

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် အစိုးရ
သမဝါယမဝန်ကြီးဌာန
(သမဝါယမအသင်းနည်းဥပဒေများ)
အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၅၂/ ၂၀၁၃
၁၃၇၅ ခုနှစ်၊ တော်သလင်းလပြည့်ကျော် ၁၁ ရက်
(၂၀၁၃ ခုနှစ်၊ စက်တင်ဘာလ ၃၀ ရက်)

သမဝါယမဝန်ကြီးဌာနသည် သမဝါယမအသင်းဥပဒေပုဒ်မ ၃၈ အရ အပ်နှင်းထားသော လုပ်ပိုင်ခွင့်ကိုကျင့်သုံး၍
ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ဤနည်းဥပဒေများကို ထုတ်ပြန်လိုက်သည်။

အခန်း (၁)

အမည်နှင့်အဓိပ္ပာယ်ဖော်ပြချက်

- ၁။ ဤနည်းဥပဒေများကို သမဝါယမအသင်းနည်းဥပဒေများဟု ခေါ်တွင်စေရမည်။
- ၂။ ဤနည်းဥပဒေများတွင် ပါရှိသော စကားရပ်များသည် သမဝါယမအသင်းဥပဒေတွင် ပါရှိသည့်
အတိုင်းအဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည်။ ထို့ပြင် အောက်ပါစကားရပ်များသည်ဖော်ပြပါအတိုင်းအဓိပ္ပာယ်
သက်ရောက်စေရမည်-
- (က) ဥပဒေဆိုသည်မှာ သမဝါယမအသင်းဥပဒေကို ဆိုသည်။
- (ခ) ဦးစီးကော်မတီ ဆိုသည်မှာ သမဝါယမအသင်းစုများ၊ အသင်းစုချုပ်များက ၎င်းတို့၏ တစ်ဆင့်ဖြင့်
သမဝါယမအသင်းအတွက် ရွေးချယ်စေလွှတ်သည့် ကိုယ်စားလှယ်များထဲမှ ဖွဲ့စည်းထား သောအဖွဲ့ကို ဆိုလိုသည်။
- (ဂ) ဦးစီးကော်မတီဝင် ဆိုသည်မှာ သမဝါယမအသင်းစုချုပ်နှင့် ဗဟိုသမဝါယမအသင်းတို့၏ ဦးစီးကော် မတီတွင်
ပါဝင်သော ပုဂ္ဂိုလ်ကို ဆိုလိုသည်။
- (ဃ) ဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်း ဆိုရာတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်သည်-
- (၁) ငွေကြေးဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များအတွက် ထုတ်ပြန်ထားသည့် ညွှန်ကြားချက်များ၊
- (၂) အသင်းပိုင်ငွေ သို့မဟုတ် ပစ္စည်းသုံးစွဲမှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက် အရဖြစ်စေ၊
အမှုဆောင်အဖွဲ့ဆုံးဖြတ်ချက်အရဖြစ်စေ ချမှတ်သည့် နည်းစနစ်။
- (င) စာရင်းကျမ်းကျင်သူဆိုရာတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်သည်-
- (၁) စာရင်းစစ်များ၊
- (၂) အစိုးရစာရင်းစစ်နှင့် စာရင်းကိုင်သင်တန်း အောင်မြင်ပြီးသူများ၊
- (၃) သမဝါယမကောလိပ်များ၊ သမဝါယမသင်တန်းကျောင်းများမှ စာရင်းစစ်နှင့် စာရင်းကိုင်သင်တန်း
အောင်မြင်ပြီးသူများ၊

(၄) တက္ကသိုလ် သို့မဟုတ် ကောလိပ်မှ စာရင်းစစ် စာရင်းကိုင်ဘာသာရပ်အဓိကဖြင့် ဘွဲ့ရပြီးသူများ။

အခန်း (၂)

သမဝါယမအသင်းအဆင့်၊ အမျိုးအစားနှင့်စည်းကမ်းများ သတ်မှတ်ခြင်း

၃။ သမဝါယမအသင်းအဆင့်ကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်သည်-

- (က) အခြေခံသမဝါယမအသင်း၊
- (ခ) သမဝါယမအသင်းစု၊
- (ဂ) သမဝါယမအသင်းစုချုပ်၊
- (ဃ) ဗဟိုသမဝါယမအသင်း။

၄။ သမဝါယမအသင်းအဆင့်ဆင့်တွင် အောက်ပါ လုပ်ငန်းအမျိုးအစားများ ပါဝင်သည်-

- (က) ကုန်ထုတ်သမဝါယမအသင်း၊
- (ခ) ဝန်ဆောင်မှုသမဝါယမအသင်း၊
- (ဂ) ကုန်သွယ်မှုသမဝါယမအသင်း၊
- (ဃ) အထွေထွေသမဝါယမအသင်း။

၅။ သမဝါယမအသင်းတစ်သင်းကို အဓိကဆောင်ရွက်သော လုပ်ငန်းအလိုက် အသင်းအမျိုးအစားသတ်မှတ်ရမည်။ အသင်း၏ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးက အတည်ပြုထားသည့် စည်းကမ်းတွင် ပါရှိပါက အခြားလုပ်ငန်းများ၊ တွဲဖက်ဆက်စပ်သောလုပ်ငန်းများကို ပူးတွဲဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

၆။ သမဝါယမအသင်းတစ်သင်းသည် အသင်း၏ အမျိုးအစားနှင့် အဆင့်ကို မဖော်ပြဘဲ အသင်း၏ အမည်ကို သတ်မှတ်နိုင်သည်။

၇။ အသင်းဖွဲ့စည်းလိုသူများက မိမိတို့ဖွဲ့စည်းလိုသည့် အသင်းအမျိုးအစားအလိုက် အောက်ပါအချက် များပါဝင်သော အသင်းစည်းကမ်းကို ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ လွတ်လပ်စွာရေးဆွဲနိုင်သည်။ အသင်းစည်းကမ်းရေးဆွဲရာတွင် မှီငြမ်းဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ဦးစီးဌာနက နမူနာအသင်းစည်းကမ်းကို ထုတ်ပြန်ပေးရမည်-

- (က) အသင်းအမည်၊
- (ခ) အသင်းအမျိုးအစား၊
- (ဂ) အသင်းလိပ်စာ၊
- (ဃ) အသင်း၏ လုပ်ငန်းနယ်နိမိတ်၊
- (င) အသင်းတွင် ပါဝင်နိုင်သည့် အသင်းသားနှင့် အသင်းဝင်တို့ ပါဝင်ရမည့်နည်းလမ်း၊
- (စ) အသင်း၏ရည်ရွယ်ချက်၊
- (ဆ) အသင်း၏လုပ်ငန်းများ၊
- (ဇ) ရန်ပုံငွေခွဲဝေသုံးစွဲမည့်အစီအစဉ်၊

