

## အသင်းအဖွဲ့စည်းမျဉ်း

### အခန်း ၁

#### အသင်းအမည်နှင့်ရည်ရွယ်ချက်

- ၁။ အသင်းအမည်မှာ မရာစာပေနှင့်ယဉ်ကျေးမှုအသင်း မစယ (Association of Mara Literature and Culture - AMLC) ဟု ခေါ်တွင်စေရမည်။ မရာ (Mara) လူမျိုးနွယ်စုသည် ချင်းလူမျိုးတွင် ပါဝင်သော လူမျိုးနွယ်စုတစ်ခုဖြစ်သည်။
- ၂။ မရာစာပေနှင့်ယဉ်ကျေးမှုအသင်းသည် မရာလူမျိုးနွယ်စု၏ ဘာသာစကား၊ စာပေ၊ အနုပညာ၊ ယဉ်ကျေးမှုလေ့ထုံးတမ်း၊ ဝတ်စားဆင်ယင်မှု၊ အမျိုးသားရေးလက္ခဏာများကို ထုတ်ဖော်၊ ထိန်းသိမ်း ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရန်နှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေရန် အောက်ပါ ရည်မှန်းချက်၊ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် ရပ်တည်သည့် အကျိုးအမြတ်မယူသော အသင်းအဖွဲ့ဖြစ်သည်။

၃။ **ရည်မှန်းချက်။** ။ အမျိုးသားရေးလက္ခဏာပီပြင်စွာ အစဉ်ရှင်သန်တိုးတက်နေသော လူမျိုးနွယ်စု ဖြစ်စေရန်။

- ၄။ **အသင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်။** ။ အသင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ -
  - (က) မရာလူမျိုးနွယ်စု၏ ဘာသာစကား၊ စာပေ၊ အနုပညာ၊ ယဉ်ကျေးမှုလေ့ထုံးတမ်းများနှင့် အမျိုးသားရေးလက္ခဏာများကို ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ရန်နှင့် ရှင်သန်စေရန်။
  - (ခ) အခြေခံပညာအဆင့်တွင် သင်ကြားမည့် မရာဘာသာစကား၊ ကျောင်းသုံး သင်ခန်းစာများပြုစုရန်၊ စာအုပ်စာပေများထုတ်ဝေရန်နှင့် ဘာသာပြန်ဆရာ/ ဆရာမများအား ဘာသာစကားနှင့် သင်ကြားရေးအရည်အသွေး မြှင့်တင်ပေးရန်။
  - (ဂ) မရာယဉ်ကျေးမှုနှင့် အမျိုးသားရေးလက္ခဏာများပီပြင်စွာ အစဉ်ရှင်သန်တိုးတက်နေစေရန်။
  - (ဃ) မရာလူမျိုးနွယ်စု စည်းလုံးညီညွတ်မှုခိုင်မာပြီး၊ အခြားတိုင်းရင်းသား လူမျိုးနွယ်စုများနှင့် ငြိမ်းချမ်းစွာ အတူလက်တွဲနေထိုင်ရန်။

### အခန်း ၂

#### အသင်း၏လုပ်ငန်းစဉ်

- ၅။ (က) မရာဘာသာစကားသင်ခန်းစာများ ပြုစုထုတ်ဝေခြင်း၊ ဘာသာပြန်ဆရာ/ဆရာမများအား ဘာသာ စကားနှင့် သင်ကြားရေးအရည်အသွေးမြှင့်တင်ပေးရန်နှင့် သင်တန်းများစီစဉ်ပို့ချခြင်း။
- (ခ) သုတေသနပြုလုပ်ခြင်း၊ မရာဘာသာဖြင့် စာအုပ်စာပေများ ရေးသားထုတ်ဝေခြင်း၊ အဘိဓာန်၊ သဒ္ဒါစာအုပ်များ ပြုစုထုတ်ဝေခြင်း၊ ဘာသာပြန်ခြင်း၊ ရေးသားပြုစုရန် အားပေးကူညီခြင်း၊ နွေရာသီတွင်ဘာသာစကား ရက်တိုသင်တန်းများဖွင့်လှစ်ပေးခြင်း၊ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများ၊

- စာတမ်းဖတ်ပွဲများ၊ ဆရာ/ဆရာမများအတွက် မွမ်းမံသင်တန်းများစီစဉ်ပေးခြင်း။
- (ဂ) ရိုးရာဓလေ့နှင့် ယဉ်ကျေးမှုအမွေအနှစ်များ၊ ရိုးရာဝတ်စားဆင်ယင်မှုများ၊ ရိုးရာဂီတအနုပညာများ၊ ဖော်ထုတ်ပြီး ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခြင်း၊ ရိုးရာပွဲတော်များကျင်းပပေးခြင်း၊ မိမိဘာသာစကားဖြင့် ခေတ်နှင့်လျော်ညီသောတေးသီချင်းများ ထုတ်ဝေရန်အားပေးကူညီခြင်း။
  - (ဃ) ပညာရပ်တစ်ခုခုတွင်ထူးချွန်ပြောင်မြောက်သူများအား ဂုဏ်ပြုခြင်း၊ ပံ့ပိုးခြင်း။
  - (ဂ) အခြားသောလူမျိုးနွယ်စုများနှင့် ယဉ်ကျေးမှုဖလှယ်သည့်အစီစဉ်များဖန်တီးခြင်း။
  - (င) ရည်ရွယ်ချက်အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ရေးအတွက် ရံပုံငွေတစ်ရပ်ထူထောင်ခြင်း။

**အခန်း ၃  
တည်နေရာ**

၆။ ဤအသင်းအဖွဲ့၏ ရုံးချုပ်သည် ရန်ကုန်မြို့တွင် ထားရှိရမည်။

**အခန်း ၄  
အသင်း၏ အမှတ်တံဆိပ်**

၇။ အသင်းဖွဲ့၏ အမှတ်တံဆိပ်မှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။



**အခန်း ၅  
အထွေထွေညီလာခံ  
(General Council)**

- ၈။ အောက်ပါကိုယ်စားလှယ်များဖြင့် အထွေထွေညီလာခံကို ဖွဲ့စည်းကျင်းပရမည်။
- (က) မရာစာပေနှင့်ယဉ်ကျေးမှုအသင်း ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးနှင့် ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့မှ ရွေးချယ်စေလွှတ်သော ကိုယ်စားလှယ် (၅) ဦး
  - (ခ) မြို့နယ်အသင်း၊ ဒေသန္တရအသင်းများမှ အလုပ်အမှုဆောင် အဖွဲ့ဝင်များအားလုံး

