မြန်မာ့သစ်ခွ
အကျိုးအမြတ်မယူလူငယ်များအဖွဲ့အစည်း
• မနောပုပ္ဖဂ်မာ ဓမ္မာ •

မြန်မာ့သစ်ခွအဖွဲ့
ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့

မူဝါဒအမှတ် (က)
"မြန်မာ့သစ်ခွအဖွဲ့ဝင်ခြင်းဆိုင်ရာမူဝါဒ"
၃၀ရက် ဒီဇင်ဘာလ ၂၀၂၃ခုနှစ်

၁။ အမည်

ဤမူဝါဒကို မြန်မာ့သစ်ခွအဖွဲ့ဝင်ခြင်းဆိုင်ရာမူဝါဒ ဟု ခေါ်တွင်စေရမည်။

၂။ မိတ်ဆက်

မြန်မာ့သစ်ခွအဖွဲ့၏အဖွဲ့ဝင်များအား အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခြင်းနှင့်ပက်သက်၍ **စည်းကမ်းတကျ** ကိုင်တွယ်အုပ်ချုပ်စီမံခန့်ခွဲနိုင်ရန် နာယကအဖွဲ့မှ ဤစည်ကမ်းသတ်မှတ်ချက်များကို သတ်မှတ်သည်။

၃။ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခြင်း

(က) ယခင် အဖွဲ့ဝင်ခြင်းဆိုင်ရာမူဝါဒများအရ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခဲ့သော မြန်မာ့သစ်ခွအဖွဲ့ဝင်များသည် မြန်မာ့သစ်ခွအဖွဲ့ဝင်များဖြစ်သည်။

(ခ) မြန်မာ့သစ်ခွအဖွဲ့ဝင်များကို ၎င်းတို့၏အဖွဲ့ဝင်လှုပ်ရှားမှုပေါ်အခြေခံ၍ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်သည် မဖြစ်သည်ကို ဉက္ကဋ္ဌက အလုပ်အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့၏ အကြံပြုချက်ဖြင့် ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။

(ဂ) ဤလက်ရှိမူဝါဒအရ အဖွဲ့ဝင်သူတိုင်းသည်လည်း မြန်မာ့သစ်ခွအဖွဲ့ဝင်ဖြစ်သည်။

(ဃ) မြန်မာ့သစ်ခွအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးသည်–

(၁) မြန်မာ့သစ်ခွ၏ မူဝါဒများကို ရိုသေလိုက်နာရမည်၊

(၂) မြန်မာ့သစ်ခွ၏ မူဝါဒပါ တာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ရမည်၊

(၃) မြန်မာ့သစ်ခွ၏ မူဝါဒပါ အခွင့်အရေးများကို ခံစားခွင့်ရှိသည်။

(င) (၁) အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးသည် မတရားသင်းတစ်ခုခု၏ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ခံယူခွင့်မရှိစေရ။

(၂) စိတ်ပေါ့သွပ်နေသည်ဟု တရားရုံးတော်မှဆုံးဖြတ်ထားသူသည် အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ခံယူခွင့်မရှိစေရ။

(၃) မြန်မာ့သစ်ခွအဖွဲ့ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံမှုတွင် ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် အဖွဲ့ဝင်အရည်အချင်းများနှင့် ညီညွတ်ခြင်းမရှိလျှင် သို့တည်းမဟုတ် အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်ခံယူပိုင်ခွင့်မရှိသောသူများသည် အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ခံယူခွင့်မရှိစေရ။

(စ) အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးသည် အဖွဲ့အစည်းမှ အပြီးအပိုင်နုတ်ထွက်လျှင်ဖြစ်စေ၊ မတရားသင်းတစ်ခုခု၏ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်ကို ခံယူလျှင် သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်လျှင်ဖြစ်စေ၊ အထက်ပါစာပိုဒ် (င) အချက်များပါ တစ်ချက်ချက်နှင့်ငြိစွန်းလျှင်ဖြစ်စေ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှ ရပ်စဲသည်။

(ဆ) အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးကို အထက်ပါစာပိုဒ်ခွဲ (စ) ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်နှင့် ငြိစွန်းသဖြင့် သို့တည်းမဟုတ် အထက်ပါစာပိုဒ်ခွဲ (ဃ) ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်ကို ဖောက်ဖျက်ကျူးလွန်သဖြင့် အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှ ရပ်စဲသည့်ကိစ္စမှတပါး အခြားမည်သည့် အခြေအနေတွင်မျှ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှ ရပ်သိမ်းခြင်းမရှိစေရ။

(ဇ) အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးသည် မဟုတ်မမှန် ဖော်ပြခြင်း သို့မဟုတ် ဖုံးကွယ်ခြင်းဖြင့် အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်ကို ရရှိ ပါက အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှ ရုပ်သိမ်းခြင်းခံရမည့်အပြင် အမည်ပျက်စာရင်းလည်းသွင်းခြင်းခံရမည်။