- (ဈ) အသင်းသား၊ အသင်းဝင်နှင့် အသင်းဝင်ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် ပါဝင်မည့်သူများ လိုက်နာရမည့် စည်းကမ်း၊
- (ည) အသင်းသားနှင့် အသင်းဝင်အဖြစ် လျှောက်ထားသူများအား ရွေးချယ်ပုံနည်းစနစ်များနှင့် လက်ခံ ပုံနည်းစနစ်၊
- (ဋ) အသင်းသား၊ အသင်းဝင်များ၏ ထည့်ဝင်ရမည့် အစုငွေ၊ လိုက်နာရမည့် တာဝန်များ၊
- (ဌ) သမဝါယမအသင်းဥပဒေပုဒ်မ ၁၃ ပါ အကြောင်းတစ်ရပ်ရပ် ပေါ်ပေါက်သည့်အခါ အသင်းသား အဖြစ်မှ ရပ်စဲသည့်နည်းလမ်း၊
- (ဍ) အသင်းသား၊ အသင်းဝင်များ၏ ပေးရန်တာဝန်နှင့် ရရန်ပိုင်ခွင့်၊
- (ဎ) မတည်ရင်းနှီးငွေ ရယူထူထောင်မည့်နည်းလမ်း၊
- (ဏ) အမှုဆောင်အဖွဲ့အစည်းအဝေးများ၊ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးများနှင့် ဆန္ဒမဲပေးသည့် နည်း စနစ်၊
- (တ) အသင်းလုပ်ငန်းမှ ရရှိသည့် အသားတင်အမြတ်ငွေများကို ခွဲဝေမည့် နည်းစနစ်၊
- (ထ) အသင်းသား၊ အသင်းဝင်များက ယင်းတို့၏ အစုနှင့်ပိုင်ခွင့်များ လွှဲပြောင်းပေးပုံနည်းစနစ်၊
- (ဒ) အသင်း၏ စာရင်းဇယားများ ရေးသွင်းရန်နှင့် မပျောက်မပျက်ထိန်းသိမ်းရန်အတွက် တာဝန်သတ် မှတ်ချက်၊
- (ဓ) အသင်းသား၊ အသင်းဝင်အဖြစ် ပါဝင်ခွင့် လျှောက်လွှာပုံစံ၊
- (န) အခြားလိုအပ်ချက်များ။

အခန်း (၃)

သမဝါယမအသင်းများ ဖွဲ့စည်းခြင်း

အခြေခံသမဝါယမအသင်း

၈။ အခြေခံသမဝါယမအသင်းကို ဖွဲ့စည်းလိုသူများသည် အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) အခြေခံသမဝါယမအသင်းကို ဖွဲ့စည်းရန် အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးတစ်ရပ်ကို ပြုလုပ်ရမည်။
ယင်းအစည်းအဝေးမတိုင်မီ ကြိုတင်ပြင်ဆင်သည့် အကြံပြုညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးများ ပြုလုပ်နိုင်သည်။
- (ခ) အခြေခံသမဝါယမအသင်း ဖွဲ့စည်းရာတွင် သမဝါယမအသင်းဥပဒေပုဒ်မ ၆ (က) နှင့်ပုဒ်မ ၈ တို့အရ အသင်းသားအဖြစ် ပါဝင်နိုင်ခွင့်ရှိသည့် အနည်းဆုံးငါးဦးက ဖွဲ့စည်းရန် အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေး၌ ဆုံးဖြတ်လျှင် အခြေခံသမဝါယမအသင်းကို ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။
- (ဂ) အခြေခံသမဝါယမအသင်းကို ဖွဲ့စည်းလိုသူများသည် အသင်းက လုပ်ကိုင်မည့် အဓိကစီးပွားရေး လုပ်ငန်းများကို အတိအကျသတ်မှတ်ရမည်။
- (ဃ) အစည်းအဝေးတွင် သမဝါယမအသင်း ဖွဲ့စည်းလိုသူများက ကြိုတင်ညှိနှိုင်းရေးဆွဲထားသော စည်း ကမ်းကို အများ၏ဆန္ဒနှင့်အညီ ဆွေးနွေးပြီး အများသဘောတူပါက အတည်ပြုရမည်။
- (င) အခြေခံသမဝါယမအသင်းကို ဖွဲ့စည်းပြီးနောက် အသင်း၏ အမှုဆောင်အဖွဲ့ကို သတ်မှတ်ထားသည့် စည်းကမ်းချက်များနှင့်အညီ ရွေးချယ်တင်မြှောက်ရမည်။ လိုအပ်ပါက လျှို့ဝှက်ဆန္ဒမဲစနစ်ဖြင့် ရွေးချယ် ရမည်။

၉။ အခြေခံသမဝါယမအသင်းကို မှတ်ပုံတင်ပေးရန်အလို့ငှာ အသင်း၏အမှုဆောင်အဖွဲ့က သက်ဆိုင်ရာ သမဝါယမဦးစီးဌာနသို့ အောက်ပါစာရွက်စာတမ်းများကို တင်ပြရမည်-

- (က) အခြေခံသမဝါယမအသင်း ဖွဲ့စည်းရန် မှတ်ပုံတင်ခွင့်တောင်းခံလွှာမူရင်းပါ သုံးစောင်၊
- (ခ) အခြေခံသမဝါယမအသင်းကို ဖွဲ့စည်းရန် ပြုလုပ်သည့် အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေး၏ မှတ်တမ်းမူ ရင်းပါ သုံးစောင်၊
- (ဂ) အခြေခံသမဝါယမအသင်းကို ဖွဲ့စည်းရန် ပြုလုပ်သည့် အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးတွင် အများ သဘောတူလက်ခံအတည်ပြုသော အခြေခံသမဝါယမအသင်း၏ စည်းကမ်းမူရင်းပါ သုံးစောင်။

၁၀။ (က) အသင်းသားအဖြစ် ပါဝင်နိုင်ခွင့်ရှိသူတစ်ဦးသည် အသင်းအမျိုးအစား မတူညီလျှင် အခြေခံ သမဝါယမအသင်းတစ်သင်းထက်ပို၍ ပါဝင်နိုင်ခွင့်ရှိသည်။

- (ခ) အသင်းသားအဖြစ် ပါဝင်နိုင်ခွင့်ရှိသူတစ်ဦးသည် အသင်း၏ သတ်မှတ်လုပ်ငန်းနယ်နိမိတ်ကို ပဓာန မထားဘဲ မည်သည့်အခြေခံ သမဝါယမအသင်း၌ မဆို ပါဝင်နိုင်ခွင့်ရှိသည်။

သမဝါယမအသင်းစု

၁၁။ သမဝါယမအသင်းစု ဖွဲ့စည်းရန် ဆန္ဒရှိသော အခြေခံသမဝါယမ အသင်းများသည် သမဝါယမ အသင်းစုဖွဲ့စည်းရန် အနည်းဆုံး သုံးသင်းက သဘောတူလျှင် အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်နိုင်သည်-

- (က) အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးတစ်ရပ် ပြုလုပ်ရမည်။ ယင်းအစည်းအဝေးမတိုင်မီ ကြိုတင်ပြင်ဆင် သည့် အကြံပြုညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးများကို ပြုလုပ်နိုင်သည်။
- (ခ) အခြေခံသမဝါယမအသင်းများ၏ အမှုဆောင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များထဲမှ ယင်းအစည်း အဝေးသို့ သက်ဆိုင်ရာ သမဝါယမအသင်း၏ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးက သတ်မှတ်သည့် ကိုယ် စားလှယ်ဦးရေကို ရွေးချယ်စေလွှတ်ရမည်။
- (ဂ) အစည်းအဝေးတွင် အခြေခံသမဝါယမအသင်းကိုယ်စားလှယ်များက ဆန္ဒမဲတစ်မဲစီ ပေးပိုင်ခွင့်ရှိ သည်။
- (ဃ) အစည်းအဝေးတွင် အခြေခံသမဝါယမအသင်း ကိုယ်စားလှယ်အများစုက သဘောတူလျှင် သမဝါယမအသင်းစုကို ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။
- (င) အစည်းအဝေးတွင် သမဝါယမအသင်းစု၏စည်းကမ်းကို အများဆန္ဒနှင့်အညီ ဆွေးနွေးပြီးအတည် ပြုကြောင်း ဆုံးဖြတ်ရမည်။
- (စ) သမဝါယမအသင်းစုကို ဖွဲ့စည်းပြီးနောက် သမဝါယမအသင်းစု၏ အမှုဆောင်အဖွဲ့ကို သတ်မှတ် ထားသည့် စည်းကမ်းချက်များနှင့်အညီ ရွေးချယ်တင်မြှောက်ရမည်။

၁၂။ သမဝါယမအသင်းစုကို မှတ်ပုံတင်ရန်အလို့ငှာ အသင်းစု၏ အမှုဆောင်အဖွဲ့သည် သက်ဆိုင်ရာ သမဝါယမဦးစီးဌာနသို့ အောက်ပါစာရွက်စာတမ်းများကို တင်ပြရမည်-