(ဂ) မြို့နယ်၊ ဒေသန္တရအသင်းများမှ စေလွှတ်သော ကိုယ်စားလှယ် (၅) ဦး

(ဃ) နာယကအဖွဲ့ဝင်များ

**အထွေထွေညီလာခံ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့်တာဝန်များ**

၉။ အထွေထွေညီလာခံသည် မူဝါဒရေးရာနှင့် အခြားရေးရာအားလုံးတွင် အမြင့်ဆုံးလုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

၁၀။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းအစီရင်ခံစာများ၊ ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းများ၊ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့မှတစ်ဆင့် မြို့နယ်ဆပ်ကော်မတီများ၏ လုပ်ငန်းအစီရင်ခံစာများကို လက်ခံပြီး၊ ဝေဖန်၊ သုံးသပ်၊ လမ်းညွှန်မှုများပေးရမည်။

၁၁။ အသင်း၏ ရှေ့လုပ်ငန်းစဉ်များ၊ မူဝါဒရေးရာများ ချမှတ်ရေးဆွဲရမည်။

၁၂။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့မှ အတည်ပြုပြင်ဆင်သော အသင်းစည်းမျဉ်းများကို ညီလာခံကိုယ်စားလှယ် သုံးပုံနှစ်ပုံ ဆန္ဒမဲဖြင့်အတည်ပြုရမည်။

၁၃။ ညီလာခံကိုယ်စားလှယ်များထံမှဖြစ်စေ၊ ညီလာခံကိုယ်စားလှယ် မဟုတ်သူများထံမှဖြစ်စေ၊ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့နှင့် ဦးဆောင်အဖွဲ့ကို ရွေးချယ်တင်မြှောက်ရမည်။

၁၄။ မြို့နယ်နှင့်ဒေသန္တရသင်းများမှ လျာထားသော အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များကို အတည်ပြုရမည်။

၁၅။ အကြံပေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ အဖွဲ့ဝင်ဦးရေနှင့် သက်တမ်းသတ်မှတ်နိုင်သည်။

**ညီလာခံကျင်းပခြင်း**

၁၆။ အထွေထွေညီလာခံကို အနည်းဆုံး (၅) တစ် (၁) ကြိမ်ခေါ်ယူကျင်းပရမည်။

၁၇။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ အစည်းအဝေးမှ လိုအပ်သည်ဟုယူဆလျှင် အထူးညီလာခံ ခေါ်ယူကျင်းပနိုင်သည်။ အနည်းဆုံး မြို့နယ်အသင်း (၂) ခု မှ တောင်းဆိုလျှင် အထူးညီလာခံ ခေါ်ယူကျင်းပပေးရမည်။

၁၈။ ညီလာခံကိုယ်စားလှယ်စုစုပေါင်းဦးရေ၏ ထက်ဝက်ကျော်ဦးရေတက်ရောက်လျှင် ညီလာခံ ထမြောက်သည်။ ညီလာခံကိုယ်စားလှယ်စုစုပေါင်းဦးရေ၏ ထက်ဝက်ကျော်ဦးရေမတက်ရောက်လျှင် တစ်နာရီခန့် ရပ်ဆိုင်းပြီး၊ ညီလာခံ (adjourned meeting) ကျင်းပနိုင်သည်။ ပုံမှန်ညီလာခံကဲ့သို့ မှတ်ယူရမည်။

၁၉။ ဤစည်းမျဉ်းတွင် သီးသန့်ပြဋ္ဌာန်းထားခြင်းမရှိလျှင် ကိုယ်စားလှယ် ထက်ဝက်ကျော် ထောက်ခံမဲဖြင့် ဆုံးဖြတ်ချက်အတည်ဖြစ်ရမည်။

၂၀။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ အတွင်းရေးမှူးမှ ညီလာခံကျင်းပမည့် နေ့ရက်၊ အချိန်၊ နေရာကို အသင်း၏ နှစ်ချုပ်ရှင်းတမ်းများနှင့်တကွ အစီအစဉ်ရေးဆွဲပြီး အနည်းဆုံး (၁) လ ကြိုတင် ဖိတ်ကြားရမည်။

### အခန်း ၆

#### ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့

၂၁။ အသင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များအောင်မြင်စွာ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အထွေထွေညီလာခံသည် အနည်းဆုံး (၁၀) ဦးမှ အများဆုံး (၂၁) ဦးအထိ ပါဝင်သော ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ကို ဖွဲ့စည်းရမည်။

၂၂။ မြို့နယ်အသင်းနှင့် ဒေသန္တရအသင်း ဥက္ကဋ္ဌသည် ရာထူးအလျောက် ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်သည်။

၂၃။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ သက်တမ်းမှာ (၅)နှစ် ဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် ပြန်လည်ရွေးချယ်ခံပိုင်ခွင့်ရှိစေရမည်။

၂၄။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးသည် အောက်ဖော်ပြပါ အကြောင်းအရာ တစ်ရပ်ရပ် ပေါ်ပေါက်လာပါက ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်တာဝန်မှ ရပ်စဲစေရမည်။

- (က) ကွယ်လွန်ခြင်း၊
- (ခ) ရူးသွပ်ခြင်း၊
- (ဂ) ရာထူးသက်တမ်းကုန်ဆုံးခြင်း၊
- (ဃ) မိမိဆန္ဒအလျောက် နှုတ်ထွက်ခြင်း၊
- (စ) ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ပုံမှန်အစည်းအဝေး သုံးပုံနှစ်ပုံကျော်ဆန္ဒမဲဖြင့် ဖယ်ရှားခြင်း၊

၂၅။ တာဝန်မှရပ်စဲခြင်းခံသွားသည့် ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင် (သို့မဟုတ်) နှုတ်ထွက်သွားသော ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်၏ လစ်လပ်နေရာတွင် ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့က သင့်တော်သော ပုဂ္ဂိုလ်ဖြင့်အစားထိုး တာဝန်ပေးအပ်ရမည်။

၂၆။ ကြိုတင်ခွင့်ပန်ကြားခြင်းမရှိဘဲ လုပ်ငန်းအစည်းအဝေး (၃) ကြိမ် ဆက်တိုက်ပျက်ကွက်သော ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်အား ဆက်လက်တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန်ဆန္ဒ ရှိ/မရှိ ညှိနှိုင်းပြီး ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့မှ လိုအပ်သလိုအရေးယူဆောင်ရွက်ရမည်။

**ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့အစည်းအဝေး**

၂၇။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ပုံမှန်အစည်းအဝေးများကို (၄) လ တစ်ကြိမ် ကျင်းပရမည်။ အစည်းအဝေးကျင်းပရန် နေရာ၊ ရက်စွဲနှင့် အချိန်တို့ကို ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင် အဖွဲ့အစည်းအဝေးမှ နောက်တစ်ကြိမ် အစည်းအဝေးအတွက် ကြိုတင်သတ်မှတ်ရမည်။ အစည်းအဝေးဖိတ်စာများကို ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များထံ အနည်းဆုံး သီတင်းပတ် တစ်ပတ် ကြိုတင်ပေးပို့ရမည်။

၂၈။ ဥက္ကဋ္ဌမှဖြစ်စေ၊ အဖွဲ့ဝင်များထဲမှ အနည်းဆုံးအဖွဲ့ဝင်သုံး (၃) ဦးမှဖြစ်စေ၊ တောင်းဆိုလျှင် ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ အထူးအစည်းအဝေး (သို့မဟုတ်) အရေးပေါ်အစည်းအဝေး ခေါ်ယူကျင်းပနိုင်သည်။ အစည်းအဝေးကျင်းပမည့် နေ့ရက်၊ အချိန်နှင့် နေရာတို့ကို ကြိုတင် သတ်မှတ်ပြီး၊ အစည်းအဝေးဖိတ်စာကို အဖွဲ့ဝင်များထံသို့ အနည်းဆုံး (၅)ရက် ကြိုတင် ပေးပို့ရမည်။

**အစည်းအဝေးထမြောက်ခြင်း**

၂၉။ (က) ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်ဦးရေ၏ ထက်ဝက်ကျော်ဦးရေတက်ရောက်လျှင် ညီလာခံ ထမြောက်သည်။

(ခ) အစည်းအဝေးထမြောက်နိုင်လောက်သော အဖွဲ့ဝင်ဦးရေမတက်ရောက်သည့် အချိန်တွင်၊ ဆော့လျင်စွာ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ပါက တစ်နာရီခန့်ရပ်နားပြီး၊ တက်ရောက်သော အဖွဲ့ဝင်များဖြင့် အစည်းအဝေး (Adjourned Meeting) ဆက်လက်ကျင်းပပြီး၊ ဆုံဖြတ်ချက် ချမှတ်နိုင်သည်။ ဤအစည်းအဝေး ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ဗဟိုအလုပ် အမှုဆောင်အဖွဲ့ ဆုံးဖြတ်ချက် အဖြစ်မှတ်ယူရမည်။

(ဂ) ဤစည်းမျဉ်းတွင် သီးသန့်ပြဋ္ဌာန်းထားခြင်းမရှိလျှင် တက်ရောက်သောအဖွဲ့ဝင်များ၏ ထက်ဝက်ကျော်ဆန္ဒမဲဖြင့် ဆုံဖြတ်ချက်အတည်ဖြစ်သည်ဟုမှတ်ယူရမည်။

**ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် တာဝန်များ**

၃၀။ အထွေထွေလုပ်ပိုင်ခွင့်များ။ ။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သည် အသင်း၏ရည်မှန်းချက်နှင့် ရည်ရွယ်ချက်များ အောင်မြင်နိုင်ရေးအတွက် အသင်း၏လုပ်ငန်းအားလုံးကို စီမံအုပ်ချုပ်ပြီး လမ်းညွှန်မှုပေးရမည်။ အသင်းစည်းမျဉ်းများ နှင့်အညီ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သည် အသင်း၏ စီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းဖြစ်သည့် ဦးဆောင်အဖွဲ့ ရွေးချယ်ခြင်း၊ သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် အသင်းများ ဖွဲ့စည်းခြင်း၊ တည်ဆဲဥပဒေများနှင့်လိုက်လျောညီထွေမှုရှိစေရန်နှင့် အသင်း၏နှစ်စဉ်လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့အတွက် စီမံကွပ်ကဲရမည်။

၃၁။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။

(က) အသင်းစည်းမျဉ်းနှင့်အညီ အသင်း၏ လုပ်ငန်းအားလုံးကို စီမံဆောင်ရွက်ရမည်။ လမ်းညွှန်မှုပေးရမည်။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်များ နှင့်အညီ အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များ၏ တစ်ဦးချင်း လုပ်ငန်းတာဝန်များကိုသတ်မှတ် ဆောင်ရွက်ရမည်။

(ခ) အသင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များ အောင်မြင်ရေးအတွက် လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ စည်းကမ်း ချက်များ သတ်မှတ်ပေးရမည်။

(ဂ) အသင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များအောင်မြင်ရေးအတွက် ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ ဦးဆောင်မှုဖြင့် လိုအပ်ပါက ဆပ်ကော်မတီများ၊ သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်၊ ဒေသန္တရ အသင်းများ ဖွဲ့စည်းတာဝန်ပေးခြင်း၊ လစ်လပ်သည့်နေရာများတွင် အစားထိုး တာဝန်ပေးခြင်း၊ အသင်း၏ဦးဆောင်အဖွဲ့ဝင်များ တိုးချဲ့တာဝန်ပေးခြင်း၊ တာဝန်မှ ဖယ်ရှားခြင်းများပြုလုပ်ရမည်။

(ဃ) ပြင်ပပုဂ္ဂိုလ်များကို ကျွမ်းကျင်သူ၊ အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များအဖြစ် တာဝန်ပေးခန့်ထား နိုင်သည်။

(င) အခြားသော လူမှုရေးအသင်းအဖွဲ့များ၊ ဘာသာရေး အဖွဲ့အစည်းများနှင့် လက်တွဲ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ နားလည်မှုစာချွန်လွှာ ရေးထိုးနိုင်သည်။

(စ) လစာ၊ ခရီးသွားလာစရိတ်၊ ညက်ပူဇော်ခနှင့် အခြားအသုံးစရိတ်များကို သတ်မှတ် နိုင်သည်။

(ဆ) သက်တမ်းကုန်ဆုံးသည့်အခါ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သစ်အတွက် ကြိုတင် လျာထားနိုင်သည်။ လစ်လပ်သောဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင် နေရာတွင် အစားထိုးခန့်ထားပေးရမည်။

(ဇ) အသင်းဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်လာသည်နှင့်အမျှ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သည် ရုံးအဖွဲ့ကို လိုအပ်သလို ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ ဝန်ထမ်းများကို ခန့်ထားနိုင်သည်။ လုပ်ငန်းအလိုက် ကြီးကြပ်ရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။