(ဈ) အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးသည် မသမာသောနည်းလမ်းဖြင့် အဖွဲ့ဝင်လက်မှတ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့ဝင်ပြုခွင့်လက်မှတ်ကို အခြားသူတစ်ဦးရရှိရန် အားပေးကူညီလျှင် ငွေဒဏ်ကျပ် (၁) သိန်းကို ကျခံစေရမည်။

(ည) အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှ နုတ်ထွက်သူ သို့မဟုတ် ရပ်စဲခံရသူ သို့မဟုတ် ရုပ်သိမ်းခံရသူ၏ အဖွဲ့ဝင်လက်မှတ်ကို ပယ်ဖျက်ရမည်။ ထိုသို့ပယ်ဖျက်ထားသော လက်မှတ်ကို ကိုင်ဆောင်သူသည် အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းမြစ်ဌာန၏ သတ်မှတ်သည့် နည်းလမ်းနှင့်အညီ ပြန်လည်အပ်နှံရမည်။

(ဋ) မည်သူမဆို အဖွဲ့ဝင်လက်မှတ် အတုပြုလုပ်လျှင်ဖြစ်စေ၊ ထိုသို့ပြုလုပ်ရန် အားပေးကူညီလျှင် ဖြစ်စေ ငွေဒဏ် ကျပ် ငါးသောင်းကို ကျခံစေရမည်။

(ဌ) အရေးယူခြင်းဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များအရ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှ ရပ်စဲခံရသူ သို့မဟုတ် ရုပ်သိမ်းခံရသူသည် အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ပြန်လည်လျှောက်ထားခွင့်မရှိစေရ။

၄။ အဖွဲ့ဝင်သည့်သူများ၏အရည်အချင်းစိစစ်ခြင်း

အဖွဲ့ဝင်များသည် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံမူပါ အရည်အချင်းများနှင့်ကိုက်ညီသူသာဖြစ်ပြီး သက်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းတွင် လုပ်ကိုင်လိုစိတ်ထက်သန်သူဖြစ်ရမည်။

၅။ အဖွဲ့ဝင်လျှောက်လွှာ

အဖွဲ့ဝင်လျှောက်လွှာကို အောက်ပါသတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာနမှ ထုတ်ပြန်ပေးရမည်။ အဖွဲ့ဝင်လျှောက်လွှာတွင် အောက်ပါသတ်မှတ်ချက်များပါဝင်ရမည်။

ကိုယ်ရေးအချက်အလက်

- (က) အမည် (မြန်မာဘာသာ)
- (ခ) အမည် (အင်္ဂလိပ်ဘာသာ)
- (ဂ) အခြားအမည်
- (ဃ) မွေးနေ့သက္ကရာဇ်
- (င) အိမ်ထောင်ရေးအခြေအနေ
- (စ) အဖွဲ့ဝင်/ ကိုးကွယ်ရာဘာသာ/ လူမျိုး
- (ဆ) မွေးရပ်ဇာတိ
- (ဇ) စိစစ်ရေးကဒ်ပြားပုံစံ/ အမှတ်/ အမျိုးအစား
- (ဈ) မသန်စွမ်းခြင်း

ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်

- (ည) အမြဲတမ်းနေရပ်လိပ်စာ (အိမ်အမှတ်မှ နိုင်ငံအထိ)
- (ဋ) ဖုန်းနံပါတ်

(ဌ) အီးမေးလ်

(ဍ) ဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသော ဆိုရှယ်လူမှုကွန်ယက်စာမျက်နှာလင့်ခ်/ ယူဇာအမည်များ

ပညာရေးအချက်အလက်

(ဎ) အတန်းပညာ

(ဏ) သင်ကြားနေဆဲပညာရပ်

(တ) အခြားပညာရေးလက်မှတ်များ

လျှောက်ထားသည့်လုပ်ငန်းခွင်အချက်အလက်

(ထ) လျှောက်ထားလိုသည့်ရာထူး

(ဒ) လျှောက်ထားလိုသည့်အသင်းနှင့်ဌာန

(ဓ) လုပ်ကိုင်မည့်ကာလ

အထွေထွေ

(န) အဖွဲ့၏ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံမူမှ ညွှန်ကြားချက်များတိုင်အောင် လိုက်နာမည်ဟု ဝန်ခံကတိပြုချက်

(ပ) လျှောက်ထားသူ၏ မျက်နှာအပြည့်မြင်ရသော ဓါတ်ပုံ

(ဖ) လက်မှတ်

၆။ အဖွဲ့ဝင်ရွေးချယ်စိစစ်ရေးကော်မတီ

(က) အဖွဲ့ဝင်ရွေးချယ်စိစစ်ရေးကော်မတီကိုအောက်ပါအတိုင်းဖွဲ့စည်းရမည်။

(၁) ဒါရိုက်တာ၊ အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာန၊

(၂) ဒါရိုက်တာ၊ လူမှုဆက်ဆံရေးဌာန၊

(၃) ဒါရိုက်တာ၊ စီမံရေးနှင့်ထုတ်လုပ်ရေးဌာန၊

(၄) ဒါရိုက်တာ၊ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုနှင့်သုတေသနဌာန၊

