ဖော်ပြသည့် ရသုံးမှန်းခြေငွေစာရင်းကို ပြုစုပြီး ဝန်ကြီးဌာနမှတစ်ဆင့် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့သို့ တင်ပြရမည်။
- (ဃ) လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေနှင့် အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့်ရန်ပုံငွေတို့နှင့်စပ်လျဉ်း၍ နှစ်စဉ်ရသုံးမှန်းခြေငွေစာရင်းကို ဝန်ကြီးဌာနမှတစ်ဆင့် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့သို့ တင်ပြပြီး အတည်ပြုချက်ရယူ၍ ဆောင်ရွက်ရမည်။

၃၈။ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေနှင့် အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့်ရန်ပုံငွေတို့ဖြင့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုပြုလုပ်ထားသောလုပ်ငန်းများမှ နှစ်စဉ်ပေးပို့သော ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့်သက်ဆိုင်သည့် ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းများကို လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့သို့ တင်ပြရမည်။

ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ ထည့်ဝင်ထောက်ပံ့ခြင်း

၃၉။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့သည် -

- (က) လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေဖြင့် လူမှုဖူလုံရေးရုံးများ၊ ဆေးရုံများနှင့် ဆေးခန်းများကို ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ခြင်း၊ လိုအပ်သော ဝန်ထမ်းများကို ခန့်အပ်တာဝန်ပေးခြင်းတို့မပြုနိုင်မီ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ခန့်ထားသော ဝန်ထမ်းများ၏ လစာ၊ စရိတ်၊ ချီးမြှင့်ငွေများ၊ လုပ်သက်ဆုငွေ၊ ပင်စင်နှင့် အခြားခံစားခွင့်များကို ဥပဒေပုဒ်မ ၈၆ နှင့်အညီ ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ ကျခံသုံးစွဲနိုင်ရေးအတွက် ဝန်ကြီးဌာနမှတစ်ဆင့် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့သို့ တင်ပြတောင်းခံရမည်။

- (ခ) လူမှုဖူလုံရေးရုံးများ၊ ဆေးရုံများနှင့် ဆေးခန်းများကို ဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ခြင်း၊ လိုအပ်သော ဝန်ထမ်းများကို ခန့်အပ်တာဝန်ပေးခြင်းနှင့် ယင်းဝန်ထမ်းများ၏ လစာ၊ စရိတ်၊ ချီးမြှင့်ငွေများ၊ လုပ်သက်ဆုငွေ၊ ပင်စင်နှင့် အခြားခံစားခွင့်များကို မိမိ၏ရန်ပုံငွေဖြင့် သုံးစွဲနိုင်သည့်အချိန်တွင် ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ တောင်းခံခြင်းမပြုတော့ကြောင်း ဝန်ကြီးဌာနမှတစ်ဆင့် ပြည်ထောင်စု အစိုးရအဖွဲ့သို့ ဘဏ္ဍာရေးနှစ်တစ်နှစ် ကြိုတင်၍ တင်ပြရမည်။
- (ဂ) ဝန်ထမ်းများ၏ လစာ၊ စရိတ်၊ ချီးမြှင့်ငွေများ၊ လုပ်သက်ဆုငွေ၊ ပင်စင်နှင့် အခြားခံစားခွင့်များကို ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ တောင်းခံခြင်းမပြုတော့သည့် အချိန်မှစ၍ လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေသို့ ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ နိုင်ငံတော်ထည့်ဝင်ငွေအဖြစ် အာမခံထားသူရရှိသော တစ်လ အတွက် လုပ်ခဝင်ငွေ၏ တစ်ရာခိုင်နှုန်းအောက်မနည်းသော ထည့်ဝင်ကြေးငွေကို တစ်နှစ်လျှင် နှစ်ကြိမ်ခွဲ၍ ထည့်ဝင်ပေးသွင်းနိုင်ရေးအတွက် ဥပဒေပုဒ်မ ၈၇ ပုဒ်မခွဲ (က) နှင့်အညီ ဝန်ကြီး ဌာနမှတစ်ဆင့် ကျိုးကြောင်းဖော်ပြပြီး ဘဏ္ဍာရေးနှစ်တစ်နှစ် ကြိုတင်၍ ရသုံးမှန်းခြေငွေစာရင်း ဦးစီးဌာနသို့ စာရင်းပေးပို့ကာ ယင်းဌာနမှတစ်ဆင့် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့သို့ တင်ပြတောင်းခံ ရမည်။
- (ဃ) အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့်ရန်ပုံငွေကို ထူထောင်ရာတွင် အလုပ်ရှင်၏ ထည့်ဝင်ကြေးငွေ အပြင် လိုအပ်ပါက ဥပဒေပုဒ်မ ၈၇ ပုဒ်မခွဲ (က) နှင့်အညီ ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ ထောက်ပံ့နိုင်ရန် ဝန်ကြီးဌာနမှတစ်ဆင့် အကျိုးအကြောင်းဖော်ပြ၍ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့သို့ တင်ပြတောင်းခံနိုင်သည်။

အခန်း (၄)

လူမှုဖူလုံရေးစနစ်နှင့် အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့်အာမခံစနစ်

သက်ဆိုင်သောလုပ်ငန်းဌာနများ

- ၄၀။ (က) ဝန်ကြီးဌာနက လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့နှင့်ညှိနှိုင်း၍ အမိန့်ကြော်ငြာစာဖြင့် သတ်မှတ်ထားသည့် အလုပ်သမားဦးရေနှင့်အထက်ရှိသော ဥပဒေပုဒ်မ ၁၁၊ ပုဒ်မခွဲ (က) ပါ လုပ်ငန်းဌာနများနှင့် ယင်းလုပ်ငန်းဌာနတစ်ခုခု၏ အဓိကလုပ်ငန်းနှင့်စပ်ဆိုင်သည့် ကန့်သတ်လုပ်ငန်း သို့မဟုတ် တစ်ဆင့်ခံကန့်သတ်လုပ်ငန်းများသည် ဥပဒေအာဏာတည်သည့်နေ့မှစ၍ မှတ်ပုံမတင်မနေရ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် သက်ဆိုင်စေရမည်။
- (ခ) နည်းဥပဒေခွဲ (က) ပါ မှတ်ပုံမတင်မနေရ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်သက်ဆိုင်သော လုပ်ငန်းဌာန များရှိ အလုပ်သမားများအတွက် အလုပ်ရှင်များသည် ၁၉၅၄ ခုနှစ်၊ လူမှုဖူလုံရေးအက်ဥပဒေ အရ မှတ်ပုံတင်ပြီး လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်လျက်ရှိသော လုပ်ငန်းဌာနများဖြစ်ပါက ဥပဒေစတင် အာဏာတည်သည့်နေ့မှလည်းကောင်း၊ ဥပဒေစတင်အာဏာတည်ပြီးနောက်ပိုင်းကာလတွင် တည်ထောင်လုပ်ကိုင်သော လုပ်ငန်းဌာနများဖြစ်ပါက လုပ်ငန်းစတင်လုပ်ကိုင်သည့်နေ့မှ လည်းကောင်း ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း ကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ၊ ကိုယ်စားလှယ်ဖြင့်ဖြစ်စေ သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်လူမှုဖူလုံရေးရုံးတွင် မှတ်ပုံတင်ရမည်။
- (ဂ) နည်းဥပဒေခွဲ (က) နှင့် (ခ) တို့ပါ အလုပ်ဌာနများသည် အလုပ်ဌာနနှင့်သက်ဆိုင်သည့် အချက်အလက်များကို အလုပ်ဌာနမှတ်ပုံတင် (ပုံစံ-၁) ဖြင့်လည်းကောင်း၊ အလုပ်သမား စာရင်းကို ပုံစံ (၁-က) ဖြင့်လည်းကောင်း ပြည့်စုံမှန်ကန်စွာဖြည့်စွက်လျက် သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် လူမှုဖူလုံရေးရုံးသို့ တင်ပြရမည်။