၃၂။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သည် (၅) နှစ် သက်တမ်းအတွက် အောက်ပါ ဦးဆောင်အဖွဲ့အား ပူးတွဲပါ လုပ်ငန်းတာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များဖြင့် တာဝန်ပေးရွေးချယ်ရမည်။ မည်သူ တစ်ဦးတစ်ယောက်မျှ ရာထူးတစ်ခုတွင် သက်တမ်းနှစ်ကြိမ်ထက်ပို၍ ထမ်းဆောင်ခြင်း မပြုရ။

- (၁) ဥက္ကဋ္ဌ
- (၂) ဒုတိယ ဥက္ကဋ္ဌ (၁)
- (၃) ဒုတိယ ဥက္ကဋ္ဌ (၂)
- (၄) အတွင်းရေးမှူး
- (၅) တွဲဘက်အတွင်းရေးမှူး
- (၆) ဘဏ္ဍာထိန်း
- (၇) တွဲဘက်ဘဏ္ဍာထိန်း

၃၃။ ဥက္ကဋ္ဌသည် အောက်ပါ အသင်း၏လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ဆောင်ရွက်ရမည်။

(က) ဥက္ကဋ္ဌသည် အသင်းကို ကိုယ်စားပြုသည်။

(ခ) အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ အစည်းအဝေး၊ အထွေထွေညီလာခံများတွင် သဘာပတိအဖြစ် ဆောင်ရွက်ပြီး၊ အဖွဲ့၏လုပ်ငန်းများကို ဦးဆောင်ရမည်။ အသင်း၏ လုပ်ငန်းများကို တာဝန်ယူ စီမံခန့်ခွဲရမည်။

(ဂ) ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်များကို အမှုဆောင် အဖွဲ့ဝင်များ၊ မြို့နယ်အသင်းများ၊ အခြားသော လုပ်ငန်းကော်မတီများအား တာဝန်ခွဲပေး ပေးရမည်။ လိုအပ်သော လမ်းညွှန်မှုများပေး၍ ကွပ်ကဲရမည်။

(ဃ) ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ အရေးပေါ်အစည်းအဝေးများကို လိုအပ်သလို ခေါ်ယူနိုင်သည်။

(င) ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များနှင့်ညှိနှိုင်းပြီး၊ လစ်လပ်သောအဖွဲ့ဝင်နေရာ အစားထိုးခြင်း၊ နောက်တစ်ကြိမ်သက်တမ်းအတွက် ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များ ကြိုတင်ရှာဖွေလျာထားခြင်းများပြုလုပ်ရမည်။

(စ) ဥက္ကဋ္ဌသည် တံဆိပ်ကို လုံခြုံစွာ ထိန်းသိမ်းထားရန်အတွက် စီမံဆောင်ရွက်ရမည်။ တံဆိပ်ရိုက်နှိပ်ထားသည့် စာရွက်စာတမ်းတိုင်းတွင် ဥက္ကဋ္ဌ (သို့မဟုတ်) ဥက္ကဋ္ဌမှတာဝန် ပေးအပ်ခြင်းခံရသူက လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

၃၄။ ဒုတိယ ဥက္ကဋ္ဌ၏ တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်သည်။

(က) ဥက္ကဋ္ဌ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို နားလည်ပြီး၊ ဥက္ကဋ္ဌ မရှိသည့်အချိန်တွင် ဥက္ကဋ္ဌ၏ တာဝန်များ ထမ်းဆောင်ရမည်။

(ခ) ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ တစ်ခုလုံး၏ ဦးဆောင်မှုတာဝန်ယူမည်။

(ဂ) ဥက္ကဋ္ဌမှ ပေးအပ်သော တာဝန်များထမ်းဆောင်ရမည်။

၃၅။ အတွင်းရေးမှူးသည် အောက်ပါလုပ်ငန်းတာဝန်များကိုဆောင်ရွက်မည်။

(က) ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များမှတ်တမ်းတင် ပြုစုခြင်း၊

(ခ) အသင်း၏မှတ်တမ်း၊ စာရွက်စာတမ်းများပြုစုပြီး၊ လုံခြုံစွာထိန်းသိမ်းခြင်း၊

(ဂ) ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုတိယ ဥက္ကဋ္ဌများ မရှိသည့်အချိန်များတွင် ၎င်းတို့၏ တာဝန်များကို တာဝန်ခံခြင်း၊

(ဃ) အစည်းအဝေးဖိတ်စာများပေးပို့ခြင်း၊ အစီအစဉ်များကြိုတင်ရေးဆွဲခြင်း၊ အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းများပြုစုခြင်း၊ အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်များ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ဖြန့်ဝေခြင်း၊

(င) စာပေးစာယူ ဆက်သွယ်ရေးလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်း။

၃၆။ ဘဏ္ဍာထိန်းသည် အောက်ပါလုပ်ငန်းတာဝန်များကို ဆောင်ရွက်ရမည်။

(က) အကျိုးအမြတ်မရှာသောအဖွဲ့အစည်း၏ ငွေကြေးဆိုင်ရာစာရင်းများကို သိကျွမ်း နားလည်ပြီး၊ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ငွေကြေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို အကောင်အထည် ဖော်ခြင်း၊ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းများပြုလုပ်ရမည်။ အသင်းပိုင် ငွေကြေးနှင့် ပစ္စည်းများအားလုံး လုံခြုံစွာထိန်းဆည်းရမည်။

(ခ) အသင်း၏ ဦးဆောင်အဖွဲ့နှင့် လက်တွဲပြီး၊ ငွေကြေးဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာများကို ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ အစည်းအဝေးသို့ တင်ပြရန် အချိန်မီပြုစုရမည်။

(ဂ) အသင်းပိုင်ရန်ပုံငွေတိုးပွားရန်နည်းလမ်းရှာဖွေရမည်။ နှစ်စဉ်ရသုံးမှန်းခြေ ငွေစာရင်းနှင့် ဘတ်ဂျက်ရေးဆွဲပြီး ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ အတည်ပြုချက်ရယူရန် ဆောင်ရွက် ရမည်။

(ဃ) နှစ်စဉ်စာရင်းစစ်၏ တွေ့ရှိချက်များနှင့် မှတ်ချက်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ငွေစာရင်းနှင့်ပါတ်သက်ပြီး ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များသိရှိလိုသည်များကို ဖြေကြားပေးခြင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။