(၅) ဒါရိုက်တာ၊ မူဝါဒနှင့်ဥပဒေရေးရာဌာန၊

(၆) ဒါရိုက်တာ၊ ဒေသဆိုင်ရာဌာန၊

(၇) အုပ်ချုပ်ရေးအရာရှိ၊

(၈) လေ့ကျင့်ရေးအရာရှိ၊

(၉) လူ့အရင်းအမြစ်အရာရှိ၊

(ခ) အဖွဲ့ဝင်ရွေးချယ်စိစစ်ရေးကော်မတီသည် အောက်ပါလုပ်ပိုင်ခွင့်များရှိသည်–

(၁) အဖွဲ့ဝင် ဟုတ်၊ မဟုတ် အဆုံးအဖြတ်ပြီး ဥက္ကဋ္ဌ၏ အတည်ပြုချက်ရယူနိုင်ရန်တင်ပြခြင်း၊

(၂) အဖွဲ့ဝင် အဖြစ်ပြုခွင့်ရန် လျှောက်ထားချက်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ အင်တာဗျူးစစ်ဆေးခြင်းနှင့် အဆုံးအဖြတ်ပေးခြင်း၊

(၃) အဖွဲ့ဝင် အဖြစ်မှရပ်စဲရာတွင် ဥက္ကဋ္ဌ၏ အတည်ပြုချက်ရယူနိုင်ရန် အလုပ်အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့ထံတင်ပြခြင်း၊

(၄) အဖွဲ့ဝင်လျှောက်လွှာတင်ခြင်း၊ မှတ်ပုံတင်ခြင်းတို့နှင့် စပ်လျဉ်းသော ပျက်ကွက်မှုအတွက် လျှောက်ထားချက် နှင့် ပတ်သက်၍ အဆုံးအဖြတ်ပေးခြင်း။

(ဂ) အဖွဲ့ဝင်ရွေးချယ်စိစစ်ရေးကော်မတီသည် အရေးယူခံရသူအား ချေပခွင့်ပေးရမည်။

(ဃ) ဒါရိုက်တာ၊ အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာနသည် ကော်မတီအကြီးအကဲဖြစ်ပြီး လူ့အရင်းအမြစ်အရာရှိသည် ကော်မတီ၏ အတွင်းရေးမှူးဖြစ်၍ အခြားသတ်မှတ်ပုဂ္ဂိုလ်များမှာ ကော်မတီဝင်များဖြစ်ကြသည်။

(င) အဖွဲ့ဝင်ရွေးချယ်စိစစ်ရေးကော်မတီသည် ဤမူဝါဒနှင့်အခြားသက်ဆိုင်သောမူဝါဒများမှ ပေးအပ်သော တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို ကျင့်သုံးရမည်။

၇။ အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာန

(က) ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့ကိုယ်စား အဖွဲ့၏အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေး၊ လူ့အရင်းအမြစ်ကဏ္ဍနှင့် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းဆောင်ရွက်မှု များအတွက် စီမံခန့်ခွဲနိုင်ရန် အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာနကိုဖွဲ့စည်းသည်။

(ခ) အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာနသည် အထက်ပါ ကဏ္ဍရပ်များနှစ်တကွ မူဝါဒ၊ ညွှန်ကြားချက်၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း တစ်ရပ်ရပ်များအရ ပေးအပ်သောတာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို ကျင့်သုံးစီမံခန့်ခွဲရမည်။

၈။ အခြားဌာနများမှ လစ်လပ်ရာထူးများတင်ပြခြင်း

(က) မြန်မာ့သစ်ခွလက်အောက်ရှိ ဌာန၊ အဖွဲ့အစည်းငယ်များသည် မိမိတို့၏ ဌာနအတွင်း လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်လိုအပ်သည်ဟု ယူစပါက အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာနနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးအသိပေး၍ လစ်လပ်ရာထူများကို ဖြည့်စွက်နိုင်ရန် အဖွဲ့ဝင်အသစ်ခေါ် ကြေငြာချက်ထုတ်ပြန် ကြေငြာခေါ် ယူရမည်။

(ခ) အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာနကလည်း သက်ဆိုင်ရာဌာနအတွင်း လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်လိုအပ်သည်ဟု ယူစပါက တိုင်ပင်ဆွေးနွေးအသိပေး၍ လစ်လပ်ရာထူများကို ဖြည့်စွက်နိုင်ရန် အဖွဲ့ဝင်အသစ်ခေါ် ကြေငြာချက်ထုတ်ပြန် ကြေငြာခေါ် ယူရမည်။