- (က) သမဝါယမအသင်းစုကို ဖွဲ့စည်းရန် မှတ်ပုံတင်ခွင့်တောင်းခံလွှာမူရင်းပါ သုံးစောင်၊
- (ခ) သမဝါယမအသင်းစုကို ဖွဲ့စည်းရန် ပြုလုပ်သည့် အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေး၏ မှတ်တမ်း မူရင်း ပါ သုံးစောင်၊

(ဂ) သမဝါယမအသင်းစုကို ဖွဲ့စည်းရန် ပြုလုပ်သည့် အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးတွင် အများသဘောတူလက်ခံအတည်ပြုသော သမဝါယမအသင်းစု၏ စည်းကမ်းမူရင်းပါ သုံးစောင်။

သမဝါယမအသင်းစုချုပ်

၁၃။ သမဝါယမအသင်းစုချုပ်ကို ဖွဲ့စည်းလိုသည့် သမဝါယမအသင်းစုများသည် စီးပွားဖြစ်ထွန်းအောင် မြင်မည့် အခြေအနေနှင့် အသင်းဝင်အရေအတွက် ပြည့်စုံလျှင် သမဝါယမအသင်းစုချုပ် ဖွဲ့စည်းရန် အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်နိုင်သည်-

(က) သမဝါယမအသင်းစုချုပ်တွင် ပါဝင်လိုသော သမဝါယမအသင်းစုများသည် တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ပြည်ထောင်စုနယ်မြေ သို့မဟုတ် ကိုယ်ပိုင်အုပ်ချုပ်ခွင့်ရ စီရင်စုအလိုက် အသင်းဝင်အရေအတွက်အပေါ် မူတည်၍ သတ်မှတ်ထားသည့် ကိုယ်စားလှယ်ဦးရေကို ရွေးချယ် စေလွှတ်ရမည်။

(ခ) သမဝါယမအသင်းစုချုပ် အကြံပြုညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးတွင် အသင်းစုများက ရွေးချယ်စေလွှတ်သော ကိုယ်စားလှယ်များအနက် အချိုးကျသတ်မှတ်ထားသည့် ဦးရေအတိုင်း ယင်းကိုယ်စားလှယ်များထဲမှ ဦးစီးကော်မတီဝင်ကို ညှိနှိုင်းရွေးချယ်ရမည်။

(ဂ) သမဝါယမအသင်းစုချုပ်ကို ဖွဲ့စည်းရန် အသင်းစုများက ရွေးချယ်သော အသင်းစုကိုယ်စားလှယ် များနှင့် ဦးစီးကော်မတီဝင်များ တက်ရောက်သည့် အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးတစ်ရပ် ပြုလုပ်ရမည်။
ယင်းအစည်းအဝေးမတိုင်မီ ကြိုတင်ပြင်ဆင်သည့် အကြံပြုညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးများကို ပြုလုပ်နိုင်သည်။

(ဃ) အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးတွင်-

(၁) သမဝါယမအသင်းစု ကိုယ်စားလှယ်၊ ဦးစီးကော်မတီဝင်များသည် ဆန္ဒမဲတစ်မဲစီ ပေးနိုင်ခွင့်ရှိသည်၊

(၂) သမဝါယမအသင်းစု ကိုယ်စားလှယ်၊ ဦးစီးကော်မတီဝင်အများစုက သဘောတူညီလျှင် သမဝါယမ အသင်းစုချုပ်ကို ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်၊

(၃) သမဝါယမအသင်းစုချုပ်စည်းကမ်းကို အများဆန္ဒနှင့်အညီ ဆွေးနွေးပြီး အတည်ပြုကြောင်း ဆုံးဖြတ်ရမည်။

(င) အကြံပြုညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးတွင် ညှိနှိုင်းသတ်မှတ်ထားသည့် ဦးရေအတိုင်း ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်နှင့် အသင်းစာရင်းစစ်များအပြင် အရန်ဒါရိုက်တာအသီးသီးကို ဦးစီးကော်မတီဝင်များက လျာထားရွေးချယ် ရမည်။

(စ) ဦးစီးကော်မတီဝင်များအချင်းချင်းအကြံပြုညှိနှိုင်းရရှိထားသောဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များ၊ အသင်းစာရင်း စစ်များနှင့် အရန်ဒါရိုက်တာများ၏အမည်ကို သမဝါယမအသင်းစုချုပ်၏ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေး တွင် အတည်ပြုချက် ရယူရမည်။

၁၄။ သမဝါယမအသင်းစုချုပ်ကို မှတ်ပုံတင်ရန်အလို့ငှာ အသင်း၏ အမှုဆောင်အဖွဲ့သည် သက်ဆိုင်ရာ သမဝါယမဦးစီးဌာနသို့ အောက်ဖော်ပြပါ စာရွက်စာတမ်းများကို တင်ပြရမည်-

(က) သမဝါယမအသင်းစုချုပ်ကို ဖွဲ့စည်းရန် မှတ်ပုံတင်ခွင့်တောင်းခံလွှာမူရင်းပါ သုံးစောင်၊

(ခ) သမဝါယမအသင်းစုချုပ်ကို ဖွဲ့စည်းရန် ပြုလုပ်သည့် အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေး၏ မှတ်တမ်း မူရင်းပါ သုံးစောင်၊

(ဂ) သမဝါယမအသင်းစုချုပ်ကို ဖွဲ့စည်းရန် ပြုလုပ်သည့် အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးတွင် အများ

သဘောတူလက်ခံအတည်ပြုသော သမဝါယမအသင်းစုချုပ် စည်းကမ်းမူရင်းပါ သုံးစောင်။

ဗဟိုသမဝါယမအသင်း

၁၅။ သမဝါယမအသင်းစုများနှင့် သမဝါယမအသင်းစုချုပ်များ နှစ်ရပ်ပေါင်း၏ သုံးပုံတစ်ပုံအောက် မနည်းသော

အသင်းများက သဘောတူညီလျှင် ဗဟိုသမဝါယမအသင်းကို ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။

၁၆။ ဗဟိုသမဝါယမအသင်းဖွဲ့စည်းရာတွင်အမည်၊အသုံးအနှုန်းနှင့်ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရမည့် အဖွဲ့အစည်းတို့ အား

လိုအပ်သလိုပြုပြင်သုံးစွဲ၍ သမဝါယမအသင်းစုချုပ် ဖွဲ့စည်းသည့် နည်းလမ်းအတိုင်း လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရမည်။

သို့ရာတွင် ဗဟိုသမဝါယမအသင်း ဖွဲ့စည်းရန် အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်ကြမည့်

အသင်းဝင်ကိုယ်စားလှယ်များသည် သမဝါယမအသင်းစုချုပ်အသီးသီး၏ ဦးစီး ကော်မတီဝင်များသာ ဖြစ်ရမည်။

၁၇။ သမဝါယမအသင်းစုချုပ်နှင့် ဗဟိုသမဝါယမအသင်းသည် မိမိတို့၏ အသင်းစည်းကမ်းတွင် ဦးစီး ကော်မတီ၏

လုပ်ငန်းတာဝန်များကို သတ်မှတ်ပေးရမည်။ အထူးသဖြင့် သမဝါယမအသင်းစုချုပ် သည် တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ်

ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ပြည်ထောင်စုနယ်မြေ သို့မဟုတ် ကိုယ်ပိုင်အုပ်ချုပ်ခွင့်ရ စီရင်စုအလိုက် ရုံးခွဲတွင်

ဦးစီးကော်မတီဝင်များအား သက်ဆိုင်ရာတိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ပြည်ထောင်စုနယ်မြေ သို့မဟုတ်

ကိုယ်ပိုင်အုပ်ချုပ်ခွင့်ရ စီရင်စုအတွင်း တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန် သတ်မှတ်ပေးရမည်။