၄၁။ နည်းဥပဒေ ၄၀ ပါ မှတ်ပုံမတင်မနေရ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်သက်ဆိုင်သော လုပ်ငန်းဌာနတစ်ခုခုသည် ဥပဒေနှင့်အညီ မှတ်ပုံတင်ပြီးနောက် အောက်ပါအခြေအနေတစ်ရပ်ရပ် ပေါ်ပေါက်သော်လည်း ဥပဒေနှင့်

ဤနည်းဥပဒေများပါ လူမှုဖူလုံရေးစနစ်နှင့် အလုပ်တွင်ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့်အာမခံစနစ်များအတွက် မှတ်ပုံမတင်မနေရ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် ဆက်လက်သက်ဆိုင်စေရမည် -

- (က) အလုပ်သမား အနည်းဆုံး တစ်ဦးနှင့်အထက် ဆက်လက်၍လုပ်ကိုင်လျက်ရှိခြင်း၊
- (ခ) အလုပ်ရှင် ပြောင်းလဲခြင်း၊ မူလလုပ်ငန်းမှ ဖက်စပ်လုပ်ငန်းအဖြစ် ပြောင်းလဲခြင်း သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းအမည် ပြောင်းလဲခြင်း၊
- (ဂ) မူလလုပ်ငန်းကို အခြားနေရာဒေသတစ်ခုခုသို့ ရွှေ့ပြောင်းလုပ်ကိုင်ခြင်း၊
- (ဃ) ဥပဒေပုဒ်မ ၁၁ ပါ အခြားလုပ်ငန်းဌာနအမျိုးအစားတစ်ခုခုသို့ ပြောင်းလဲ၍ဖြစ်စေ၊ အခြား လုပ်ငန်းဌာနအမျိုးအစားတစ်ခုခုနှင့် တွဲဖက်၍ဖြစ်စေ လုပ်ကိုင်ခြင်း။

သက်ဆိုင်သောအလုပ်သမားများ

၄၂။ အောက်ပါ အလုပ်သမားများသည် ဥပဒေပါ လူမှုဖူလုံရေးစနစ်နှင့် အလုပ်တွင်ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့်အာမခံစနစ်တို့အတွက် မှတ်ပုံမတင်မနေရ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် သက်ဆိုင်စေရမည် -

- (က) နည်းဥပဒေ ၄၀ နှင့် ၄၁ တို့ပါ လုပ်ငန်းဌာနများတွင် အလုပ်ရှင်ကို မှီခိုနေသည့် ဇနီး၊ ခင်ပွန်း၊ သားသမီးနှင့် မိဘတို့မှအပ လုပ်ခအနည်းအများမရွေး လုပ်ခရသည်ဖြစ်စေ၊ မရသည်ဖြစ်စေ အလုပ်လုပ်နေသူများနှင့် လုပ်ခရသည့် အလုပ်သင်နှင့် ပညာသင်များ၊ လုပ်ခမရသည့် အလုပ်သင်နှင့် ပညာသင်များအားလုံးသည် မိမိတို့ လုပ်ကိုင်ရသည့်အလုပ်သည် အမြဲတမ်းဖြစ်စေ၊ ယာယီဖြစ်စေ၊ ရာသီအလိုက်လုပ်ကိုင်ရသည့် လုပ်ငန်းဖြစ်စေ၊ ဆောင်ရွက်ရသည့်လုပ်ငန်းသည် အလုပ်ကြမ်း ဟုတ်သည်ဖြစ်စေ၊ မဟုတ်သည်ဖြစ်စေ၊ မည်သည့်လုပ်ငန်းအမျိုးအစားကို လုပ်ကိုင်နေရသည် ဖြစ်စေ အလုပ်လုပ်နေသူများအားလုံး၊
- (ခ) ဝန်ကြီးဌာနက လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့နှင့် ညှိနှိုင်း၍ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့် အမိန့်ကြော်ငြာစာ ထုတ်ပြန်၍ ဥပဒေပါ လူမှုဖူလုံရေးစနစ်နှင့် အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့် အာမခံစနစ်ဆိုင်ရာမှတ်ပုံမတင်မနေရ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်သက်ဆိုင်သည်ဟု သတ်မှတ်ထားသော လုပ်ငန်းဌာနများရှိ အလုပ်သမားများ၊
- (ဂ) အလုပ်ရှင်သည် မိမိ၏အလုပ်ဌာနအား မှတ်ပုံတင်သည့်အခါတွင်သော်လည်းကောင်း၊ အလုပ်သမား အသစ်ခန့်ထားသည့်အခါတွင်သော်လည်းကောင်း ထိုသို့မှတ်ပုံတင်ခြင်း၊ အလုပ်သမားအသစ် ခန့်ထားခြင်းတို့ ဆောင်ရွက်ပြီးနောက် ၁၀ ရက်အတွင်း မိမိအလုပ်သမားအား လိုအပ်သော ဆေးစစ်မှုခံယူပြီး ကျန်းမာကြောင်း ဆေးသက်သေခံလက်မှတ်နှင့်တကွ မိမိအလုပ်သမားနှင့် ပတ်သက်သည့် အကြောင်းအရာအစုံအလင်ကို သတ်မှတ်ထားသည့် အလုပ်သမားမှတ်ပုံတင် (ပုံစံ-၂) တွင် ပြည့်စုံမှန်ကန်စွာဖြည့်သွင်း၍ သက်ဆိုင်ရာလူမှုဖူလုံရေးရုံးသို့ တင်သွင်းရမည်။ ထိုသို့ အလုပ်သမားမှတ်ပုံတင် (ပုံစံ-၂) ကို ဖြည့်စွက်ရာတွင် ဖော်ပြထားသောအချက်အလက်များ မှန်ကန်ကြောင်း မိမိ၏အလုပ်သမားအား လက်မှတ်ရေးထိုးစေရမည့်အပြင် ယခင်က လူမှုဖူလုံရေး တွင် အကျိုးဝင်မှတ်ပုံတင်ခဲ့ဖူးပါက ယင်းသို့မှတ်ပုံတင်စဉ်က ရရှိခဲ့သည့် အာမခံစစ်ရေးကတ်ပြား အမှတ်ကို ဖော်ပြစေရမည်။

၄၃။ ဥပဒေနှင့်အညီ မှတ်ပုံတင်ထားသော အလုပ်ရှင်သည် မိမိလုပ်ငန်းဌာနရှိ အလုပ်သမားများ အလုပ်ဌာနပြောင်းရွှေ့ခြင်း၊ နုတ်ထွက်ခြင်း၊ အငြိမ်းစားယူခြင်းနှင့် သေဆုံးခြင်းတို့ ဖြစ်ပေါ်သည့်အခါ သက်ဆိုင်ရာလူမှုဖူလုံရေးရုံးသို့ ၁၀ ရက်အတွင်း အကြောင်းကြားရမည်။

မိမိတို့ဆန္ဒအလျောက် မှတ်ပုံတင်ခြင်းနှင့် အာမခံထားရှိခြင်း

၄၄။ (က) အောက်ပါလုပ်ငန်းဌာနများရှိ အလုပ်ရှင်များနှင့် အလုပ်သမားများသည် ဥပဒေပါ လူမှုဖူလုံရေး အကျိုးခံစားခွင့်များနှင့် အလုပ်တွင်ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့်များကို ရရှိခံစားလိုပါက ကျန်းမာရေးနှင့်လူမှုရေးစောင့်ရှောက်မှုရန်ပုံငွေနှင့် သက်ဆိုင်ရာလူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေသို့ဖြစ်စေ၊

အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့်ရန်ပုံငွေသို့ဖြစ်စေ နည်းဥပဒေ ၅၅ နှင့် ၅၈ တို့အရ သတ်မှတ်ထားသည့် အလုပ်ရှင်နှင့်အလုပ်သမား ထည့်ဝင်ကြေးကို မိမိတို့၏ဆန္ဒအလျောက် ထည့်ဝင်စုဆောင်းနိုင်သည် -