၉။ ရာထူးများတီထွင်ခြင်း

မြန်မာ့သစ်ခွလက်အောက်ရှိ ဌာန၊ အဖွဲ့အစည်းငယ်များသည် မိမိတို့ အတွင်းလိုအပ်သည့် ဌာနအတွင်း လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်များကို သီးခြားရာထူးများခွဲ၍ဆောင်ရွက်ရမည်။ သီးခြားရာထူးများကို ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် သက်ဆိုင်ရာဌာန ဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် အကြီးအကဲက တီထွင်ဖန်တီး ဖြည့်စွက်ရမည်။

၁၀။ တစ်ဦးချင်းစီ၏ တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်သတ်မှတ်ပေးခြင်း

သက်ဆိုင်ရာဌာန ဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် အကြီးအကဲက တီထွင်ဖန်တီးထားသော ရာထူးအားလုံး၏ တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် သတ်မှတ်ပေးရမည်။

၁၁။ အင်တာဗျူး

(က) လစ်လပ်ရာထူးများအတွက် အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာနမှ အဖွဲ့ဝင်အသစ်ခေါ် ကြေငြာချက်အပြီး ကြေငြာချက်ပါ နည်းလမ်းများအတိုင်း အဖွဲ့ဝင်ခွင့်လျှောက်လွှာ

လျှောက်တင်လာသောသူများကို အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာနမှ စီစစ်ရွေးချယ်၍ အဖွဲ့ဝင်ရွေးချယ်စိစစ်ရေးကော်မတီသို့တင်ပြရမည်။ ထိုသို့တင်ပြပြီးနောက် ကော်မတီက အင်တာဗျူးရက်ချိန်းများအား အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာနမှ တဆင့် စီစစ်ရွေးချယ်ခံရသော လျှောက်တင်လာသူအား အသိပေးစာနှင့်တကွ ဖုန်းဆက်ပြန်ကြားရမည်။

(ခ) အင်တာဗျူးတွင် မြန်မာ့သစ်ခွ အဖွဲ့အစည်းအားလျှောက်တင်ရသည့်ကိစ္စနှင့်ပက်သက်၍ မေးခွန်းအနည်းဆုံး (၃)မျိုး၊ လျှောက်ထားသောရာထူးနေရာနှင့်သက်ဆိုင်သော မေးခွန်းအနည်းဆုံး (၃) မျိုး၊ မိမိ၏ စံတန်ဖိုး၊ ကျင့်ဝတ်၊ ခံယူချက်တို့နှင့် စပ်လျှင်းသော မေးခွန်း (၂) မျိုး နှင့် နိုင်ငံနှင့် လူထုအကျိုးပြု ကိစ္စနှင့်သက်ဆိုင်သည့် မေးခွန်းနည်းဆုံး (၂) မျိုးကိုမေးမြန်းရမည်။

(ဂ) အင်တာဗျူတွင်ပါဝင်သော ကော်မတီဝင်များသည် ၎င်းမေးခွန်းများကို သက်ဆိုင်ရာကဏ္ဍ အလိုက် မေးမြန်းရမည်။

(ဃ) အင်တာဗျူတွင်ပါဝင်သော ကော်မတီဝင်တစ်ဦးစီသည် အင်တာဗျူးလာဖြေသူ တစ်ယောက်စီအား အများဆုံး (၁၀) မှတ်အထိပေးနိုင်သည်။ ထိုအင်တာဗျူးလာဖြေသူများထဲမှ ၎င်းကော်မတီဝင်များ၏ ပေးမှတ်များကို ပေါင်း၍ အမှတ်အများဆုံးရရှိသူများအား လစ်လပ်နေရာများတွင်ခန့်အပ်ရန်လျာထားရမည်။ အရံလူများအားလည်း လိုအပ်ပါက အစားထိုးနိုင်ရန် အမှတ်အဆင့်အလိုက် ခန့်အပ်နိုင်ရန်လျာထားရမည်။

၁၂။ အဖွဲ့အစည်းအကြီးအကဲများ၏ ဖိတ်ခေါ်ချက်အရ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခြင်း

အဖွဲ့အစည်းအကြီးအကဲများဖြစ်ကြသော ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ၊ အလုပ်အမှုဆောင်ဒါရိုက်တာ၊ အထွေထွေအတွင်းရေးမှူး၊ နာယကအဖွဲ့ဝင်များ၏ ဖိတ်ခေါ်ချက်အရ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်သူများသည် အင်တာဗျူဖြေကြားခြင်းမှ ကင်းလွတ်ခွင့်ရရှိရမည်ဖြစ်ပြီး အဖွဲ့ဝင်စာရင်းသို့ အမြန်ဆုံးရေးသွင်းပေးရမည်။ စာရင်းပေးသွင်းခြင်းလုပ်ငန်းကို သာမာန်သာဖြည့်သွင်းရမည်။