(င) အသင်း၏ငွေကြေးကို ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်နှင့် အညီ ဘဏ်တွင် အပ်နှံထိန်းသိမ်းရမည်။ ဥက္ကဋ္ဌ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့်ငွေသွင်းငွေထုတ် ပြုလုပ်မည်။

(စ) ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်အညီ လက်ဝယ်ထားရှိသုံးစွဲနိုင်သည့်



ငွေပမာဏကို ထိန်းသိမ်း၍ သုံးစွဲရမည်။

(ဆ) ငွေစာရင်း စစ်ဆေးသည့်စာရင်းစစ်အား လိုအပ်သော အကူအညီများပေးရမည်။

**အခန်း ၇**

**မြို့နယ်၊ ဒေသန္တရ အသင်း**

၃၇။ အသင်းအဖွဲ့၏ ရည်ရွယ်ချက်များအောင်မြင်စွာ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အနည်းဆုံး (၁၀) ဦးမှ အများဆုံး (၁၅) ဦးအထိ ပါဝင်သော မြို့နယ်၊ ဒေသန္တရအသင်းအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ကို ဖွဲ့စည်းရမည်။

၃၈။ မြို့နယ်အသင်းအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ သက်တမ်းမှာ (၅)နှစ်ဖြစ်သည်။ သို့ရာတွင် ပြန်လည်ရွေးချယ်ခံပိုင်ခွင့်ရှိစေရမည်။

၃၉။ မြို့နယ်၊ ဒေသန္တရအသင်း အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးသည် အောက်ဖော်ပြပါ အကြောင်းအရာ တစ်ရပ်ရပ် ပေါ်ပေါက်လာပါက ဆပ်ကော်မတီ အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင် တာဝန်မှ ရပ်စဲ စေရမည်။

(က) ကွယ်လွန်ခြင်း၊

(ခ) ရူးသွပ်ခြင်း၊

(ဂ) ရာထူးသက်တမ်းကုန်ဆုံးခြင်း၊

(ဃ) မိမိဆန္ဒအလျောက် နှုတ်ထွက်ခြင်း၊

(စ) ဆပ်ကော်မတီအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ပုံမှန်အစည်းအဝေး သုံးပုံနှစ်ပုံကျော် ဆန္ဒမဲဖြင့် ဖယ်ရှားခြင်း၊

၄၀။ တာဝန်မှရပ်စဲခြင်းခံသွားသော (သို့မဟုတ်) နှုတ်ထွက်သွားသော အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင် လစ်လပ်သောနေရာတွင် မြို့နယ်၊ ဒေသန္တရအသင်း အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့က သင့်တော်သော ပုဂ္ဂိုလ်ဖြင့်အစားထိုး တာဝန်ပေးအပ်ရမည်။

၄၁။ ကြိုတင်ခွင့်ပန်ထားခြင်းမရှိဘဲ လုပ်ငန်းအစည်းအဝေးသုံး (၃) ကြိမ်ဆက်တိုက်ပျက်ကွက်သော အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်အား ဆက်လက်တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန်ဆန္ဒ ရှိ /မရှိ ညှိနှိုင်းတိုင်ပင်ပြီး ဆပ်ကော်မတီအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့မှ လိုအပ်သလိုအရေးယူမည်။

**မြို့နယ်၊ ဒေသန္တရအသင်း အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့အစည်းအဝေး**

၄၂။ မြို့နယ်၊ ဒေသန္တရအသင်း အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ ပုံမှန်အစည်းအဝေးများကို (၄)လ တစ်ကြိမ် ကျင်းပရမည်။ အစည်းအဝေးကျင်းပရန် နေရာ၊ ရက်စွဲနှင့်အချိန်တို့ကို အသင်း အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ အစည်းအဝေးမှ နောက်တစ်ကြိမ်အစည်းအဝေးအတွက် ကြိုတင် သတ်မှတ်ရမည်။ အစည်းအဝေးဖိတ်စာများကို အလုပ်အမှုဆောင် အဖွဲ့ဝင်များထံသို့ အနည်းဆုံး သီတင်းတစ်ပတ် ကြိုတင်ပေးပို့ရမည်။

၄၃။ ဥက္ကဋ္ဌမှဖြစ်စေ၊ အဖွဲ့ဝင်များထဲမှ အနည်းဆုံးအဖွဲ့ဝင် (၃)ဦးမှဖြစ်စေ၊ တောင်းဆိုလျှင် မြို့နယ်၊ ဒေသန္တရအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ အထူးအစည်းအဝေး (သို့မဟုတ်) အရေးပေါ် အစည်းအဝေးခေါ်ယူကျင်းပပေးနိုင်သည်။ အစည်းအဝေးကျင်းပမည့် နေ့ရက်၊ အချိန်နှင့် နေရာ ကြိုတင်သတ်မှတ်ပြီး၊ အစည်းအဝေးဖိတ်စာကို အဖွဲ့ဝင်များထံသို့ အနည်းဆုံး (၅)ရက် ကြိုတင်ပေးပို့ရမည်။

၄၄။ (က) အစည်းအဝေးထမြောက်ခြင်း။ ။ မြို့နယ်၊ ဒေသန္တရအသင်း အလုပ်အမှုဆောင် အဖွဲ့ဝင်ဦးရေ၏ ထက်ဝက်ကျော်ဦးရေ တက်ရောက်လျှင် အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ အစည်းအဝေး ထမြောက်သည် ဟု ယူဆရမည်။

(ခ) အစည်းအဝေး ထမြောက်နိုင်လောက်သော အဖွဲ့ဝင်ဦးရေမတက်ရောက်ပါ။ ဆောလျင်စွာ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ပါက တစ်နာရီခန့် ရပ်နားပြီး၊ ၎င်းအစည်းအဝေး တက်ရောက်သောအဖွဲ့ဝင်များဖြင့် အစည်းအဝေး (Adjourned Meeting) ဆက်လက်ကျင်းပပြီး၊ ဆုံးဖြတ်ချက်များချမှတ်နိုင်သည်။ ၎င်းအစည်းအဝေး ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မြို့နယ်၊ ဒေသန္တရ အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ ဆုံးဖြတ်ချက်အဖြစ် မှတ်ယူရမည်။

(ဂ) ဤစည်းမျဉ်းတွင် သီးသန့်ပြဋ္ဌာန်းထားခြင်းမရှိလျှင် တက်ရောက်သောအဖွဲ့ဝင်များ၏ ထက်ဝက်ကျော်ဆန္ဒဖြင့် ဆုံးဖြတ်ချက်အတည်ဖြစ်သည်ဟုမှတ်ယူရမည်။