- (၁) ဥပဒေနှင့် ဤနည်းဥပဒေများပါ မှတ်ပုံတင်မနေရပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် သက်ဆိုင်ခြင်း မရှိသည့် လုပ်ငန်းဌာနများ၊
- (၂) ဝန်ကြီးဌာနက ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့် မိမိတို့၏ဆန္ဒအလျောက် မှတ်ပုံတင်၍ အာမခံထားနိုင်သည်ဟု အခါအားလျော်စွာ သတ်မှတ်ထားသည့် လုပ်ငန်း ဌာနများ။

(ခ) အောက်ဖော်ပြပါပုဂ္ဂိုလ်များသည် မိမိတို့နှစ်သက်သည့် သက်ဆိုင်ရာလူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေသို့ နည်းဥပဒေ ၅၅ အရ သတ်မှတ်ထားသည့် အလုပ်ရှင်နှင့်အလုပ်သမား ထည့်ဝင်ကြေးငွေကို မိမိတို့၏ဆန္ဒအလျောက် ထည့်ဝင်စုဆောင်းနိုင်ပြီး သက်ဆိုင်ရာလူမှုဖူလုံရေးအကျိုးခံစားခွင့် များကို သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ ခံစားနိုင်သည် -

- (၁) လုပ်ငန်းဌာနများတွင် အလုပ်လုပ်ကိုင်ခြင်းမရှိသော အများပြည်သူများ၊
- (၂) ကျောင်းသူကျောင်းသားများ၊ လုပ်ငန်းခွင်နှင့်ကင်းကွာနေသူများ၊ အိမ်ဖော်များနှင့် နိုင်ငံခြားသို့ သွားရောက်၍ အလုပ်လုပ်ကိုင်နေသူများ၊
- (၃) ကိုယ်ပိုင်လုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်သူများ၊ စုပေါင်းလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သူများ၊ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း ပညာရပ်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်သူများနှင့် တောင်သူလယ်သမားများ။

၄၅။ နည်းဥပဒေ ၄၄၊ နည်းဥပဒေခွဲ (က) ပါ လုပ်ငန်းဌာနများ၏ အလုပ်ရှင်သည် မိမိ၏အလုပ်သမားအား အာမခံထားရှိရန်လည်းကောင်း၊ နည်းဥပဒေ ၄၄၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) ပါ မိမိဆန္ဒအလျောက် မှတ်ပုံတင်လိုသူ သည် အာမခံထားရှိရန်လည်းကောင်း ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးရာတွင် အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည် -

- (က) ရှေးဦးစွာ သက်ဆိုင်ရာ လူမှုဖူလုံရေးဆေးခန်းဆရာဝန်ထံ ပြသ၍ ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးမှု ခံယူ ရမည်။
- (ခ) လူမှုဖူလုံရေးဆေးခန်းဆရာဝန်၏ စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်အရ အာမခံထားသူသည် ယင်းအား ခန့်အပ် သည့် အလုပ်ကို စွမ်းဆောင်နိုင်ဖွယ်မရှိလျှင်လည်းကောင်း၊ နာတာရှည်ရောဂါခံစားနေရကြောင်း စစ်ဆေးတွေ့ရှိလျှင်လည်းကောင်း လူမှုဖူလုံရေးဆေးရုံကြီး သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာကျန်းမာရေး ဦးစီးဌာနသို့ ရောဂါရှာဖွေနိုင်ရန် စေလွှတ်ရမည်။
- (ဂ) ရောဂါရှာဖွေ စစ်ဆေးခြင်းအတွက် ကုန်ကျစရိတ်ကို နည်းဥပဒေ ၄၄၊ နည်းဥပဒေခွဲ (က) ပါ လုပ်ငန်းဌာန၏ အလုပ်သမားအတွက်ဖြစ်ပါက အလုပ်ရှင်ကသော်လည်းကောင်း၊ နည်းဥပဒေ ၄၄၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) ပါ မိမိဆန္ဒအလျောက် အာမခံထားသူအတွက်ဖြစ်ပါက ထိုသူကိုယ်တိုင်ကသော် လည်းကောင်း ကျခံရမည်။

၄၆။ မြို့နယ်လူမှုဖူလုံရေးရုံးသည် -

- (က) နည်းဥပဒေ ၄၀၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) နှင့် နည်းဥပဒေ ၄၄၊ နည်းဥပဒေခွဲ (က) တို့အရ အလုပ်ရှင်က မိမိ၏လုပ်ငန်းဌာနကို လူမှုဖူလုံရေးရုံးတွင် မှတ်ပုံတင်သည့်အခါ အဆိုပါလုပ်ငန်းဌာနမှာ လူမှု ဖူလုံရေးရုံးတွင် မှတ်ပုံတင်ထားကြောင်း အသိအမှတ်ပြု သက်သေခံလက်မှတ်ကို အလုပ်ဌာန အသိအမှတ်ပြုမှတ်ပုံတင် (ပုံစံ-၃) ဖြင့် အလုပ်ရှင်သို့ ထုတ်ပေးရမည်။
- (ခ) နည်းဥပဒေ ၄၅၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) အရ လူမှုဖူလုံရေးဆေးရုံကြီး သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေးဦးစီးဌာနမှ အထူးကုဆရာဝန်ကြီးများ၏ ရောဂါရှာဖွေစစ်ဆေးစမ်းသပ်ချက်အရ အဆိုပါရောဂါမှာ ပျောက်ကင်းနိုင်ဖွယ်ရှိကြောင်းနှင့် ခန့်အပ်သည့်အလုပ်ကို စွမ်းဆောင်နိုင်ကြောင်း ထောက်ခံလျှင် သက်ဆိုင်ရာလူမှုဖူလုံရေးရုံးက အာမခံထားသူအဖြစ် လက်ခံရမည်။

- (ဂ) မိမိဆန္ဒအလျောက် အာမခံထားရန် အဆိုပြုသူသည် နာတာရှည်ရောဂါရှိနေကြောင်း အထူးကု ဆရာဝန်များ၏စစ်ဆေးစမ်းသပ်ချက်အရ တွေ့ရှိရလျှင် အာမခံထားသူအဖြစ် လက်ခံရန် ငြင်းပယ် နိုင်သည်။
- (ဃ) ဥပဒေနှင့်အညီ မှတ်ပုံတင်ပြီးနောက် ထည့်ဝင်ကြေးပေးသွင်းရန် မကြာခဏပျက်ကွက်လေ့ရှိသူကို မကျန်းမာမှု၊ မီးဖွားမှု၊ ယာယီမသန်စွမ်းမှု၊ အလုပ်လက်မဲ့ဖြစ်မှု စသည့် အကြောင်းတစ်မျိုးမျိုးကြောင့် ပျက်ကွက်သူ ဟုတ် မဟုတ် စစ်ဆေးရမည်။ ထိုသူသည် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့မှပေးသော အကျိုးခံစားခွင့်များကို ရရှိခံစားရန် မရိုးသားသောနည်းဖြင့် မှတ်ပုံတင်ခဲ့ကြောင်းတွေ့ရှိပါက လူမှုဖူလုံရေး ရုံးချုပ်၏ လမ်းညွှန်ချက်ရယူပြီး ထိုသူအား ဆက်လက်အာမခံထားရှိခြင်းမှ ရပ်စဲနိုင်သည်။
- (င) ဥပဒေနှင့်အညီ အာမခံထားသူများအတွက် လူမှုဖူလုံရေးအာမခံစိစစ်ရေးကတ်ပြား (ပုံစံ-၄) ကို ထုတ်ပေးရမည်။