၁၈။ တစ်ဆင့်မြင့်အသင်းတွင် ပါဝင်သော အသင်းဝင် အသင်းတစ်သင်းသည် အောက်ပါအကြောင်း တစ်ရပ်ရပ်

ပေါ်ပေါက်သည့်အခါ ယင်းတစ်ဆင့်မြင့်အသင်း၏ အသင်းဝင်အဖြစ်မှ ရပ်စဲသည်-

(က) သမဝါယမအသင်းမှတ်ပုံတင်စာရင်းမှ ပယ်ဖျက်ခံရခြင်း၊

(ခ) အသင်း၏ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးက နုတ်ထွက်ရန် ဆုံးဖြတ်ခြင်း၊

(ဂ) တစ်ဆင့်မြင့်အသင်း၏ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးက ထုတ်ပယ်ခြင်း။

အခန်း (၄)

သမဝါယမအသင်းများကို မှတ်ပုံတင်ခြင်း

၁၉။ မှတ်ပုံတင်ရန် လျှောက်ထားလာသော သမဝါယမအသင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သက်ဆိုင်ရာသမဝါယမ

ဦးစီးဌာနအဆင့်ဆင့်သည်-

(က) တင်ပြသည့် စာရွက်စာတမ်းများအရ သမဝါယမအသင်းဥပဒေ၊ သမဝါယမအသင်းနည်းဥပဒေ များ၊

လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ စည်းကမ်း၊ အမိန့်၊ ညွှန်ကြားချက်များနှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိ မရှိ စိစစ်ရမည်။

(ခ) လိုအပ်သည့် အသင်းဖွဲ့စည်းရေးဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်း၊ အချက်အလက်များကို သက်ဆိုင်သူများထံ မှ

တောင်းယူနိုင်သည်။ သက်ဆိုင်သူများကိုလည်း ခေါ်ယူဆွေးနွေးနိုင်သည်။

- (ဂ) သမဝါယမအသင်းက လုပ်ဆောင်သည့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းသည် အသင်းသား၊ အသင်းဝင်နှင့် အသင်း၏ အကျိုးစီးပွားနှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိ မရှိကို စစ်ဆေးရမည်။ ယင်းသို့ စစ်ဆေးရာတွင် အသင်းဖွဲ့ စည်းရေးနှင့် စပ်လျဉ်း၍ လိုအပ်လျှင် အစိုးရဌာန၊ အဖွဲ့အစည်းများ၊ အခြားသမဝါယမအသင်းများနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်များထံမှ အကူအညီရယူနိုင်သည်။
- (ဃ) လိုအပ်သည်များကို စစ်ဆေး၍ သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီလျှင် စိစစ်ထောက်ခံချက်များဖြင့် ဦးစီးဌာနသို့ ဆက်လက်တင်ပြရမည်။ ဦးစီးဌာနသည် ယင်းသမဝါယမအသင်းကို စိစစ်၍ မှတ်ပုံတင်ပေး ရမည်။ ဤကဲ့သို့ မှတ်ပုံတင်သည့်အခါ သက်ဆိုင်ရာသမဝါယမအသင်းသို့ အသင်းမှတ်ပုံတင်အမှတ်၊ အသင်းမှတ်ပုံတင်တံဆိပ်၊ အသင်းမှတ်ပုံတင်အမည်၊ အသင်းစည်းကမ်းနှင့် အခြားစာရွက်စာတမ်းတစ်စုံ စီကို ပေးပို့ရမည်။
- (င) မှတ်ပုံတင်ပေးရန် ဆုံးဖြတ်သည့်အခါ မှတ်ပုံတင်ကြေးနှုန်းထား သတ်မှတ်ပြီးအသင်းက နိုင်ငံတော် ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေသို့ ပေးသွင်းစေရမည်။ ယင်းသို့ ပေးသွင်းပြီးမှ မှတ်ပုံတင်ထုတ်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် မှတ်ပုံ တင်အသစ် လဲလှယ်ပေးခြင်း ပြုလုပ်ရမည်။

၂၀။ မှတ်ပုံတင်ပြီးသော သမဝါယမအသင်းသည် သက်ဆိုင်ရာ သမဝါယမဦးစီးဌာနသို့ သတ်မှတ်သည့် အချိန်၌ အောက်ပါ အချက်အလက်များကို ပေးပို့ရမည်-

- (က) အသင်းသား သို့မဟုတ် အသင်းဝင်မှတ်တမ်း၊
- (ခ) အသင်းသား သို့မဟုတ် အသင်းဝင်များ အပြောင်းအလဲစာရင်း၊
- (ဂ) အသင်း၏ အမှုဆောင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များ၏ ကိုယ်ရေးမှတ်တမ်း၊ အသင်းဝင်ဖြစ် လျှင် အသင်း၏ ဖြစ်စဉ်။

၂၁။ သမဝါယမအသင်းတစ်သင်း၏ အမည်၊ တည်ရှိရာအရပ်ဒေသနှင့် အသင်းအမျိုးအစားတစ်ခု အ တွင်း အဓိကလုပ်ငန်းများကို အသင်း၏ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ ပြောင်းလဲ သတ်မှတ်လျှင် ယင်းသို့ ပြောင်းလဲသတ်မှတ်ကြောင်းကို သက်ဆိုင်ရာသမဝါယမဦးစီးဌာန အဆင့်ဆင့်မှ တစ်ဆင့် ဦးစီးဌာနသို့ အသိပေးတင်ပြရမည်။

၂၂။ သမဝါယမအသင်းသည် မှတ်ပုံတင်ထားသည့် အသင်းအမျိုးအစားတစ်ခုအဖြစ်မှ အခြားအသင်း အမျိုးအစားတစ်ခုအဖြစ်သို့ ပြောင်းလဲလိုလျှင် အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် ပြောင်း လဲဆောင်ရွက်ရန်ဖြစ်ပြီး သက်ဆိုင်ရာ သမဝါယမဦးစီးဌာန အဆင့်ဆင့်မှ တစ်ဆင့် ဦးစီးဌာနသို့ အသိ ပေးတင်ပြရမည်။

၂၃။ အသင်းကို စာရင်းရှင်းလင်း ဖျက်သိမ်းပြီးသည့်အခါတွင် ဦးစီးဌာနသည် ယင်းသမဝါယမအသင်း အား အသင်းမှတ်ပုံတင်စာရင်းမှ ပယ်ဖျက်ရမည်။

အခန်း (၅)

အခြေခံသမဝါယမအသင်း၊ သမဝါယမအသင်းစု၊ သမဝါယမအသင်းစုချုပ်၊ ဗဟိုသမဝါယမအသင်းတို့ ၏ဦးစီးကော်မတီနှင့် အမှုဆောင်အဖွဲ့ရွေးချယ်ခြင်း၊ တာဝန်ပေးအပ်ခြင်းနှင့် တာဝန်မှရပ်စဲခြင်း

၂၄။ အခြေခံသမဝါယမအသင်း၊ သမဝါယမအသင်းစု၊ သမဝါယမအသင်းစုချုပ်နှင့် ဗဟိုသမဝါယမ အသင်းတို့၏ အမှုဆောင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်၊ ဦးစီးကော်မတီဝင်များကို ရွေးချယ်ရာတွင် အောက်ပါအချက်များနှင့်အညီ ရွေးချယ်တင်မြှောက်ရမည်။ လိုအပ်ပါက လျှို့ဝှက်ဆန္ဒမဲစနစ်ဖြင့် ရွေး ချယ်ရမည်-

(က) အခြေခံသမဝါယမအသင်းဖြစ်လျှင် အသင်းသားတိုင်းသည် ပါဝင်အရွေးခံနိုင်သည်။

(ခ) သမဝါယမအသင်းစု၊ သမဝါယမအသင်းစုချုပ်နှင့် ဗဟိုသမဝါယမအသင်းဖြစ်လျှင် အသင်းဝင်

သမဝါယမအသင်းများက စေလွှတ်သော ကိုယ်စားလှယ်များ၊ ဦးစီးကော်မတီဝင်များသာ ပါဝင်အရွေး ခံနိုင်သည်။