**မြို့နယ်၊ ဒေသန္တရအသင်း အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် တာဝန်များ**

၄၅။ မြို့နယ်၊ ဒေသန္တရအသင်း အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်သည်။

(က) သက်ဆိုင်ရာ အာဏာပိုင်အစိုးရအဖွဲ့များ၊ အခြားသောအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဆက်ဆံ ရာတွင် ဗဟိုကော်မတီကို ကိုယ်စားပြုသည်။ ဗဟိုကော်မတီသို့ တာဝန်ခံရမည်။ ထိုသို့ဆောင်ရွက်ရာတွင် ဗဟိုကော်မတီနှင့်ညှိနှိုင်းတိုင်ပင်ရမည်။

(ခ) ဗဟိုကော်မတီနှင့် ညှိနှိုင်းပြီး၊ မြို့နယ်အတွင်း အစိုးရကျောင်းများတွင် မရာ ဘာသာစကား သင်ကြားရေးအား အနီးကပ်စောင့်ကြည့်ပြီး၊ ထိရောက်စွာ

သင်ကြားနိုင်ရေးအတွက် လိုအပ်သည်များ ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ရန် ဆောင်ရွက်မည်။ ဘာသာစကားသင်ကြားပေးသော ဆရာ၊ ဆရာမများစာရင်းပြုစုပြီး၊ အနီးကပ် စောင့်ကြည့်မည်။ လိုအပ်သောစည်းကမ်းများပြဋ္ဌာန်းပေးနိုင်သည်။

- (ဂ) ပညာသင်နှစ်အလိုက် မရာဘာသာစကားသင်ကြားသော ကျောင်းသူ၊ ကျောင်းသား စာရင်းများပြုစုထိမ်းသိန်းပြီး၊ ဗဟိုကော်မတီသို့ ပေးပို့ရမည်။
- (ဃ) ဗဟိုကော်မတီနှင့်ညှိနှိုင်းပြီး၊ မရာဘာသာစကားသင်ကြားသောဆရာ၊ ဆရာမများ အရည်အသွေးမြှင့်တင်ရေး ရက်တိုသင်တန်းများစီစဉ်ပေးရမည်။
- (င) နွေရာသီ မရာစာပေသင်ကြားရေး ရက်တိုသင်တန်းများ စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးမည်။ ထိုသို့ဆောင်ရွက်ရာတွင် အခြားသောလူမှုရေးအသင်းအဖွဲ့များ၊ ဘာသာရေးအဖွဲ့ အစည်းများနှင့်လက်တွဲဆောင်ရွက်နိုင်ရန်စီစဉ်ရမည်။
- (စ) သက်တမ်းကုန်ဆုံးသောအခါ အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်သစ်အတွက် လျာထားခြင်း ကြိုတင်ပြုလုပ်နိုင်သည်။ လစ်လပ်သော အဖွဲ့ဝင်နေရာတွင် အစားထိုး ခန့်ထားမည်။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သို့ အစီရင်ခံမည်။
- (ဇ) မရာစာပေနှင့်ယဉ်ကျေးမှု တိုးတက်ရေးအတွက် လိုအပ်သည်ဟုယူဆသော အခြားလုပ်ငန်းများ လုပ်ဆောင်ရမည်။ ဗဟိုအဖွဲ့မှ ပေးအပ်သောတာဝန်များ ဆောင်ရွက်ရမည်။

၄၆။ မြို့နယ်၊ ဒေသန္တရအသင်းသည် (၅) နှစ် သက်တမ်းအတွက် အောက်ပါ ဦးဆောင်အဖွဲ့အား ပူးတွဲပါလုပ်ငန်းတာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များဖြင့်တာဝန်ပေးရွေးချယ်ရမည်။

- (၁) ဥက္ကဋ္ဌ
- (၂) ဒုတိယ ဥက္ကဋ္ဌ
- (၃) အတွင်းရေးမှူး
- (၄) တွဲဘက်အတွင်းရေးမှူး
- (၅) ဘဏ္ဍာထိန်း
- (၆) တွဲဘက်ဘဏ္ဍာထိန်း

၄၇။ ဥက္ကဋ္ဌသည် အောက်ပါ အသင်း၏လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ဆောင်ရွက်ရမည်။

- (က) ဥက္ကဋ္ဌသည် အသင်းကို ကိုယ်စားပြုသည်။ ဗဟိုအဖွဲ့သို့ တာဝန်ခံသည်။

(ခ) မြို့နယ်၊ ဒေသန္တရအသင်း အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ အစည်းအဝေးများတွင် သဘာပတိအဖြစ် ဆောင်ရွက်ပြီး၊ အသင်း၏လုပ်ငန်းများကို ဦးဆောင်သည်။ အသင်း၏ လုပ်ငန်းများကို တာဝန်ယူ စီမံခန့်ခွဲရမည်။

(ဂ) မြို့နယ်၊ ဒေသန္တရအသင်း အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်များကို အမှုဆောင် အဖွဲ့ဝင်များအား တာဝန်ခွဲဝေပေးရမည်။ လိုအပ်သော လမ်းညွှန်မှုများပေး၍ ကွပ်ကဲရမည်။

(ဃ) လိုအပ်လျှင် အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ အရေးပေါ် အစည်းအဝေး ခေါ်ယူနိုင်သည်။

(င) အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များနှင့်ညှိနှိုင်းပြီး၊ လစ်လပ်သောအဖွဲ့ဝင်နေရာ အစားထိုးခြင်း၊ နောက်တစ်ကြိမ်သက်တမ်းအတွက် အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များ ကြိုတင်ရှာဖွေ လျာထားခြင်းများပြုလုပ်ရမည်။

(စ) ဥက္ကဋ္ဌသည် တံဆိပ်ကို လုံခြုံစွာ ထိန်းသိမ်းထားရန်အတွက် စီမံဆောင်ရွက်ရမည်။ တံဆိပ်ရိုက်နှိပ်ထားသည့် စာရွက်စာတမ်းတိုင်းတွင် ဥက္ကဋ္ဌ (သို့မဟုတ်) ဥက္ကဋ္ဌမှ တာဝန် ပေးအပ်ခြင်းခံရသူက လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