မှတ်တမ်းများ ထားရှိခြင်းနှင့်စစ်ဆေးခြင်း

၄၇။ ဥပဒေနှင့်အညီ မှတ်ပုံတင်ထားသည့်လုပ်ငန်းဌာနများ၏ အလုပ်ရှင်သည် -

- (က) မိမိလုပ်ငန်းဌာနနှင့်သက်ဆိုင်သော အောက်ပါမှတ်တမ်းများကို စနစ်တကျ ထိန်းသိမ်းထားရှိ ရမည် -
 - (၁) လုပ်ငန်းဌာနတည်ထောင်ဖွင့်လှစ်ခြင်းမှတ်တမ်း၊ (ပုံစံ-၅)
 - (၂) လုပ်ငန်းဌာနယာယီပိတ်ဖွင့်မှတ်တမ်း၊ (ပုံစံ-၆)
 - (၃) အလုပ်ရှင်ပြောင်းလဲခြင်းမှတ်တမ်း၊ (ပုံစံ-၇)
 - (၄) လုပ်ငန်းပြောင်းလဲခြင်းမှတ်တမ်း၊ (ပုံစံ-၈)
 - (၅) လုပ်ငန်းတည်နေရာပြောင်းလဲခြင်းမှတ်တမ်း၊ (ပုံစံ-၉)
 - (၆) စီမံခန့်ခွဲသူပြောင်းလဲခြင်းမှတ်တမ်း။ (ပုံစံ-၁၀)
- (ခ) မိမိအလုပ်သမားများနှင့်သက်ဆိုင်သော အောက်ပါမှတ်တမ်းများကို စနစ်တကျထိန်းသိမ်းထားရှိ ရမည် -
 - (၁) အလုပ်သမားများ နေ့စဉ်အလုပ်တက်ဆင်းမှတ်တမ်း၊
 - (၂) လုပ်ခပေးစာရင်းမှတ်တမ်းများ၊
 - (၃) အလုပ်သမားတစ်ဦးချင်းအတွက် ငွေစာရင်းများ၊
 - (၄) အလုပ်သမားအသစ်ခန့်ထားခြင်း၊ အလုပ်သမားအား အလုပ်ပြောင်းလဲ၍ လုပ်စေခြင်း၊ ရာထူး တိုးခြင်း၊ ရာထူးချခြင်း၊ အလုပ်မှနှုတ်ထွက်ခြင်း၊ အလုပ်မှရပ်စဲခြင်း၊ အလုပ်မှထုတ်ပယ်ခြင်းနှင့် အလုပ်မှထုတ်ပစ်ခြင်းဆိုင်ရာမှတ်တမ်းများ။
- (ဂ) လူမှုဖူလုံရေးနှင့်သက်ဆိုင်သောထည့်ဝင်ကြေးနှင့် အကျိုးခံစားခွင့်ဆိုင်ရာ အောက်ပါမှတ်တမ်း များကို စနစ်တကျထိန်းသိမ်းထားရှိရမည် -
 - (၁) လူမှုဖူလုံရေးရန်ပုံငွေနှင့် အလုပ်တွင်ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့်ရန်ပုံငွေသို့ လစဉ်ပေးသွင်းသည့် ထည့်ဝင်ကြေးစာရင်းများ၊
 - (၂) လူမှုဖူလုံရေးအာမခံစိစစ်ရေးကတ်ပြား ရရှိပြီးသူစာရင်း၊ (ပုံစံ-၁၁)
 - (၃) အလုပ်တွင် ထိခိုက်မှုမှတ်တမ်းစာအုပ်၊
 - (၄) လူမှုဖူလုံရေးနှင့် အလုပ်တွင်ထိခိုက်မှုအကျိုးခံစားခွင့် ရရှိသူစာရင်းများ။ (ပုံစံ-၁၂)

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

ပြန်တမ်း

ရန်ကုန်မြို့ { ၁၃၇၆ ခုနှစ်၊ ကဆုန်လပြည့်ကျော် ၁၀ ရက်
(၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ မေလ ၂၃ ရက်) } သောကြာနေ့

ဤအပိုင်းကို သီးခြားစုပေါင်း၍ တွဲထားနိုင်ရန် သီးခြားစာမျက်နှာတပ်ထားပါသည်။

အပိုင်း ၂

ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ရုံး

အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၅/၂၀၁၄

နေပြည်တော်၊ ၁၃၇၅ ခုနှစ်၊ တပို့တွဲလဆန်း ၁၄ ရက်
(၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ ဖေဖော်ဝါရီလ ၁၃ ရက်)

ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ရုံးတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်လျက်ရှိသော အောက်ဖော်ပြပါ ရုံးအုပ် လစာနှုန်း (၈၅,၀၀၀-၁,၀၀၀-၉၀,၀၀၀) များအား လစ်လပ်လျက်ရှိသော ဌာနစုမှူး လစာနှုန်း (၁၂၀,၀၀၀-၂,၀၀၀-၁၃၀,၀၀၀) ရာထူးနေရာများသို့ ၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ ဖေဖော်ဝါရီလ ၁၃ ရက်နေ့ နံနက်ပိုင်းမှစ၍ တိုးမြှင့်ခန့်ထားလိုက်သည် -

(က) ဒေါ်ချောစုလတ်

(ခ) ဒေါ်ပြုံးစန္ဒာသောင်း

(ဂ) ဒေါ်အိအိဌေး

(ဃ) ဒေါ်မိုးမိုးစန်း

(င) ဒေါ်တင်တင်ဝင်း

(စ) ဒေါ်စန္ဒာအောင်

အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၆/၂၀၁၄

နေပြည်တော်၊ ၁၃၇၆ ခုနှစ်၊ တန်ခူးလပြည့်ကျော် ၉ ရက်
(၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ ဧပြီလ ၂၃ ရက်)

ကာကွယ်ရေးဦးစီးချုပ်ရုံး (ကြည်း)၊ စစ်ရာထူးခန့်ချုပ်ရုံးမှ လွှဲပြောင်းအမှုထမ်းဆောင်ခွင့်ပြုထားသော အမှတ် (၂) စစ်ဆင်ရေးကွပ်ကဲမှုဌာနချုပ်၊ ကြည်း ၃၄၅၉၃ ဗိုလ်မှူးစိုင်းတင်အောင်သိန်းအား ပြည်ထောင်စု

အစိုးရအဖွဲ့ရုံးတွင် လစ်လပ်လျက်ရှိသည့် လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူး လစာနှုန်း (၁၆၀,၀၀၀-၂,၀၀၀-၁၇၀,၀၀၀) ရာထူးနေရာ၌ ၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ ဧပြီလ ၂၃ ရက်နေ့ နံနက်ပိုင်းမှစ၍ ခန့်ထားလိုက်သည်။

ဇော်သန်းသင်း၊
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊
ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ရုံး။

[ယခင်အပတ်မှအဆက်]

စစ်ရာထူးခန့်ချုပ်ရုံး (ကြည်းတပ်ဌာနခွဲ)

၁၃၇၅ ခုနှစ်၊ တပေါင်းလပြည့်ကျော် ၄ ရက်
(၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ မတ်လ ၁၉ ရက်)

အမှတ် ၄၅/၂၀၁၄ ။ ။ အောက်ဖော်ပြပါ သူနာပြုများအား ဆေးဝန်ထမ်းတပ်ဖွဲ့တွင် ပြန်တမ်းဝင် အရာရှိ ဒုတိယဗိုလ် (အထက်တန်းသူနာပြု) အဖြစ် ၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ မတ်လ ၁၉ ရက်နေ့မှအစပြု၍ ခန့်အပ် လိုက်သည် -

တပ်မတော် (ကြည်း)