(ဂ) ရွေးချယ်ပွဲပြုလုပ်မည့် အခြေခံသမဝါယမအသင်းသည် အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးတစ်ရပ်ကို ခေါ်ယူ၍ အမှုဆောင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်နှင့် အသင်းစာရင်းစစ်အဖြစ် သင့်လျော်သူကို အသင်း သားများထဲမှ အချင်းချင်း အဆိုပြုတင်ပြခြင်း၊ ထောက်ခံခြင်းများ ပြုလုပ်ရွေးချယ်ရမည်။

(ဃ) သမဝါယမအသင်းစု၊ သမဝါယမအသင်းစုချုပ်နှင့် ဗဟိုသမဝါယမအသင်းတို့တွင် ဦးစီးကော်မတီ၊ အမှုဆောင်အဖွဲ့၊ အသင်းစာရင်းစစ်နှင့် အသင်းဝင်သမဝါယမအသင်းများ၏ ကိုယ်စားလှယ်များ၊ ဦးစီး ကော်မတီဝင်များထဲမှ အဆိုပြုတင်ပြခြင်း၊ ထောက်ခံခြင်းများ ပြုလုပ်ရွေးချယ်ရမည်။

(င) အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးများမတိုင်မီ ကြိုတင်ပြင်ဆင်သည့် အကြံညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးများ ကို ပြုလုပ်နိုင်သည်။

(စ) သမဝါယမအသင်းတစ်သင်းတွင် ဦးစီးကော်မတီဝင်၊ အမှုဆောင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်ဦးရေ မည်မျှကို ရွေးချယ်သင့်ကြောင်း အသင်းသားဦးရေ၊ အသင်းဝင်ဦးရေ၊ ဆောင်ရွက်မည့် လုပ်ငန်းသဘာဝ နှင့် ပမာဏအလိုက် အသင်း၏ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးတွင် သတ်မှတ်ရမည်။

(ဆ) အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးတွင် အသင်းသား သို့မဟုတ် အသင်းဝင်က ရွေးချယ်တင်မြှောက် လိုက်သော အမှုဆောင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များသည် မိမိတို့အချင်းချင်းထဲမှ ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုတိယ ဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူး၊ တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူး၊ အုပ်ချုပ်မှုဒါရိုက်တာတို့ကို လိုအပ်သလို ရွေးချယ်ရ မည်။

(ဇ) သမဝါယမအသင်းအဆင့်ဆင့်၏ အမှုဆောင်အဖွဲ့များသည် သက်ဆိုင်ရာသမဝါယမအသင်း တစ်ခု လုံးအတွက် အောက်တွင် ဖော်ပြသည့်အတိုင်း တာဝန်ရှိရမည်-

(၁) စုပေါင်းတာဝန်ခံရမည်၊

(၂) တစ်ဦးစီ တာဝန်အသီးသီး တာဝန်ခွဲဝေယူရမည်၊

(၃) လုပ်ငန်းတစ်ခုစီအတွက် တာဝန်ခံလုပ်ဆောင်မည့်သူကို သတ်မှတ်ရမည်။

(ဈ) သမဝါယမအသင်းစုချုပ်နှင့် ဗဟိုသမဝါယမအသင်းတို့၏ လုပ်ငန်းများကို အချိန်ပြည့် တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရန် အမှုဆောင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ရွေးချယ်ခြင်းခံရသူသည် အခြေခံသမဝါ ယမအသင်း သို့မဟုတ် သမဝါယမအသင်းစုတွင် အချိန်ပြည့်တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသူဖြစ်ပါက ယင်းတာ ဝန်ကို စွန့်လွှတ်ပြီးဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

၂၅။ (က) ပထမအကြိမ်ပြုလုပ်သည့် အသင်း၏ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေး၌ အမှုဆောင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖြစ် အရွေးမခံရသူက မိမိအရွေးမခံရခြင်းကိုသော်လည်းကောင်း၊ ရွေးချယ်ပွဲ တစ်ခုလုံးကို သော်လည်းကောင်း မကျေနပ်၍ ကန့်ကွက်လိုလျှင် အကျိုးအကြောင်းခိုင်လုံစွာ ရှင်းလင်းတင်ပြ၍ ယင်း အစည်းအဝေးတွင်ပင် ကန့်ကွက်ကြောင်း ကြေညာရမည်။

(ခ) ကန့်ကွက်သူတင်ပြသည့် ကန့်ကွက်ချက်ကို အမှုဆောင်အဖွဲ့ရွေးချယ်သည့် အစည်းအဝေးက မှတ် တမ်းတင်၍ ယင်းအစည်းအဝေး၌ပင် အသင်းသားများ၏ သဘောဆန္ဒယူကာ ဆုံးဖြတ်ရမည်။

(ဂ) ယင်းအစည်းအဝေး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို လက်မခံဘဲ အသင်းသားအချင်းချင်း စည်းလုံးညီညွတ်မှု ပျက်ပြားနိုင်သည့် အခြေအနေဖြစ်ပေါ်လာပါက ကျင်းပဆဲ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးအား အနည်း ဆုံး သုံးရက်နှင့် အများဆုံး ခုနစ်ရက်ကြား ထပ်မံခေါ်ယူဆုံးဖြတ်ကြရမည်။

(ဃ) ထပ်မံခေါ်ဆိုသော အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေး၌ ကန့်ကွက်သူရှိသည့် ဆန္ဒမဲသည် အနည်းဆုံး ဖြစ်ပါက ယင်း၏ ကန့်ကွက်ချက်သည် ပျက်ပြယ်သည်။ ကန့်ကွက်သူ၏ ဆန္ဒမဲသည် အနည်းဆုံးမဟုတ် လျှင် အရွေးခံရသူများအနက် ဆန္ဒမဲ အနည်းဆုံးရသူကို ပယ်၍ ယင်းနေရာတွင် ကန့်ကွက်သူအား အရွေး ခံရသည်ဟု ကြေညာရမည်။

၂၆။ သမဝါယမအသင်းအဆင့်ဆင့်၏ အမှုဆောင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်၊ အသင်းစာရင်းစစ်နှင့် အသင်းဝင်ကိုယ်စားလှယ်တိုင်းသည် မိမိအားရွေးချယ်သည့် အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးတွင် ကိုယ် တိုင်တက်ရောက်၍ အောက်ပါအတိုင်း ကတိသစ္စာခံယူရမည်-

(က) ကျွန်ုပ်သည် သမဝါယမမှုများကို ယုံကြည်စွာ လက်ခံကျင့်သုံးပါမည်။

(ခ) ကျွန်ုပ်သည် သမဝါယမအသင်းဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ စည်းကမ်းနှင့် ညွှန် ကြားချက်များကို လိုက်နာပါမည်။

(ဂ) ကျွန်ုပ်သည် သမဝါယမအသင်း၏ အကျိုးစီးပွားအတွက် အသင်းက ပေးအပ်သော တာဝန်များကို ကျေပွန်စွာ ထမ်းဆောင်ပါမည်။

၂၇။ သမဝါယမအသင်းအဆင့်ဆင့်၏ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးတွင် တက်ရောက်သော အသင်း သား၊ အသင်းဝင်၏ ကိုယ်စားလှယ်အားလုံး၏ သုံးပုံနှစ်ပုံအောက်မနည်းသော လူဦးရေက ဆန္ဒမဲပေး လျှင် သက်ဆိုင်ရာအသင်း၏ အမှုဆောင်အဖွဲ့ တစ်ဖွဲ့လုံးကိုသော်လည်းကောင်း၊ တစ်ဦးဦးကို သော် လည်းကောင်း၊ တစ်ဆင့်ဖြင့် သမဝါယမအသင်းအတွက် ရွေးချယ်ထားသော ကိုယ်စားလှယ်ကိုသော် လည်းကောင်း အချိန်မရွေး ပြန်လည်ရုပ်သိမ်းနိုင်သည်။