၁၃။ အရည်အချင်းစစ်ဆေးခြင်း

အင်တာဗျူးတွင်လည်း အင်တာဗျူးလာဖြေသူများ၏ အရည်အချင်းအား ကော်မီဝင်များသည် စိစစ်မှုပြုနေရမည့်အပြင် လျာထားသောသူများအားလည်း အစမ်းကာလ (၅)ရက်ထားကာ ၎င်းတို့၏ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်အရည်အချင်းကိုစစ်ဆေးရမည်။ ဤအခြေအနေတွင်လျာထားသူများသည် အလုပ်ပုံမှန်မလုပ်ခြင်း၊ အခြားညွှန်ကြားချက် စည်းကမ်းများမလိုက်နာခြင်း တို့ရှိလာပါက အရံလျာထားသောသူများအားအစားထိုးရမည်။

၁၄။ သင်ကြားခြင်းနှင့် အစမ်းတာဝန်ပေးအပ်ခြင်း

စာပိုဒ် (၁၃) ပါ အစမ်းကာလ (၅)ရက်အတွင်း အဖွဲ့နှင့် အဖွဲ့လုပ်ငန်းဆောင်တာများဖြင့် မိတ်ဆက်ခြင်း၊ သင်ကြားပေးခြင်း အစမ်းတာဝန်ပေးအပ်ခြင်းများကို ပြုလုပ်ရမည်။

၁၅။ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်အတည်ပြုခြင်း

စာပိုဒ် (၁၃) အရ (၅)ရက်ပြည့်မြောက်၍ ချို့ယွင်းချက်မရှိသည့်အခါ ၎င်းအဖွဲ့ဝင်သစ်များကို ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့ကိုယ်စား အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာနမှ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်အတည်ပြုကာ အဖွဲ့ဝင်အမှတ်တပ်ဆင်ခြင်းနှင့် အဖွဲ့ဝင်များလိုအပ်သော အချက်အလက်များကိုပေးအပ်ခြင်းများ၊ အဖွဲ့ဝင်လက်မှတ်ထုတ်ပေးခြင်းများ ပြုလုပ်ရမည်။

၁၆။ ညွှန်ကြားချက်များလိုက်နာခြင်းနှင့် အစီအရင်ခံတင်ပြခြင်း

အဖွဲ့ဝင်များသည် မိမိတို့၏ အထက်ရှိကြီးကြပ်သူအရာရှိများ၏ ညွှန်ကြားချက်များကိုလိုက်နာရမည့်အပြင် မိမိလုပ်ပိုင်ခွင့်အတွင်းရှိ ဖြစ်ပျက်သမျှသော အကြောင်းအရာများကို မိမိ၏အထက်ကြီးကြပ်သူအရာရှိများထံ သတ်မှတ်စည်းမျဉ်းနည်းလမ်းများအတိုင်း အစီအရင်ခံတင်ပြရမည်။

၁၇။ အဖွဲ့ဝင်များကို ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် အရည်အချင်းစစ်ဆေးသတ်မှတ်ခြင်း

ကြီးကြပ်သူအရာရှိများသည် မိမိလက်အောက်ရှိအဖွဲ့ဝင်များကို လိုအပ်သောလမ်းညွှန်မှုများ ပေးရမည့်အပြင် ၎င်းတို့၏ တိုးတက်မှုအခြေအနေများကိုလည်း အရည်အချင်းစစ်ဆေးသတ်မှတ်ခြင်း ဆိုင်ရာမူဝါဒများနှင့်အညီ အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာနသို့ အစီအရင်ခံရမည်။

၁၈။ အဖွဲ့ဝင်ရောက်ကြေးနှင့် နှစ်စဉ်အဖွဲ့ဝင်ကြေး

(က) အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်လျှောက်ထားပြီး အဖွဲ့ဝင်ရွေးချယ်စိစစ်ရေးကော်မတီ၏ အတည်ပြုချက်ကို ရရှိပါက သက်ဆိုင်ရာ အရာရှိသည် ဘဏ္ဍာရေးဌာန၏ အကူအညီဖြင့် ငွေတောင်းခံလွှာဖွင့်ပေး၍ အဖွဲ့ဝင်ရောက်ကြေးနှင့် နှစ်စဉ်အဖွဲ့ဝင်ကြေးတို့ကို ကောက်ခံရမည်။

(ခ) အဖွဲ့ဝင်လျှောက်ထားအတည်ပြုချက်ရရှိပြီးသူတိုင်းသည် အဖွဲ့ဝင်ရောက်ကြေးကို ပေးဆောင်ရန်တာဝန်ရှိသည်။

(ဂ) အဖွဲ့ဝင်တိုင်းသည် နှစ်စဉ်အဖွဲ့ဝင်ကြေးကိုပေးဆောင်ရန်တာဝန်ရှိသည်။

(ဃ) ၎င်းပေးဆောင်ရန်များကို ပေးချေပြီးပါက ငွေလွှဲလက်ခံရရှိကြောင်းပြေစာကို သက်ဆိုင်ရာ အရာရှိသည် ဘဏ္ဍာရေးဌာန၏ အကူအညီဖြင့် အဖွဲ့ဝင်အားပေးပို့ရမည်။