(၅၀၁)	လွင်အောင်ငြိမ်း	အင်န်	၁၅၅၇
(၅၀၂)	ပြုံးလှမြတ်စိုး	အင်န်	၁၅၅၈
(၅၀၃)	လင်းထက်စိုး	အင်န်	၁၅၅၉
(၅၀၄)	လင်းကိုကိုဦး	အင်န်	၁၅၆၀
(၅၀၅)	သက်အောင်	အင်န်	၁၅၆၁
(၅၀၆)	သိန်းဇော်လွင်	အင်န်	၁၅၆၂
(၅၀၇)	သန်းဌေးဦး	အင်န်	၁၅၆၃
(၅၀၈)	သိန်းထွန်းအောင်	အင်န်	၁၅၆၄
(၅၀၉)	နန်းဝင်းအောင်	အင်န်	၁၅၆၅
(၅၁၀)	ဇော်မျိုးအောင်	အင်န်	၁၅၆၆
(၅၁၁)	ကျော်ကျော်ဦး	အင်န်	၁၅၆၇
(၅၁၂)	နန်းဝင်း	အင်န်	၁၅၆၈
(၅၁၃)	ဝေဖြိုးအောင်	အင်န်	၁၅၆၉
(၅၁၄)	ထွန်းနိုင်ဦး	အင်န်	၁၅၇၀
(၅၁၅)	အေးမင်းစိုး	အင်န်	၁၅၇၁
(၅၁၆)	အောင်ကိုကိုစိုး	အင်န်	၁၅၇၂
(၅၁၇)	လှိုင်မင်းစိုး	အင်န်	၁၅၇၃
(၅၁၈)	ပိုင်ငြိမ်းဝင်း	အင်န်	၁၅၇၄
(၅၁၉)	နေကျော်မျိုးအောင်	အင်န်	၁၅၇၅
(၅၂၀)	သန့်ဇင်ဦး	အင်န်	၁၅၇၆
(၅၂၁)	သန်းယု	အင်န်	၁၅၇၇
(၅၂၂)	ကျော်ဇော်လင်း	အင်န်	၁၅၇၉

(၅၂၃)	ဇာနည်ကျော်	အင်န်	၁၅၈၀
(၅၂၄)	ကျော်ဆန်းဝင်း	အင်န်	၁၅၈၁
(၅၂၅)	မြတ်ကိုမင်း	အင်န်	၁၅၈၂
(၅၂၆)	ဇေယျာဦး	အင်န်	၁၅၈၃
(၅၂၇)	စိုးကိုကိုဌေး	အင်န်	၁၅၈၄
(၅၂၈)	စိုးနိုင်	အင်န်	၁၅၈၅
(၅၂၉)	မင်းမင်းသူ	အင်န်	၁၅၈၆
(၅၃၀)	သိန်းဝင်းနိုင်	အင်န်	၁၅၈၇
(၅၃၁)	လမင်းထွန်း	အင်န်	၁၅၈၈
(၅၃၂)	မြင့်လွင်	အင်န်	၁၅၈၉
(၅၃၃)	ကျော်စိုးအောင်	အင်န်	၁၅၉၁
(၅၃၄)	လှိုင်ဇော်ဝင်း	အင်န်	၁၅၉၂
(၅၃၅)	စိုးမိုးကျော်	အင်န်	၁၅၉၄
(၅၃၆)	ဇော်ထက်အောင်	အင်န်	၁၅၉၅
(၅၃၇)	စိုင်းမင်းထွေး	အင်န်	၁၅၉၇
(၅၃၈)	နိုင်မင်းထွန်း	အင်န်	၁၅၉၉
(၅၃၉)	ဇေယျာမင်း	အင်န်	၁၆၀၀
(၅၄၀)	ဇာလီမင်း	အင်န်	၁၆၀၃
(၅၄၁)	ဆန်းကို	အင်န်	၁၆၀၅
(၅၄၂)	တင်မြင့်အောင်	အင်န်	၁၆၀၈
(၅၄၃)	ရန်နိုင်ထွန်း	အင်န်	၁၆၁၂
(၅၄၄)	ကျော်စိုးလွင်	အင်န်	၁၆၁၃
(၅၄၅)	ဖြိုးဇေအောင်	အင်န်	၁၆၁၄
(၅၄၆)	ဟံဇော်ထွန်း	အင်န်	၁၆၁၅
(၅၄၇)	ဉာဏ်သာဦး	အင်န်	၁၆၁၆
(၅၄၈)	ဇော်ဝမ်း	အင်န်	၁၆၁၉
(၅၄၉)	စိုးအောင်သူ	အင်န်	၁၆၂၂
(၅၅၀)	ရဲဟိန်းဝင်း	အင်န်	၁၆၂၄
(၅၅၁)	မျိုးမင်းသူ	အင်န်	၁၆၂၅
(၅၅၂)	ရာဇာမင်းဌေး	အင်န်	၁၆၂၆
(၅၅၃)	သက်နိုင်ထွန်း	အင်န်	၁၆၂၇
(၅၅၄)	လွင်နိုင်	အင်န်	၁၆၂၉
(၅၅၅)	ပေါင်ကျင်းဒါလ်	အင်န်	၁၆၃၁
(၅၅၆)	အောင်ချိုသိန်း	အင်န်	၁၆၃၃
(၅၅၇)	သက်နိုင်စိုး	အင်န်	၁၆၃၆
(၅၅၈)	ဖြိုးသူရိန်အေး	အင်န်	၁၆၃၇
(၅၅၉)	အောင်ကျော်မိုး	အင်န်	၁၆၃၈
(၅၆၀)	နေအောင်	အင်န်	၁၆၃၉
(၅၆၁)	ဝင်းမင်းဌေး	အင်န်	၁၆၄၀
(၅၆၂)	ဖြိုးစည်သူဇော်	အင်န်	၁၆၄၁
(၅၆၃)	အောင်သူရိန်ထွဋ်	အင်န်	၁၆၄၃
(၅၆၄)	မျိုးကျော်သူ	အင်န်	၁၆၄၄

(၅၆၅)	အောင်ကျော်ကျော်လှ	အင်န်	၁၆၄၅
(၅၆၆)	စိုးပိုင်မြင့်	အင်န်	၁၆၄၇
(၅၆၇)	ထွန်းထွန်းနိုင်	အင်န်	၁၆၄၈
(၅၆၈)	ခိုင်ဝင်းသန့်	အင်န်	၁၆၄၉
(၅၆၉)	တေဇာအောင်	အင်န်	၁၆၅၀
(၅၇၀)	စိုးမင်းအောင်	အင်န်	၁၆၅၁
(၅၇၁)	နေတင်	အင်န်	၁၆၅၂
(၅၇၂)	အောင်ဝင်းဇော်	အင်န်	၁၆၅၄
(၅၇၃)	ဝေလင်း	အင်န်	၁၆၅၇
(၅၇၄)	အောင်ခင်ဌေး	အင်န်	၁၆၅၈
(၅၇၅)	ပြည်သာထွေး	အင်န်	၁၆၅၉
(၅၇၆)	ချမ်းကိုကိုညိုမိုး	အင်န်	၁၆၆၁
(၅၇၇)	ဝင်းထိုက်အောင်	အင်န်	၁၆၆၂
(၅၇၈)	ကျော်စွာဝင်း	အင်န်	၁၆၆၃
(၅၇၉)	မိုးဝင်းဆက်	အင်န်	၁၆၆၄
(၅၈၀)	ညီညီဇေယျာ	အင်န်	၁၆၆၅
(၅၈၁)	ကျော်စိုးနိုင်	အင်န်	၁၆၆၆
(၅၈၂)	ဇော်ထက်အောင်	အင်န်	၁၆၆၈
(၅၈၃)	တိုက်ထွန်း	အင်န်	၁၆၆၉
(၅၈၄)	ကျော်ဇော်ဦး	အင်န်	၁၆၇၀
(၅၈၅)	ဝေလင်းကျော်	အင်န်	၁၆၇၁
(၅၈၆)	ဖြိုးဝေအောင်	အင်န်	၁၆၇၂
(၅၈၇)	သောင်းထိုက်ထွန်း	အင်န်	၁၆၇၃
(၅၈၈)	ဇင်ကိုကိုထွန်း	အင်န်	၁၆၇၄
(၅၈၉)	ကျော်ဝင်းနိုင်	အင်န်	၁၆၇၅
(၅၉၀)	သန်းဝင်းဌေး	အင်န်	၁၆၇၆
(၅၉၁)	ချမ်းငြိမ်းအောင်	အင်န်	၁၆၇၇
(၅၉၂)	မောင်မောင်မြင့်	အင်န်	၁၆၇၈
(၅၉၃)	မျိုးမင်းလွင်	အင်န်	၁၆၇၉
(၅၉၄)	ဝေယံနိုင်	အင်န်	၁၆၈၀
(၅၉၅)	သုဝဏ္ဏအောင်	အင်န်	၁၆၈၁
(၅၉၆)	ချမ်းလင်းမောင်	အင်န်	၁၆၈၂
(၅၉၇)	စည်သူအောင်	အင်န်	၁၆၈၅
(၅၉၈)	လူမင်း	အင်န်	၁၆၈၆
(၅၉၉)	ကျော်ဇင်လှိုင်	အင်န်	၁၆၈၇
(၆၀၀)	မျိုးမင်းဦး	အင်န်	၁၆၈၉
(၆၀၁)	လွမ်းမိုးကျော်	အင်န်	၁၆၉၀
(၆၀၂)	မင်းမင်းမြတ်	အင်န်	၁၆၉၁
(၆၀၃)	ကျော်သူရ	အင်န်	၁၆၉၂
(၆၀၄)	ဇင်မင်းသူ	အင်န်	၁၆၉၃
(၆၀၅)	ညိုဝင်းစိန်	အင်န်	၁၆၉၄
(၆၀၆)	သန့်ဇင်မင်း	အင်န်	၁၆၉၅