၂၈။ အမှုဆောင်အဖွဲ့သည် စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာအရ အလွဲသုံးစားပြုလုပ်ခြင်းကိုသော်လည်းကောင်း၊ အသင်း၏ စီးပွားရေးတည်မြဲမှုကို ထိခိုက်ခြင်းသော်လည်းကောင်း ပြုလုပ်ကြောင်း တွေ့ရှိလျှင် ယင်းသို့ ဖောက်ဖျက်ကျူးလွန်သူ ဦးစီးကော်မတီဝင် သို့မဟုတ် အမှုဆောင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်ကို တာဝန်ခွဲဝေ သတ်မှတ်ချက်နှင့်အညီ အတိအကျဖော်ပြ၍ အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း အရေးယူရမည်-

(က) တာဝန်မှ ယာယီရပ်စဲခြင်း၊

(ခ) တာဝန်မှ ယာယီရပ်စဲပြီး တည်ဆဲဥပဒေနှင့်အညီ တရားစွဲဆိုစေခြင်း၊

(ဂ) သက်ဆိုင်ရာတရားရုံး၏ ပြစ်မှုထင်ရှားစီရင်ခြင်းခံရလျှင် တာဝန်မှရပ်စဲပြီး အသင်းသား၊ အသင်း
ဝင်ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ်မှ ထုတ်ပယ်ခြင်း။

၂၉။ သမဝါယမအသင်းအဆင့်ဆင့်၏ ဦးစီးကော်မတီဝင်၊ အမှုဆောင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်၊ အသင်းစာရင်းစစ်နှင့်
အသင်းဝင်ကိုယ်စားလှယ်များသည် အောက်ပါအကြောင်းတစ်ရပ်ရပ်ပေါ်ပေါက် သည့်အခါ ဦးစီးကော်မတီဝင်၊ အမှုဆောင်
သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်၊ အသင်းစာရင်းစစ်နှင့် အသင်း ဝင်ကိုယ်စားလှယ်များအဖြစ်မှ ရပ်စဲသည်-

(က) ဦးစီးကော်မတီဝင်၊ အမှုဆောင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်၊ အသင်းစာရင်းစစ်နှင့် အသင်းဝင်
ကိုယ်စားလှယ်များအဖြစ်မှ မိမိဆန္ဒအရ နုတ်ထွက်ခြင်း၊

(ခ) သမဝါယမအသင်းသား၊ အသင်းဝင်အဖြစ်မှ ရပ်စဲခြင်း၊

(ဂ) မူလရွေးချယ်စေလွှတ်သည့် သမဝါယမအသင်း၏ ပြန်လည်ရုပ်သိမ်းမှုကို ခံရခြင်း၊

(ဃ) အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးက ပြန်လည်ရုပ်သိမ်းခြင်း၊

(င) သေဆုံးခြင်း၊ ရူးသွပ်ခြင်း။

၃၀။ သမဝါယမအသင်း အကျိုးစီးပွားအလို့ငှာ သမဝါယမအသင်း အမှုဆောင်အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့လုံးအား တာဝန်မှရပ်စဲရန်
ခိုင်လုံသော အကြောင်းရှိ၍ ရပ်စဲလိုက်သည့်အခါ အသင်း၏ စာရင်းစစ်နှစ်ဦး သို့မဟုတ် အသင်း၏
အဆင့်မြင့်ဝန်ထမ်းများကို အသင်း၏ တည်ဆဲလုပ်ငန်းများအား ပုံမှန်ဆက်လက် လုပ်ကိုင်စေလျက် အသင်း၏
စည်းကမ်းနှင့်အညီ အရေးပေါ်အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးတစ်ရပ်ကို အတိုဆုံးကာလအတွင်း ခေါ်ယူကျင်းပ၍
အမှုဆောင်အဖွဲ့သစ်ကို ရွေးချယ်ခြင်း၊ ကြားကာလအတွင်း ဆောင်ရွက်ချက်များကို တင်ပြမှတ်တမ်းတင်ခြင်း
စသည်တို့ကို ဆောင်ရွက်ရမည်။ အမှုဆောင်အဖွဲ့သစ် သည် အသင်းတွင် ဖြစ်ပွားခဲ့သည့် ကိစ္စများအနက် ဥပဒေနှင့်
ငြိစွန်းသည့်ကိစ္စများကို တည်ဆဲဥပဒေတစ် ရပ်ရပ်အရ အရေးယူရမည်။

၃၁။ သမဝါယမအသင်း အကျိုးစီးပွားအလို့ငှာ အသင်းသားကိုယ်စားပြု ဆောင်ရွက်မည့် အသင်းစာရင်း စစ်များ သို့မဟုတ်
အသင်း၏ အဆင့်မြင့်ဝန်ထမ်းများပါမကျန် တာဝန်မှရပ်စဲရန် အခြေအနေများ ခိုင်လုံ စွာဖြစ်ပေါ်လာသည့်အခါ
အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးကို ခေါ်ဆိုပြီး အသင်းကို ဆက်လက်ထားရှိရန် အများဆန္ဒရှိပါက အမှုဆောင်အဖွဲ့ကို
အသစ်ရွေးချယ်စေပြီး ဆက်လက်ဆောင်ရွက်စေရမည်။ အသင်းကို ဆက်လက်ထားရှိရန် အများက ဆန္ဒမရှိကြောင်း
အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးတွင် ဆုံးဖြတ်လျှင် စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းစေရမည်။

၃၂။ နည်းဥပဒေ ၃၀ နှင့် ၃၁ တို့အရ ဆောင်ရွက်ရန် ကိစ္စရပ်များကို အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေး
ဆုံးဖြတ်ချက်ချသည့်နေ့မှစ၍ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။

၃၃။ သမဝါယမအသင်းအဆင့်ဆင့်၏ အမှုဆောင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များ၊ အသင်းစာရင်း စစ်နှင့်
အသင်းကိုယ်စားလှယ်များ၏ သက်တမ်းသည် တစ်ကြိမ်လျှင် ငါးနှစ်ဖြစ်သည်။

၃၄။ သမဝါယမအသင်းအဆင့်ဆင့်တွင် အမှုဆောင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်၊ အသင်းစာရင်းစစ်နှင့် အသင်းကိုယ်စားလှယ်နေရာများ လစ်လပ်လျှင် အနီးကပ်ဆုံး အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးတွင် လိုအပ်သော ဦးရေကို ရွေးချယ်၍ ဖြည့်စွက်နိုင်သည်။

အခန်း (၆)

အစည်းအဝေးများ

၃၅။ သမဝါယမအသင်းများက ပြုလုပ်ရမည့် အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးများမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

- (က) ဘဏ္ဍာရေးနှစ်ကုန်ဆုံးပြီး သုံးလအတွင်း ပြုလုပ်သည့်နှစ်ပတ်လည်အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေး၊
- (ခ) သုံးပုံနှစ်ပုံအောက်မနည်းသော အသင်းသား သို့မဟုတ် အသင်းဝင်ကိုယ်စားလှယ်၊ ဦးစီးကော်မတီ ဝင်တို့က တောင်းဆိုသည့်အတွက် ပြုလုပ်ရသည့် အထူးအရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေး၊
- (ဂ) အမှုဆောင်အဖွဲ့က အရေးကြီးကိစ္စများအတွက် ခေါ်ယူပြုလုပ်သည့် အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေး။

၃၆။ (က) သမဝါယမအသင်း အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ အုပ်ချုပ်မှုဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် အတွင်းရေးမှူးသည် အောက်ပါအချက်များကို ဖော်ပြ၍ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးကို ဖိတ်ကြားရမည်-

- (၁) ပြုလုပ်မည့်နေရာ၊
- (၂) ပြုလုပ်မည့်နေ့ရက်၊
- (၃) ပြုလုပ်မည့်အချိန်၊
- (၄) အစည်းအဝေးအစီအစဉ်။