(င) အဖွဲ့ဝင်ရောက်ကြေးနှင့် နှစ်စဉ်အဖွဲ့ဝင်ကြေးတို့ကို အောက်ပါသတ်မှတ်ချက်အတိုင်း အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာနမှ သက်ဆိုင်ရာ အရာရှိက ကောက်ခံရမည်။

အမျိုးအစား	**သတ်မှတ်ငွေပမာဏ (ကျပ်)**
အဖွဲ့ဝင်ကြေး	၅၀၀၀/
နှစ်စဉ်ကြေး (၃နှစ်နှင့်အထက် သို့မဟုတ် နှစ်အကန့်အသတ်မရှိအဖွဲ့ဝင်မည့်သူများ)	၁၀၀၀/
နှစ်စဉ်ကြေး (၂နှစ်နှင့်အထက်အဖွဲ့ဝင်မည့်သူများ)	၁၅၀၀/
နှစ်စဉ်ကြေး (၁နှစ်နှင့်အထက်အဖွဲ့ဝင်မည့်သူများ)	၂၀၀၀/
နှစ်စဉ်ကြေး (၉လနှင့်အထက်အဖွဲ့ဝင်မည့်သူများ)	၂၅၀၀/
နှစ်စဉ်ကြေး (၆လနှင့်အထက်အဖွဲ့ဝင်မည့်သူများ)	၃၀၀၀/
နှစ်စဉ်ကြေး (၃လနှင့်အထက်အဖွဲ့ဝင်မည့်သူများ)	၅၀၀၀/

(စ) အဖွဲ့ဝင်များသည် ၎င်းငွေပမာဏကို လုပ်ကိုင်မည့် လုပ်သက်တစ်နှစ် မပြည့်နိုင်သော်ငြားလည်း ဝင်ရောက်သည့်နှစ် တစ်ပြိုင်နက် သို့မဟုတ် နှစ်တစ်နှစ်၏ ပထမလသို့ ဝင်ရောက်သည်နှင့် တစ်နှစ်စာငွေပမာဏကို ပေးသွင်းရမည်။ အဖွဲ့ဝင်များသည် ပေးသွင်းထားသော ငွေပမာဏများကို ပြန်လည်နုတ်ယူ ချေပခွင့်မရှိစေရ။

(ဆ) အထက်ပါ စာပိုဒ်ခွဲ (င)ပါ ငွေပမာဏများကို ပြောင်းလဲလာသောခေတ်ကာလအရ ဥက္ကဋ္ဌ၊ နာယကအဖွဲ့နှင့် ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့တို့၏ သဘောတူညီသည့် ငွေပမာဏအတိုင်း ပြောင်းလဲသတ်မှတ်နိုင်သည်။

(ဇ) ဤပြဋ္ဌာန်းချက်အမှတ် (၁၈) သည် အလုပ်အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့က အတည်ပြုရန် ထုတ်ပြန်ကြေငြာသည့်နေ့မှ စ၍သာလျှင် အတည်ပြုသည်ဟုမှတ်ယူရမည်။ လိုအပ်ပါက ပြန်လည်ရုတ်သိမ်းခြင်း၊ ပြန်လည်အတည်ပြုခြင်းတို့ကိုလည်း ပြုလုပ်နိုင်သည်။

(ဈ) အဖွဲ့ဝင်ကြေးပေးဆောင်ရသည့်အနေဖြင့် အဖွဲ့ဝင်များအား အကျိုးအမြတ်တစ်ခုခု ပြန်လည်သတ်မှတ်ပေးရမည်။ ထိုအကျိုးအမြတ်အတွက် အလုပ်အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့မှ ဤပြဋ္ဌာန်းချက်အတည်ပြုပြီး တစ်လအတွင်း အနည်းဆုံးအကျိုးအမြတ် (၃)ခုကို စီစဉ်ပေးနိုင်ရမည်။

၁၉။ အဖွဲ့ဝင်များအားသင်တန်းပေးခြင်း

အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာနသည် အဖွဲ့ဝင်များအား သင်တန်းပေးအစီအစဉ်များပြုလုပ်နိုင်သည်။ ၎င်းသင်တန်းများကိုမဖြစ်မနေတက်ရောက်လိုအပ်လျှင် ထိုတက်ရောက်ရမည့်အဖွဲ့ဝင်များသည် မဖြစ်မနေတက်ရောက်ရမည်။ မတက်ရောက်ခဲ့သော် စေတနာ့ဝန်ထမ်းခဲ့ကြောင်းအထောက်အထားများ မရရှိစေရ။

၂၀။ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်စေတနာ့ဝန်ထမ်းခဲ့ကြောင်းအထောက်အထားများ

စေတနာ့ဝန်ထမ်းခဲ့ကြောင်းအထောက်အထားများကို ထုတ်ပေးနိုင်ရန် အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာနသည် အလုပ်အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့၏သဘောတူညီမှုဖြင့် စေတနာ့ဝန်ထမ်းခဲ့ကြောင်းအထောက်အထားများထုတ်ပေးခြင်းဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ထုတ်ပြန်ရမည်။