၄၈။ ဒုတိယ ဥက္ကဋ္ဌ၏ တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်သည်။

(က) ဥက္ကဋ္ဌ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို နားလည်ပြီး၊ ဥက္ကဋ္ဌ မရှိသည့်အချိန်တွင် ဥက္ကဋ္ဌ၏ တာဝန်များ ထမ်းဆောင်ရမည်။

(ခ) မြို့နယ်၊ ဒေသန္တရ အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့တစ်ခုလုံး၏ ဦးဆောင်မှုတာဝန်ယူမည်။

(ဂ) ဥက္ကဋ္ဌမှ ပေးအပ်သောတာဝန်များထမ်းဆောင်မည်။

၄၉။ အတွင်းရေးမှူးသည် အောက်ပါလုပ်ငန်းတာဝန်များကိုဆောင်ရွက်ရမည်။

(က) အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များ မှတ်တမ်းတင် ပြုစုခြင်း

(ခ) အသင်း၏မှတ်တမ်း၊ စာရွက်စာတမ်းများ ပြုစုပြီး၊ လုံခြုံစွာထိန်းသိမ်းခြင်း၊

(ဂ) ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုတိယ ဥက္ကဋ္ဌ တို့ မရှိသည့်အချိန်တွင် ဥက္ကဋ္ဌ၏တာဝန်များကို တာဝန်ခံခြင်း၊

(ဃ) အစည်းအဝေးဖိတ်စာများပေးပို့ခြင်း၊ အစီအစဉ်များကြိုတင်ရေးဆွဲခြင်း၊ အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းများ ပြုစုခြင်း၊ အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်များ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ဖြန့်ဝေခြင်း၊

(င) စာပေးစာယူနှင့် ဆက်သွယ်ရေးလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊

၅၀။ ဘဏ္ဍာထိန်းသည် အောက်ပါလုပ်ငန်းတာဝန်များကို ဆောင်ရွက်ရမည်။

(က) အသင်းပိုင်ငွေကြေးနှင့် ပစ္စည်းများအားလုံး လုံခြုံစွာသိမ်းဆည်းရမည်။

(ခ) အသင်း၏ ဦးဆောင်အဖွဲ့နှင့် လက်တွဲပြီး၊ ငွေကြေးဆိုင်ရာအစီရင်ခံစာများကို ဆပ်ကော်မတီ အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့အစည်းအဝေးသို့ တင်ပြရန် အချိန်မီပြုစုခြင်း၊

(ဂ) အသင်းပိုင်ရန်ပုံငွေတိုးပွားရန်နည်းလမ်းရှာဖွေရမည်။ နှစ်စဉ်ရသုံးမှန်းခြေ ငွေစာရင်းနှင့် ဘတ်ဂျက်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် မြို့နယ်၊ ဒေသန္တရအသင်း အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ အတည်ပြု ချက်ရယူရန် ဆောင်ရွက်ရမည်။

(ဃ) အသင်း၏ငွေကြေးကို မြို့နယ်၊ ဒေသန္တရအသင်း အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ အစည်းအဝေး ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်အညီ ဘဏ်တွင် အပ်နှံထိန်းသိမ်းရမည်။ ဥက္ကဋ္ဌ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ငွေသွင်းငွေထုတ်ပြုလုပ်ရမည်။

(စ) မြို့နယ်၊ ဒေသန္တရအသင်း အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်အညီ လက်ဝယ်ထားရှိ သုံးစွဲနိုင်သည့် ငွေပမာဏကို ထိန်းသိမ်း၍ သုံးစွဲခြင်းရမည်။

(ဆ) ငွေစာရင်းများ စစ်ဆေးသည့်စာရင်းစစ်အား လိုအပ်သော အကူအညီများပေးရမည်။

**အခန်း ၈**

**အသင်း၏ဘဏ္ဍာရေး**

၅၁။ (က) အသင်း၏ ဘဏ္ဍာနှစ်သည် ဧပြီလ (၁) ရက်တွင်စ၍ မတ်လ (၃၁) ရက်တွင်ဆုံးသည်။

(ခ) အသင်း၏ဂုဏ်သတင်း၊ ငွေကြေးနှင့် အသင်းပိုင်မည်သည့်အစိတ်အပိုင်းမဆို နိုင်ငံရေး ပါတီတစ်ခု၊ ဘာသာရေးအုပ်စု တစ်ခုအတွက်ဖြစ်စေ၊ လူမှုရေးအသင်းအဖွဲ့တစ်ခုခုအတွက်ဖြစ်စေ၊ ပြည်သူနှင့်ဆိုင်သောရာထူး ကိုယ်စားလှယ်လောင်းရွေးချယ်ရေးအတွက်ဖြစ်စေ၊ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး တစ်ယောက် အကျိုးအမြတ်အတွက်ဖြစ်စေ၊ ကန့်ကွက်ခြင်း၊ ထောက်ခံခြင်းတွင် ပါဝင် စွပ်ဖက်ခြင်း မရှိစေရ။

(ဂ) အသင်းပိုင်ငွေကြေးများကို တည်ဆဲဥပဒေနှင့်အညီ အစိုးရအသိအမှတ်ပြုသောဘဏ်တွင် ဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူး၊ ဘဏ္ဍာရေးမှူး (၃) ဦးတို့၏ အမည်ဖြင့်ဘဏ်စာရင်း စာအုပ်ဖွင့်လှစ်ပြီး၊ အနည်းဆုံး နှစ်ဦး အမည်ဖြင့် ငွေထုတ်၊ ငွေသွင်းပြုလုပ်ရမည်။

(ဃ) ငွေကြေးနှင့်သက်ဆိုင်သော ဖြတ်ပိုင်း၊ စာရွက်စာတမ်းများကို အနည်းဆုံး (၅) နှစ် တိုင်အောင်ပြုစု ထိန်းသိမ်းထားရမည်။

(င) အသင်းပိုင်ပစ္စည်းနှင့် ငွေစာရင်းများကို တစ်နှစ်လျှင်တစ်ကြိမ်စာရင်းစစ်ရမည်။

**အခန်း ၉  
စာရင်းစစ်၏လုပ်ငန်းတာဝန်များ**

၅၂။ စာရင်းစစ်သည် အသင်းပိုင်ပစ္စည်း၊ ဘဏ္ဍာရေးရန်ပုံငွေ၊ ရသုံးမှန်းခြေငွေစာရင်း ရှင်းတမ်းများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အောက်ပါလုပ်ငန်းတာဝန်များကို ဆောင်ရွက်ရမည်။