(ခ) အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးဖိတ်စာများကို အနည်းဆုံး ခုနစ်ရက်ကြိုတင်၍ အသင်းသား သို့မဟုတ် အသင်းဝင်ကိုယ်စားလှယ်၊ ဦးစီးကော်မတီဝင်များထံ ပေးပို့ရမည်။

(ဂ) အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးတွင် အသင်းသား သို့မဟုတ် အသင်းဝင်ကိုယ်စားလှယ်၊ ဦးစီးကော်မတီဝင်မဟုတ်သူများ တက်ရောက်ရန် လိုအပ်လျှင် အမှုဆောင်အဖွဲ့ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် အုပ်ချုပ်မှုဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် အတွင်းရေးမှူးက ဖိတ်ကြားနိုင်သည်။ အသင်းကို မှတ်ပုံတင်ရန် စိစစ်သည့် သက်ဆိုင်ရာ သမဝါယမဦးစီးဌာနကို ဖိတ်ကြားရမည်။

(ဃ) အစည်းအဝေးသို့ မတက်ရောက်နိုင်သည့် အသင်းသား၊ အသင်းဝင်ကိုယ်စားလှယ်၊ ဦးစီးကော်မတီ ဝင်သည် အသင်းဥက္ကဋ္ဌထံ ကြိုတင်ခွင့်တောင်းရမည်။

၃၇။ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးသို့ အသင်းသား၊ အသင်းဝင်ကိုယ်စားလှယ်၊ ဦးစီးကော်မတီဝင် ဦးရေ ထက်ဝက်ကျော်တက်လျှင် အစည်းအဝေးအထမြောက်သည်။ အစည်းအဝေးအထမြောက်သည့်ဦး ရေ မပြည့်လျှင်-

(က) အသင်းသား၊ အသင်းဝင်ကိုယ်စားလှယ်၊ ဦးစီးကော်မတီဝင်များ၏ တောင်းဆိုချက်အရ ပြုလုပ်ရ သော အစည်းအဝေးဖြစ်ပါက ယင်းအရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးကို အပြီးသတ်ဖျက်သိမ်းရမည်။

(ခ) နည်းဥပဒေ ၃၅ ၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) အရမှအပ အခြားအကြောင်းများကြောင့် ပြုလုပ်ရသော အစည်းအဝေးဖြစ်ပါက သုံးရက်အောက်မနည်း ခုနစ်ရက်ထက် မများသောနေ့သို့ ရွှေ့ဆိုင်းနိုင်သည်။ ယင်းသို့ ရွှေ့ဆိုင်းသော အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးကို အစည်းအဝေးတက်ရောက်လာသော အသင်း သား၊ အသင်းဝင်ကိုယ်စားလှယ်၊ ဦးစီးကော်မတီဝင်များဖြင့် ပြုလုပ်နိုင်သည်။ သို့ရာတွင် မူလအရပ်ရပ် ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးဖိတ်စာ၌ ပါရှိသည့် အစည်းအဝေးအစီအစဉ်အတိုင်းသာ ဆောင်ရွက်ရမည်။

၃၈။ (က) အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးတိုင်းတွင် အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ ဥက္ကဋ္ဌက သဘာပတိအဖြစ် ဆောင်ရွက်၍ သဘာပတိက တာဝန်ပေးသူသည် အခမ်းအနားမှူးအဖြစ် ဆောင်ရွက်ရမည်။

(ခ) သာမန်အားဖြင့် အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးဖိတ်စာတွင် ပါရှိသည့် အစီအစဉ်မှတစ်ပါး အခြား အကြောင်းအရာများကို အစည်းအဝေးတွင် မဆွေးနွေးရ။ သို့သော် တက်ရောက်သည့် အသင်းသား၊ အသင်းဝင်ကိုယ်စားလှယ်၊ ဦးစီးကော်မတီဝင်အများစုက သဘောတူလျှင် အခြားအရေးကြီးသော အကြောင်းကိစ္စများကိုလည်း အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးအစီအစဉ်အပြင် တင်ပြဆွေးနွေးနိုင်သည်။

(ဂ) အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးတွင် အောက်ပါလုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်-

- (၁) ဦးစီးကော်မတီဝင်၊ အမှုဆောင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များ ရွေးချယ်ခြင်း၊
- (၂) ဦးစီးကော်မတီနှင့် အမှုဆောင်အဖွဲ့တို့၏ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များ သတ်မှတ်ခြင်း၊
- (၃) အသင်း၏ လုပ်ငန်းများနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် လုပ်ငန်းအစီရင်ခံစာ၊ လူအင်အားစာရင်း၊ နှစ်ချုပ် ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းနှင့် ယင်းစာရင်းအပေါ် အသင်းစာရင်းစစ်၏ တွေ့ရှိချက်အစီရင်ခံစာ၊ စစ်ဆေးပိုင်ခွင့် ရှိသည့် စာရင်းစစ်တို့၏ အသင်းစာရင်းများအပေါ် စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်၊ အသင်းစာရင်းစစ်နှင့် စစ်ဆေး ပိုင်ခွင့်ရှိသည့် စာရင်းစစ်တို့၏ တင်ပြချက်အပေါ် အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ အရေးယူဆောင်ရွက်ချက်၊ အမှု ဆောင်အဖွဲ့၏ အစီရင်ခံစာတို့ကို သုံးသပ်ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ခြင်း၊
- (၄) အခြားလုပ်ငန်းများကို စိစစ်ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ခြင်း၊
- (၅) အသင်း၏ အမြတ်ငွေများကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊
- (၆) ရှေ့လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များကို သတ်မှတ်ခြင်း။

(ဃ) အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးများတွင် တင်ပြဆွေးနွေးသည့် ကိစ္စရပ်တိုင်းကို အများ၏ ဆန္ဒအရ ဆုံးဖြတ်ရမည်။

(င) အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးမှတ်တမ်းကို အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးပြုလုပ်ပြီး ၁၀ ရက် အတွင်း အသင်း၏ အတွင်းရေးမှူး သို့မဟုတ် အုပ်ချုပ်မှုဒါရိုက်တာက ပြည့်စုံမှန်ကန်စွာ ရေးသားစေ၍ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးသဘာပတိက လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး ထုတ်ပြန်ရမည်။ အရပ်ရပ် ဆိုင် ရာအစည်းအဝေးသို့ တင်ပြသည့် အစီရင်ခံစာနှင့် အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်မှတ်တမ်းကို သက်ဆိုင်ရာ သမဝါယမဦးစီးဌာနနှင့် အထက်အဆင့်သမဝါယမအသင်းသို့ ပေးပို့၍ တစ်စောင်ကို အသင်းတွင် ထားရှိကာ တစ်စောင်ကို အများဖတ်နိုင်သော နေရာတွင် ထားရှိရမည်။ အသင်းစုချုပ်နှင့် ဗဟိုသမဝါယမ အသင်း၏ အစီရင်ခံစာနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များကိုမူ ဦးစီးဌာနသို့ မိတ္တူတစ်စောင် ပေးပို့ရမည်။

၃၉။ (က) အခြေခံသမဝါယမအသင်းနှင့် သမဝါယမအသင်းစုတို့၏ အမှုဆောင်အဖွဲ့ အစည်းအဝေး များနှင့် စပ်လျဉ်း၍-

- (၁) သာမန်အစည်းအဝေးကို တစ်လ တစ်ကြိမ်ထက်မနည်း ပြုလုပ်နိုင်သည်၊
- (၂) အမှုဆောင်အဖွဲ့များက တောင်းဆိုသည့်အခါ ပြုလုပ်ရမည်၊
- (၃) ဥက္ကဋ္ဌက အရေးကြီးသော ကိစ္စအတွက် ခေါ်ဆိုသည့်အခါ ပြုလုပ်ရမည်။

(ခ) သမဝါယမအသင်းစုချုပ်နှင့် ဗဟိုသမဝါယမအသင်းတို့၏ အမှုဆောင်အဖွဲ့အစည်းအဝေးများနှင့် စပ် လျဉ်း၍ -