၂၁။ အဖွဲ့ဝင်များ၏အခွင့်အရေးနှင့် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်လုံခြုံရေး

အဖွဲ့ဝင်များ၏အခွင့်အရေးကို အဖွဲ့ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံမူ အရကာကွယ်ပေးထားသည်။ ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်လုံခြုံရေးကို အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာနမှ သိမ်းဆည်းမည်ဖြစ်ပြီး ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံမူနှင့် အဖွဲ့ဝင်များ၏ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းနှင့်လိုက်နာရမည့်မူဝါဒ – Code of Conduct တို့နှင့်အညီ တာဝန်ရှိသူများက ထိန်းသိမ်းရမည်ဖြစ်သည်။ မည်သည့်အခြေအနေတွင်မဆို အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာနသည် အဖွဲ့နှင့် အဖွဲ့ဝင်တို့အကြား သဘောတူညီချက်များကို လက်မှတ်ထိုးနိုင်ရန် ဆောင်ရွက်ရမည်။

၂၂။ အရေးယူခြင်း

အဖွဲ့ဝင်များကို အဖွဲ့မှချမှတ်သော မူဝါဒများနှင့်အညီ ရေးယူနိုင်သည်။ အဖွဲ့ဝင်များသည် အဖွဲ့ဝင်သည်နှင့်တစ်ပြိုင်နက် အဖွဲ့တွင်း ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံမူ၊ မူဝါဒများ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ ကြေငြာချက်များနှင့် ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာပါသည်ဟု ခံယူပြီးဖြစ်သည်ဟုသတ်မှတ်ရမည်။

၂၃။ ယာယီခွင့်ယူခြင်းနှင့် အစားဝင်ခြင်း

အဖွဲ့မှခေတ္တအနားယူလိုပါက ၃ရက်ကြိုတင်၍ မိမိအထက်ကြီးကြပ်သူအရာရှိကို ခွင့်ကြိုတင်တောင်းခံ၍ သတ်မှတ်ဖောင်ဖြည့်တင်ပြပြီး အခြားသက်ဆိုင်ရာမူဝါဒများနှင့်အညီ

အသိပေးရမည်။ မိမိခွင့်ယူချိန်သည် မိမိ၏ အဖွဲ့အစည်းအတွက်ပေးအပ်ထားသော အချိန်ဟု မမှတ်ယူရ။ ထို့ကြောင့် အနည်းဆုံးသုံးလအတွင်း ခွင့်ယူပြီး ခွင့်ယူကာလအား အစားမပေးလျှက် သုံးလပြည့်လျှင်နုတ်ထွက်ပါက ၎င်း၏ လုပ်ရည်ကိုင်ရည်ကို ဆန်းစစ်ကြည့်ရှုသုံးသပ်၍ အဖွဲ့အစည်းသည် အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ကို ထုတ်ပေးရန် ငြင်းဆန်နိုင်သည်။

၂၄။ ရာထူးမှနုတ်ထွက်ခြင်း

ရာထူးမှ နုတ်ထွက်လိုသော အဖွဲ့ဝင်များသည်–

(က) ရာထူးမှ နုတ်ထွက်စာကို မိမိအထက်အရာရှိနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာနကိုတင်ပြရမည်။ ထိုသို့တင်ပြခြင်းသည် မိမိ (သို့မဟုတ်) မိမိနှင့်သက်ဆိုင်သောအစုအဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို ဆိုင်းငံ့လိုက်သည်ဟု မမှတ်ယူရ။

(ခ) အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာနမှ ခွင့်ပြုစာရရှိလာပါက ခွင့်ပြုစာပါ သတ်မှတ်နေ့ရက်တွင်မှ အစားထိုး ခွင့်ပြုသည့် တာဝန်သို့ပြောင်းရမည်။ ထိုကြားကာလအတွင်း နုတ်ထွက်မည့် အဖွဲ့ဝင်၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို မိမိရာထူးနေရာသို့ဝင်ရောက်မည့် နောက်လူ သို့မဟုတ် အခြားအဖွဲ့ဝင်ဖြစ်သူအား တာဝန်လွှဲအပ်၍ မရနိုင်ဟု မမှတ်ယူရ။

(ဂ) မိမိရာထူးနေရာသို့ဝင်ရောက်မည့် နောက်လူအား မိမိလုပ်ငန်းတာဝန်နှင့်ပက်သက်၍ သဘောတရား ရှင်းပြပေးရမည်။

(ဃ) အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာနမှ ခွင့်ပြုစာမရရှိပါက နုတ်ထွက်ခွင့်မရှိစေရ။