(က) ဘဏ္ဍာရေးနှင့်ဆိုင်သော စာရွက်စာတမ်းများ၊ အရအသုံးငွေစာရင်းနှင့် သက်ဆိုင်သော စာရွက်စာတမ်းများ၊ စာရင်းစာအုပ်များ၊ အသင်းပိုင်ပစ္စည်းများကို စစ်ဆေးခြင်း၊

(ခ) အရအသုံးငွေစာရင်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့် တာဝန်ရှိသူများအား မေးမြန်းခြင်း၊

(ဂ) ရေးဆွဲထားသည့်စာရင်းဇယားများ လွဲမှားမှုရှိပါက တည့်မတ်ပေးနိုင်ရန် ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သို့ တင်ပြခြင်း၊

(ဃ) စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာကို ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့မှတစ်ဆင့် အထွေထွေညီလာခံသို့တင်ပြရမည်။

**အခန်း ၁၀  
အခြားလုပ်ငန်းကော်မတီ၊ ကော်မရှင်များ**

၅၃။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့မှ လိုအပ်သည်ဟုယူဆလျှင် သတ်မှတ်ထားသော သီးသန့်လုပ်ငန်းအတွက် လုပ်ငန်းကော်မတီနှင့် ကော်မရှင်များဖွဲ့စည်းတာဝန်ပေးနိုင်သည်။ မိမိတို့အား ပေးအပ်သောတာဝန်များ ပြီးမြောက်ပါက လုပ်ငန်းကော်မတီနှင့် ကော်မရှင်သက်တမ်း ပြီးဆုံးသည်ဟုမှတ်ယူရမည်။

**အခန်း ၁၁  
သင်းဖွဲ့စည်းပျက်ပြင်ဆင်ခြင်း**

၅၄။ (က) ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်အားလုံး၏ ဆန္ဒမဲ သုံးပုံနှစ်ပုံထောက်ခံမဲဖြင့် ပုံမှန်ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အစည်းအဝေးမှ အသင်းစည်းပျက်ပြင်ဆင်ရမည်။ ပြင်ဆင်ရန်လိုအပ်သော အပိုဒ်နှင့် ပြင်ဆင်ချက်အား ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ အတွင်းရေးမှူးထံပေးပို့ပြီး အတွင်းရေးမှူးမှ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များသို့ ကြိုတင်အသိပေးစာပေးပို့ရမည်။

(ခ) အထွေထွေညီလာခံက အတည်ပြုမှ ပြင်ဆင်ချက်အတည်ဖြစ်မည်။ သို့ရာတွင် အထွေထွေညီလာခံနှစ်ခုအကြား ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့မှ ပြင်ဆင်သော ပြင်ဆင်ချက်

နှင့်အညီ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရမည်။

(ဂ) အထွေထွေညီလာခံမှ အသင်းစည်းမျဉ်းပြင်ဆင်ချက် အတည်မပြုလျှင်၊ ညီလာခံ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သာ အတည်ဖြစ်ရမည်။

**အခန်း ၁၂**

**အသင်းအဖွဲ့အား ဖျက်သိမ်းခြင်း**

၅၅။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင် အားလုံး၏ သုံးပုံနှစ်ပုံထောက်ခံမဲဖြင့် အသင်းအဖွဲ့အား ဖျက်သိမ်းရန်အဆိုကို အထွေထွေညီလာခံသို့ တင်ပြရမည်။ ညီလာခံ၏ဆုံးဖြတ်ချက်က အတည်ဖြစ်ရမည်။ ဤကဲ့သို့ ဖျက်သိမ်းရန် အကြောင်းပေါ်လာပါက အသင်းဖျက်သိမ်းနိုင်ရန် အဆိုကို ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင် အားလုံးထံ ကြိုတင်အသိပေးစာနှင့်အတူ အသင်း အဖွဲ့ဖျက်သိမ်းရန် အစည်းအဝေးဖိတ်ခေါ်စာကို အစည်းအဝေးကျင်းပမည့် ရက်မတိုင်မီ အနည်းဆုံး ရက်ပေါင်း (၃၀) ကြိုတင်ပေးပို့ရမည်။ ညီလာခံမှ အသင်း ဖျက်သိမ်းရန် ဆုံးဖြတ်ပြီး၊ အသင်းအဖွဲ့ ဖျက်သိမ်းသည့်အခါ အသင်းပိုင်ပစ္စည်း အားလုံးကို ဗဟိုအလုပ် အမှုဆောင်အဖွဲ့မှ ပြည်ထောင်စုသမ္မတ မြန်မာနိုင်ငံတော်၏ တည်ဆဲဥဒေနှင့်အညီ ဖွဲ့စည်း တည်ထောင်ပြီး၊ အကျိုးအမြတ်မယူသော၊ အသင်းအဖွဲ့၏ ရည်ရွယ်ချက်၊ မျှော်မှန်းချက်၊ လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့်တူညီပြီး၊ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့မှ ဆက်ခံသင့်ဆက်ခံ ထိုက်သည်ဟု ယူဆရသော အဖွဲ့အစည်းများသို့သာအပြီးပိုင် လက်ဆင့်ကမ်းပေးလှူရမည်။ လက်ကျန် ရှိနေသေးလျှင် အသင်း၏ တရားဝင်ရုံးစိုက်ရာဒေသရှိ တရားရုံးမှ ဆက်ခံသင့်သည် ဟု ယူဆသော အဖွဲ့အစည်းများသို့ ခွဲဝေပေးအပ်ရမည်။

**အခန်း ၁၃**

**အထွေထွေ**

၅၆။ ညီလာခံနှစ်ခုစပ်ကြား ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့မှ အပိုဒ် ၅၄ (က) အရ အသင်းစည်းမျဉ်း ပြင်ဆင်ပြီး၊ ညီလာခံမှ ပြင်ဆင်ချက်အတည်မပြုသေးသော်လည်း၊ ညီလာခံမတိုင်မီ ဗဟိုအလုပ် အမှုဆောင်အဖွဲ့က ပြင်ဆင်ချက်နှင့်အညီ ကျင့်သုံး၊ လုပ်ဆောင်ခြင်းကို ဤသင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်းနှင့်အညီ လုပ်ဆောင်သည် ဟု မှတ်ယူရမည်။

၅၇။ အသင်း၏ရည်ရွယ်ချက်အောင်မြင်ရေးအတွက် ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သည် ဤအသင်း ဖွဲ့စည်းမျဉ်းနှင့် မဆန့်ကျင်သော စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ အခါအားလျော်စွာပြဋ္ဌာန်းနိုင်သည်။