(၆၀၇)	စိုးသူအောင်	အင်န်	၁၆၉၆
(၆၀၈)	သောင်းနိုင်	အင်န်	၁၆၉၇
(၆၀၉)	သန့်ဇင်ဦး	အင်န်	၁၆၉၈
(၆၁၀)	ဇော်ဇော်အောင်	အင်န်	၁၆၉၉
(၆၁၁)	သက်မျိုးဆွေ	အင်န်	၁၇၀၀
(၆၁၂)	ဇင်လှိုင်ဦး	အင်န်	၁၇၀၁
(၆၁၃)	ရဲမျိုးအောင်	အင်န်	၁၇၀၂
(၆၁၄)	အောင်သာဖြိုး	အင်န်	၁၇၀၃
(၆၁၅)	ရဲထွန်း	အင်န်	၁၇၀၄
(၆၁၆)	ဥက္ကာအောင်	အင်န်	၁၇၀၅
(၆၁၇)	ဇာနည်ထွန်း	အင်န်	၁၇၀၆
(၆၁၈)	စိုးတင့်	အင်န်	၁၇၀၇
(၆၁၉)	အောင်မြင့်ခိုင်	အင်န်	၁၇၀၉
(၆၂၀)	မျိုးမင်းသူ	အင်န်	၁၇၁၀
(၆၂၁)	အောင်ထက်	အင်န်	၁၇၁၁
(၆၂၂)	နေမျိုးအောင်	အင်န်	၁၇၁၂
(၆၂၃)	နိုင်လင်းထွန်း	အင်န်	၁၇၁၃
(၆၂၄)	သက်လှိုင်ဦး	အင်န်	၁၇၁၄
(၆၂၅)	ပြည့်ဖြိုးဝင်း	အင်န်	၁၇၁၆
(၆၂၆)	ဇော်ဇော်ထက်	အင်န်	၁၇၁၇
(၆၂၇)	ထွန်းထွန်းငြိမ်း	အင်န်	၁၇၁၈
(၆၂၈)	အောင်သူရ	အင်န်	၁၇၁၉
(၆၂၉)	မင်းသီဟ	အင်န်	၁၇၂၀
(၆၃၀)	ထွန်းမင်းအောင်	အင်န်	၁၇၂၁
(၆၃၁)	ကျော်ထင်ဦးကို	အင်န်	၁၇၂၂
(၆၃၂)	သိန်းဌေးအောင်	အင်န်	၁၇၂၃
(၆၃၃)	အောင်ဗိုလ်ဗိုလ်လင်း	အင်န်	၁၇၂၄
(၆၃၄)	အောင်ကျော်မျိုး	အင်န်	၁၇၂၅
(၆၃၅)	နန်းဝေ	အင်န်	၁၇၂၆
(၆၃၆)	ချမ်းမြေ့	အင်န်	၁၇၂၇
(၆၃၇)	ဆန်းဝင်းသိန်း	အင်န်	၁၇၂၈
(၆၃၈)	ကျော်မင်းထိုက်	အင်န်	၁၇၂၉
(၆၃၉)	ဝင်းဗိုလ်	အင်န်	၁၇၃၀
(၆၄၀)	သော်မော်ဦး	အင်န်	၁၇၃၁
(၆၄၁)	အောင်ကိုဦး	အင်န်	၁၇၃၂
(၆၄၂)	အောင်ကျော်ကျော်	အင်န်	၁၇၃၃
(၆၄၃)	သန်းဇော်ဝင်း	အင်န်	၁၇၃၄
(၆၄၄)	အောင်ဝင့်သူ	အင်န်	၁၇၃၅
(၆၄၅)	လတ်ခိုင်	အင်န်	၁၇၃၆
(၆၄၆)	ရာဇာလင်း	အင်န်	၁၇၃၇
(၆၄၇)	မိုးမင်းသူ	အင်န်	၁၇၃၈
(၆၄၈)	ဟန်နိုင်စိုး	အင်န်	၁၇၃၉

(၆၄၉)	ရွှေထွန်းအောင်	အင်န်	၁၇၄၀
(၆၅၀)	ကျော်သူရှိန်	အင်န်	၁၇၄၁
(၆၅၁)	အောင်ပြည့်ဖြိုးမင်း	အင်န်	၁၇၄၂
(၆၅၂)	နေလင်းဦး	အင်န်	၁၇၄၃
(၆၅၃)	ပွင့်လင်း	အင်န်	၁၇၄၄
(၆၅၄)	စိုးမြတ်ထွန်း	အင်န်	၁၇၄၅
(၆၅၅)	စိုးမိုးအောင်	အင်န်	၁၇၄၆
(၆၅၆)	စိုးသူထိုက်	အင်န်	၁၇၄၇
(၆၅၇)	ကိုကို	အင်န်	၁၇၄၈
(၆၅၈)	ဇော်ဝင်းမောင်	အင်န်	၁၇၄၉
(၆၅၉)	မောင်စည်	အင်န်	၁၇၅၀
(၆၆၀)	နော်ဆိုင်	အင်န်	၁၇၅၁
(၆၆၁)	မြင့်ဇော်	အင်န်	၁၇၅၂
(၆၆၂)	ဇင်မြတ်ဖြိုး	အင်န်	၁၇၅၄
(၆၆၃)	မျိုးမင်းသိန်း	အင်န်	၁၇၅၅
(၆၆၄)	မျိုးသန့်	အင်န်	၁၇၅၆
(၆၆၅)	ရာဇာစိုး	အင်န်	၁၇၅၇
(၆၆၆)	ကျော်သူရ	အင်န်	၁၇၅၈
(၆၆၇)	စိုင်းအောင်အောင်	အင်န်	၁၇၅၉
(၆၆၈)	ရဲထွန်းဦး	အင်န်	၁၇၆၀
(၆၆၉)	ထွန်းမြင့်အောင်	အင်န်	၁၇၆၁
(၆၇၀)	ရဲမြတ်စိုး	အင်န်	၁၇၆၂
(၆၇၁)	သူရထွန်း	အင်န်	၁၇၆၃
(၆၇၂)	စိုင်းမောင်မောင်ဦး	အင်န်	၁၇၆၄
(၆၇၃)	ဇော်မွန်	အင်န်	၁၇၆၅
(၆၇၄)	ဌေးလွင်	အင်န်	၁၇၆၆
(၆၇၅)	မင်းမင်းထွန်း	အင်န်	၁၇၆၇
(၆၇၆)	နိုင်အောင်လင်း	အင်န်	၁၇၆၈
(၆၇၇)	ကျော်သူရ	အင်န်	၁၇၆၉
(၆၇၈)	ဖြိုးသီဟလွင်	အင်န်	၁၇၇၀
(၆၇၉)	ဝေဖြိုးအောင်	အင်န်	၁၇၇၂
(၆၈၀)	မြတ်မင်းထွန်း	အင်န်	၁၇၇၆
(၆၈၁)	အောင်ကြည်စိုး	အင်န်	၁၇၇၇
(၆၈၂)	ကျော်စိုးဟိန်း	အင်န်	၁၇၇၉
(၆၈၃)	အောင်ကျော်မိုး	အင်န်	၁၇၈၀
(၆၈၄)	စည်သူကျော်	အင်န်	၁၇၈၁
(၆၈၅)	ဝေဖြိုးအောင်	အင်န်	၁၇၉၁
(၆၈၆)	ရဲဝင်းနိုင်	အင်န်	၁၇၉၃
(၆၈၇)	သန်းဇော်လတ်	အင်န်	၁၇၉၄
(၆၈၈)	ရှိန်းဝဏ္ဏအောင်	အင်န်	၁၇၉၅
(၆၈၉)	အောင်ကိုကိုမင်း	အင်န်	၁၇၉၇
(၆၉၀)	ဇော်မင်းထွန်း	အင်န်	၁၇၉၈