၂၅။ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှနုတ်ထွက်ခြင်း

အဖွဲ့မှ နုတ်ထွက်လိုသော အဖွဲ့ဝင်များသည်–

(က) နုတ်ထွက်စာကို ၂ပတ်အလိုတွင် မိမိအထက်အရာရှိနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာနကိုတင်ပြပြီး နုတ်ထွက်စာတင်ထားသည်ကို တင်လျှင်တင်ချင်းတွင် မိမိသက်ဆိုင်ရာဌာနသို့ အသိပေးရမည်။ ၂ပတ်ကြိုတင်အကြောင်းကြားခြင်းသည် မိမိ (သို့မဟုတ်) မိမိနှင့်သက်ဆိုင်သောအစုအဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို ဆိုင်းငံ့လိုက်သည်ဟု မမှတ်ယူရ။

(ခ) အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာနမှ ခွင့်ပြုစာရရှိလာပါက ခွင့်ပြုစာပါ နုတ်ထွက်ရမည့်နေ့ရက်တွက်မှသာ နုတ်ထွက်ရမည်။ ထိုကြားကာလအတွင်း နုတ်ထွက်မည့် အဖွဲ့ဝင်၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို မိမိရာထူးနေရာသို့ဝင်ရောက်မည့် နောက်လူ သို့မဟုတ် အခြားအဖွဲ့ဝင်ဖြစ်သူအား တာဝန်လွှဲအပ်၍ မရနိုင်ဟု မမှတ်ယူရ။

(ဂ) မိမိရာထူးနေရာသို့ဝင်ရောက်မည့် နောက်လူအား မိမိလုပ်ငန်းတာဝန်နှင့်ပက်သက်၍ သဘောတရား ရှင်းပြပေးရမည်။

(ဃ) အဖွဲ့တွင်း လုပ်သက် ၃လအောက်လျော့နည်းပါက အဖွဲ့ဝင်များ၏ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းနှင့်လိုက်နာရမည့်မူဝါဒနှင့်အညီ လူအစားထိုးနှင့် သင့်တော်သည့် ငွေဒဏ်ကိုပေးဆောင်ရမည်။

(င) အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာနမှ ခွင့်ပြုစာမရရှိပါက နှုတ်ထွက်ခွင့်မရှိစေရ။

၂၆။ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှထုတ်ပယ်ခြင်း

(က) ဤမူဝါဒ၏ စာပိုဒ်အမှတ် (၃) အရ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှရပ်စဲခံရသူများကို ဥက္ကဋ္ဌက ၎င်းတို့ကို အဖွဲ့အစည်းမှ ထုတ်ပယ်ရမည်။

(ခ) ထုတ်ပယ်ရန်လုပ်ငန်းစဉ်ကို အနည်းဆုံး သီတင်း (၂)ပတ်ကြာ စစ်ဆေးပြီး အောက်ပါဌာနဆိုင်ရာအဆင့်ဆင့်ကို ဖြတ်ကျော်အတည်ပြုပြီးမှသာ ဥက္ကဋ္ဌက ၎င်းတို့ကို အဖွဲ့အစည်းမှ ထုတ်ပယ်ကြောင်းကြေညာရမည်။

(၁) ပထမအဆင့်	–	လူ့အရင်းအမြစ်အရာရှိ
(၂) ဒုတိယအဆင့်	–	အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာန
(၃) တတိယအဆင့်	–	စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးကော်မတီ
(၄) စတုတ္ထအဆင့်	–	အဖွဲ့ဝင်ရွေးချယ်စိစစ်ရေးကော်မတီ
(၅) ပဉ္စမအဆင့်	–	အလုပ်အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့
(၆) ဆဋ္ဌမအဆင့်	–	ဥက္ကဋ္ဌ

(ဂ) စွပ်စွဲခံရသူသည် ခုခံခြေပပိုင်ခွင့်နှင့် အယူခံပိုင်ခွင့်အပြည့်ရှိရမည်။

၂၇။ အထွေထွေ

(က) ယခင်တည်ရှိခဲ့သော မူဝါဒအမှတ် (က) – “**မြန်မာ့သစ်ခွအဖွဲ့ဝင်ခြင်းဆိုင်ရာမူဝါဒ**” ကို ဤမူဝါဒ စည်းမျဉ်းဖြင့် လွှမ်းမိုးပယ်ဖျက် အစားထိုးလိုက်သည်။

(ခ) ဤမူဝါဒနှင့်ပက်သက်၍ အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်လူ့အရင်းအမြစ်ဌာနသည် လိုအပ်သော စည်းမျဉ်း၊ ည်းကမ်း၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း၊ ဖောင်နှင့် သဘောတူညီချက်များကို ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။

၃၀ရက် ဒီဇင်ဘာလ ၂၀၂၃ခုနှစ်တွင် ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့မှ အတည်ပြု၍ကြေငြာသည်။

ဖြိုးမြတ်မောင်

ဥက္ကဋ္ဌ

မြန်မာ့သစ်ခွ

မြန်မာ့သစ်ခွဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံမူအရ အဖွဲ့အတွင်းလိုက်နာရမည့်မူဝါဒအဖြစ် ကြေငြာသည်။

မမူမူဆွေ

အထွေထွေအတွင်းရေးမှူး

မြန်မာ့သစ်ခွ