(၆၉၁)	သက်လင်းအောင်	အင်န်	၁၇၉၉
(၆၉၂)	သိုက်ထွေးငြိမ်းချမ်း	အင်န်	၁၈၀၀
(၆၉၃)	အောင်နိုင်စိုး	အင်န်	၁၈၀၁
(၆၉၄)	ရဲကိုကို	အင်န်	၁၈၀၂
(၆၉၅)	လင်းထွေး	အင်န်	၁၈၀၄
(၆၉၆)	မင်းဇင်	အင်န်	၁၈၀၅
(၆၉၇)	မိုးဝေ	အင်န်	၁၈၀၆
(၆၉၈)	နေအောင်	အင်န်	၁၈၀၉
(၆၉၉)	ဟိန်းမင်းဇာ	အင်န်	၁၈၁၁
(၇၀၀)	လှနိုင်ဦး	အင်န်	၁၈၁၂
(၇၀၁)	မင်းမင်းအောင်	အင်န်	၁၈၁၃
(၇၀၂)	ကျော်မျိုး	အင်န်	၁၈၁၄
(၇၀၃)	အောင်ဇေယျ	အင်န်	၁၈၁၅
(၇၀၄)	လူမော်	အင်န်	၁၈၁၆
(၇၀၅)	ခိုင်ထူးလွင်	အင်န်	၁၈၁၇
(၇၀၆)	မောင်မောင်ဇင်	အင်န်	၁၈၁၉
(၇၀၇)	ထွန်းမင်းလတ်	အင်န်	၁၈၂၂
(၇၀၈)	မြတ်မင်းခင်	အင်န်	၁၈၂၃
(၇၀၉)	ဇေယျာထွန်း	အင်န်	၁၈၂၄
(၇၁၀)	အောင်မြင့်စိုး	အင်န်	၁၈၂၇
(၇၁၁)	အောင်ကိုမင်း	အင်န်	၁၈၂၈
(၇၁၂)	တင်ကိုကိုဇော်	အင်န်	၁၈၂၉
(၇၁၃)	အောင်ဇော်	အင်န်	၁၈၃၀
(၇၁၄)	မျိုးသန့်စင်	အင်န်	၁၈၃၁
(၇၁၅)	ဖြိုးအောင်ကို	အင်န်	၁၈၃၂
(၇၁၆)	ဇင်မင်းထိုက်	အင်န်	၁၈၃၃
(၇၁၇)	စောခိုင်	အင်န်	၁၈၃၄
(၇၁၈)	ဇင်မျိုးဝင်း	အင်န်	၁၈၃၅
(၇၁၉)	ဇော်ကိုမြတ်	အင်န်	၁၈၃၆
(၇၂၀)	အောင်အောင်ကျော်	အင်န်	၁၈၃၇
(၇၂၁)	ဖြိုးဝေလင်း	အင်န်	၁၈၄၀
(၇၂၂)	ယဉ်မောင်ဦး	အင်န်	၁၈၄၁
(၇၂၃)	ကျော်ဇေယျာထွန်း	အင်န်	၁၈၄၂
(၇၂၄)	နေလင်းထိုက်	အင်န်	၁၈၄၃
(၇၂၅)	သန့်ဇင်	အင်န်	၁၈၄၄
(၇၂၆)	ကျော်မြတ်ထွန်း	အင်န်	၁၈၄၅
(၇၂၇)	သက်ဝေဦး	အင်န်	၁၈၄၆
(၇၂၈)	ချစ်ဝင်းလတ်	အင်န်	၁၈၄၇
(၇၂၉)	နန္ဒကိုကို	အင်န်	၁၈၄၉
(၇၃၀)	ချစ်ကိုကိုဝင်း	အင်န်	၁၈၅၁
(၇၃၁)	ဝင်းဇော်	အင်န်	၁၈၅၄
(၇၃၂)	ဟန်ဇော်လင်း	အင်န်	၁၈၅၉

(၇၃၃)	ချမ်းချမ်း	အင်န်	၁၈၆၀
(၇၃၄)	ကိုကိုအောင်	အင်န်	၁၈၆၁
(၇၃၅)	အောင်စိုးဟိန်း	အင်န်	၁၈၆၅
(၇၃၆)	မျိုးညီညီထွေး	အင်န်	၁၈၆၇
(၇၃၇)	ရဲဝင်းနိုင်	အင်န်	၁၈၆၈
(၇၃၈)	အောင်စိုးမင်း	အင်န်	၁၈၆၉
(၇၃၉)	ခင်မောင်ဌေး	အင်န်	၁၈၇၁
(၇၄၀)	ကောင်းထက်စံ	အင်န်	၁၈၇၃
(၇၄၁)	ချမ်းမြေ့အောင်	အင်န်	၁၈၇၄
(၇၄၂)	ဝင်းဇော်သိန်း	အင်န်	၁၈၇၅
(၇၄၃)	ဝင်းနိုင်ဦး	အင်န်	၁၈၇၆
(၇၄၄)	မင်းမင်းထိုက်	အင်န်	၁၈၇၇
(၇၄၅)	သီဟစိုး	အင်န်	၁၈၈၀
(၇၄၆)	သက်ခိုင်	အင်န်	၁၈၈၁
(၇၄၇)	ငြိမ်းဇေ	အင်န်	၁၈၈၄
(၇၄၈)	သီဟစိုး	အင်န်	၁၈၈၅
(၇၄၉)	တိုင်းကျော်မိုး	အင်န်	၁၈၈၆
(၇၅၀)	ပေါ်ဦး	အင်န်	၁၈၈၈
(၇၅၁)	ကျော်ကိုကိုဟိန်း	အင်န်	၁၈၉၀
(၇၅၂)	သန်းထိုက်စိုး	အင်န်	၁၈၉၁
(၇၅၃)	မျိုးမင်းဌေး	အင်န်	၁၈၉၂
(၇၅၄)	စိုးသက်ဦး	အင်န်	၁၈၉၄
(၇၅၅)	စိုးသူရ	အင်န်	၁၈၉၅
(၇၅၆)	ငြိမ်းချမ်းဇော်	အင်န်	၁၈၉၈
(၇၅၇)	ကျော်သူရ	အင်န်	၁၉၀၀
(၇၅၈)	ညီညီမင်း	အင်န်	၁၉၀၁
(၇၅၉)	ရန်နိုင်လင်း	အင်န်	၁၉၀၄
(၇၆၀)	ရဲရင့်အောင်	အင်န်	၁၉၀၆
(၇၆၁)	နိုင်မင်းအောင်	အင်န်	၁၉၀၇
(၇၆၂)	ပြည့်စုံထက်ကျော်	အင်န်	၁၉၀၈
(၇၆၃)	ရဲမင်းဝင်း	အင်န်	၁၉၀၉
(၇၆၄)	အောင်မင်းခိုင်	အင်န်	၁၉၁၀
(၇၆၅)	သီဟန်ဦး	အင်န်	၁၉၁၁
(၇၆၆)	ဝဏ္ဏထွန်း	အင်န်	၁၉၁၂
(၇၆၇)	ရန်နိုင်	အင်န်	၁၉၁၃
(၇၆၈)	ငြိမ်းချမ်းအောင်	အင်န်	၁၉၁၄
(၇၆၉)	စောမင်းထွန်း	အင်န်	၁၉၁၅
(၇၇၀)	သန့်ဇင်အောင်	အင်န်	၁၉၁၆
(၇၇၁)	စိုးမင်းအောင်	အင်န်	၁၉၁၇
(၇၇၂)	လင်းကျော်ဇံစိုး	အင်န်	၁၉၁၈
(၇၇၃)	သိန်းထွန်းအောင်	အင်န်	၁၉၁၉

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

ပြန်တမ်း

ရန်ကုန်မြို့ { ၁၃၇၆ ခုနှစ်၊ ကဆုန်လပြည့်ကျော် ၁၀ ရက်
(၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ မေလ ၂၃ ရက်) } သောကြာနေ့

ဤအပိုင်းကို သီးခြားစုပေါင်း၍ တွဲထားနိုင်ရန် သီးခြားစာမျက်နှာတပ်ထားပါသည်။

အပိုင်း ၄

ရွှေစိမ်းလန်းကမ္ဘာအုပ်စု ကုမ္ပဏီလီမိတက် (GOLDEN GREEN GLOBAL GROUP OF CO., LTD)

အစုရှင်များ၏ ဆန္ဒအရ စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းခြင်း

၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ မေလ (၂၂) ရက်နေ့တွင် ကုမ္ပဏီရုံးခန်း၌ ကျင်းပပြုလုပ်သော အဖွဲ့ဝင်များ၏ အထူးအစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်အရ ရွှေစိမ်းလန်းကမ္ဘာအုပ်စု ကုမ္ပဏီလီမိတက် (GOLDEN GREEN GLOBAL GROUP OF CO., LTD) အား (၂၂-၅-၂၀၁၄) ရက်နေ့မှစ၍ စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရန် ဆုံးဖြတ်ခဲ့ပြီးဖြစ်ပါသည်။ ယင်းသို့ စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရာတွင် ဒေါ်တင်တင်ကျော် [B.Com (Q), C.P.A] အား စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိအဖြစ် ခန့်အပ်လိုက်ပါသည်။

ကုမ္ပဏီမှ ရရန်နှင့်ပေးရန်ရှိသည်များကို ၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ ဇွန်လ (၂၂) ရက်နေ့ကို နောက်ဆုံးထား၍ ဖော်ပြပါ စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိထံ တောင်းခံခြင်းများနှင့် ပေးသွင်းခြင်းများ ပြုလုပ်နိုင်ကြောင်း ကြေညာအပ်ပါသည်။

ဦးခိုင်ဦး

မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာ

ရွှေစိမ်းလန်းကမ္ဘာအုပ်စု ကုမ္ပဏီလီမိတက်

ဒေါ်တင်တင်ကျော်

[B.Com (Q), C.P.A]

Daw Tin Tin Kyaw & Group Audit Firm

အမှတ် (၄၅၀)၊ ၄ လွှာ၊ ကမ်းနားလမ်းမ၊

ဗိုလ်တထောင်မြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။

ရွှေစိမ်းလန်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး စက်မှုနှင့်ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများကုမ္ပဏီလီမိတက်
GOLDEN GREEN DEVELOPMENT
INDUSTRIES AND SERVICES CO., LTD

အစုရှင်များ၏ဆန္ဒအရ စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းခြင်း

၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ မေလ (၂၂) ရက်နေ့တွင် ကုမ္ပဏီရုံးခန်း၌ ကျင်းပပြုလုပ်သော အဖွဲ့ဝင်များ၏ အထူးအစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်အရ ရွှေစိမ်းလန်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး စက်မှုနှင့်ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများကုမ္ပဏီလီမိတက် (GOLDEN GREEN DEVELOPMENT INDUSTRIES AND SERVICES CO., LTD) အား (၂၂-၅-၂၀၁၄) ရက်နေ့မှစ၍ စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရန် ဆုံးဖြတ်ခဲ့ပြီးဖြစ်ပါသည်။ ယင်းသို့ စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရာတွင် ဒေါ်တင်တင်ကျော် [B.Com (Q), C.P.A] အား စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိအဖြစ် ခန့်အပ်လိုက်ပါသည်။

ကုမ္ပဏီမှ ရရန်နှင့်ပေးရန်ရှိသည်များကို ၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ ဇွန်လ (၂၂) ရက်နေ့ကို နောက်ဆုံးထား၍ ဖော်ပြပါ စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိထံ တောင်းခံခြင်းများနှင့် ပေးသွင်းခြင်းများ ပြုလုပ်နိုင်ကြောင်း ကြေညာအပ်ပါသည်။

ဦးခိုင်ဦး
မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာ
ရွှေစိမ်းလန်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး
စက်မှုနှင့်ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများကုမ္ပဏီလီမိတက်

ဒေါ်တင်တင်ကျော်
[B.Com (Q), C.P.A]
Daw Tin Tin Kyaw & Group Audit Firm
အမှတ် (၄၅၀)၊ ၄ လွှာ၊ ကမ်းနားလမ်းမ၊
ဗိုလ်တထောင်မြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။

ရွှေဥဒေါင်း ကုမ္ပဏီလီမိတက်
Shwe Ou Daung Company Limited

မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများအက်ဥပဒေပုဒ်မ ၂၀၆ (၁) အရ
ကုမ္ပဏီကို အစုရှယ်ယာရှင်များဆန္ဒအလျောက် ဖျက်သိမ်းရန် ကြေညာခြင်း

၁။ ရွှေဥဒေါင်း ကုမ္ပဏီလီမိတက်ကို အစုရှင်များ၏ဆန္ဒအရ အလိုအလျောက်ဖျက်သိမ်းရန် (၂၀-၅-၂၀၁၄) ရက်နေ့က ကုမ္ပဏီတွင်ကျင်းပသော သာမန်ထက်ထူးကဲသည့် အထွေထွေအစည်းအဝေးမှ အထူးဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခဲ့ပါသည်။

၂။ ယင်းအစည်းအဝေးကပင် ကုမ္ပဏီစာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိအဖြစ် ဒေါ်ညွန့်မေ (B.Com, C.P.A) အမှတ် (၁၉၆/ခ)၊ စပယ်ခြံ (၄) လမ်း၊ (၁၁) ရပ်ကွက်၊ လှိုင်မြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့အား တရားဝင်စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိအဖြစ် ခန့်ထားရန် ဆုံးဖြတ်ပါသည်။

၃။ သို့ပါ၍ ကုမ္ပဏီမှ ရရန်နှင့်ပေးရန်ရှိသည်များကို (၂၃-၆-၂၀၁၄) ရက်နေ့ထက် နောက်မကျစေဘဲ ဖော်ပြပါ တရားဝင်စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိထံ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရန် ကြေညာလိုက်ပါသည်။

ဦးအေးလှိုင်
မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာ
ရွှေဥဒေါင်း ကုမ္ပဏီလီမိတက်၏
ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ (ကိုယ်စား)

ဒေါ်ညွန့်မေ
(B.Com, C.P.A)
စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိ
ဖုန်း - ၅၀၇၁၁၇

၀၊ ၀၊ ၀ - အမှတ် ၇၀၀/၁၃/ပုံနှိပ်ရေးနှင့်စာအုပ်ထုတ်ဝေရေးလုပ်ငန်း/စောင်ရေ - ၂၀၅၅/၂၃-၅-၂၀၁၄။