- (၁) သာမန်အားဖြင့် သုံးလတစ်ကြိမ် ပြုလုပ်ရမည်၊
- (၂) ဦးစီးကော်မတီဝင်၊ အမှုဆောင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များက တောင်းဆိုသည့်အခါ ပြုလုပ် ရမည်၊
- (၃) ဥက္ကဋ္ဌက အရေးကြီးသောကိစ္စအတွက် ခေါ်ဆိုသည့်အခါ ပြုလုပ်ရမည်။

၄၀။ ဦးစီးကော်မတီနှင့် အမှုဆောင်အဖွဲ့အစည်းအဝေးကို ဖိတ်ကြားခြင်း၊ ဖိတ်စာနှင့် အစီအစဉ်ကြိုတင် ပေးပို့ခြင်း၊

ဦးစီးကော်မတီဝင်၊ အမှုဆောင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာမဟုတ်သူများကို ဖိတ်ကြားခြင်း၊

အစည်းအဝေးမတက်ရောက်နိုင်သူများက ခွင့်တောင်းခြင်း၊ ဦးစီးကော်မတီ သို့မဟုတ် အမှုဆောင်အဖွဲ့

အစည်းအဝေးအထမြောက်ခြင်း၊ အထမမြောက်ခြင်း၊ အထမမြောက်၍ အစည်းအဝေးကို အပြီးသတ် ဖျက်သိမ်းခြင်း၊

ရက်ရွှေ့ဆိုင်း၍ ယင်းရွှေ့ဆိုင်းရက်တွင် မူလ အစည်းအဝေးအစီအစဉ်အတိုင်း ဆောင် ရွက်ခြင်းတို့ကို အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ

အစည်းအဝေးများနည်းတူ ပြုလုပ်ရမည်။

အခန်း (၇)

အသင်း၏ဘဏ္ဍာရေး

၄၁။ (က) အစုတစ်စု၏တန်ဖိုးသည် အသင်း၏ လုပ်ငန်းများအတွက် လိုအပ်မည့် ရင်းနှီးငွေရရှိရေးကို အခြေခံ၍ အသင်း၏

အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးက သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း ဖြစ်ရမည်။

(ခ) အသင်းသား သို့မဟုတ် အကြိုအသင်းသားတစ်ဦးသည် အသင်း၏ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေး က အခါအားလျော်စွာသတ်မှတ်သည့် အစုအရေအတွက်ကို ထည့်ဝင်ရမည်။

(ဂ) အသင်းသားတစ်ဦးသည် အသင်းသားဖြစ်လျှင်ဖြစ်ချင်း သို့မဟုတ် အကြိုအသင်းသားတစ်ဦးသည် အကြိုအသင်းသားဖြစ်လျှင်ဖြစ်ချင်း အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးက သတ်မှတ်သော ကနဦးအစုအရေ အတွက်တန်ဖိုး အပြည့်အဝပေးသွင်းရမည်။ ကျန်အစုအရေအတွက်တန်ဖိုးကို အသင်း၏ အရပ်ရပ်ဆိုင် ရာ အစည်းအဝေးက သတ်မှတ်သည့်ကာလအတွင်း အကျေပေးသွင်းရမည်။

၄၂။ အသင်းသား သို့မဟုတ် အကြိုအသင်းသားတစ်ဦးသည် အသင်း၏ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေး က သတ်မှတ်သော

အနည်းဆုံးထည့်ဝင်ရမည့် အစုအရေအတွက်၏တန်ဖိုးကို အပြည့်အဝပေးသွင်းပြီးမှ သာလျှင် ဥပဒေနှင့်အညီ အသင်းသား

သို့မဟုတ် အကြိုအသင်းသားအခွင့်အရေးများကို ရရှိရမည်။ ကျန်အစုအရေအတွက်တန်ဖိုးကို အသင်း၏ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ

အစည်းအဝေးက သတ်မှတ်သည့်ကာလ အတွင်း ပေးသွင်းမှသာ ဥပဒေနှင့်အညီ အသင်းသား သို့မဟုတ်

အကြိုအသင်းသား၏ အခွင့်အရေးကို ဆက်လက်ရရှိမည်။ သတ်မှတ်ကာလအတွင်း ထည့်ဝင်ရန် တန်ဖိုးကို ပေးသွင်းရန်

ပျက်ကွက်လျှင် ပေးသွင်းပြီးသည့်အထိ အသင်းသား သို့မဟုတ် အကြံအသင်းသားအခွင့်အရေးကို ယာယီရပ်ဆိုင်း ထားရမည်။

၄၃။ သမဝါယမအသင်းစု၊ သမဝါယမအသင်းစုချုပ်တို့တွင် ပါဝင်သော သမဝါယမအသင်းများ၏ အစု ငွေများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ နည်းဥပဒေ ၄၂ ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ သမဝါယမအသင်းစု၊ သမဝါယမ အသင်းစုချုပ်များ၏ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးက သတ်မှတ်ဆောင်ရွက်ရမည်။

၄၄။ ဗဟိုသမဝါယမအသင်းတွင် ပါဝင်နိုင်သော သမဝါယမအသင်းစုနှင့် သမဝါယမအသင်းစုချုပ်တို့ သည် သမဝါယမသဘောတရားနှင့် နည်းစနစ်များပြန့်ပွားရေး၊ သမဝါယမပညာပေးရေး၊ သမဝါယမ စိတ်ဓာတ်မြှင့်တင်ရေးနှင့် အသင်းအချင်းချင်း စုစည်းညှိနှိုင်း ဆက်စပ်ပေးရေးလုပ်ငန်းများအတွက် ဗဟို သမဝါယမအသင်းသို့ အောက်ပါတို့ကို ထည့်ဝင်ရမည်-

(က) ဗဟိုသမဝါယမအသင်း အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးက ဆုံးဖြတ်သည့်အစု။

(ခ) ဗဟိုသမဝါယမအသင်း အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးက ဆုံးဖြတ်သည့်အတိုင်း လစဉ်ကြေး သို့မဟုတ် နှစ်စဉ်ကြေး။

၄၅။ အသင်းသား၊ အကြံအသင်းသား သို့မဟုတ် အသင်းဝင်သည် ဆန္ဒအလျောက် အသင်းတွင် ငွေစုဆောင်းထားနိုင်သည်။

ယင်းစုဆောင်းငွေအပေါ် အသင်း၏ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးကဆုံး ဖြတ်သော အကျိုးအမြတ်ကို ပေးရမည်။

၄၆။ အသင်းသားကဖြစ်စေ၊ အကြံအသင်းသားကဖြစ်စေ၊ အသင်းဝင်ကဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းကဖြစ်စေ အသင်း၏ ရင်းနှီးငွေ သို့မဟုတ် အခြားချေးငွေအဖြစ် အပ်နှံလျှင် အသင်း က လက်ခံရယူနိုင်သည်။ အသင်းက ရင်းနှီးငွေအဖြစ် လက်ခံလျှင် ယင်းအပေါ် အသင်းလုပ်ငန်း၊ လုပ် ငန်းခွဲအလိုက် အကျိုးအမြတ်ကို အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်အတိုင်း အချိုးကျခွဲဝေ ပေးရမည်။ အခြားချေးငွေအဖြစ် လက်ခံလျှင် အလားတူဆုံးဖြတ်၍ အကျိုးအမြတ်ကို ခွဲဝေပေးရမည်။

၄၇။ အသင်းသား ၊ အကြံအသင်းသားနှင့် အသင်းဝင်တို့က ထည့်ဝင်သော အစုငွေအပေါ် အရပ်ရပ်ဆိုင် ရာ အစည်းအဝေးက အသင်း၏ အသားတင်အမြတ်မှ သတ်မှတ်ချက်နှင့်အညီ အကျိုးအမြတ်ကို ခွဲဝေ ပေးရမည်။

၄၈။ အသင်းမှ ကုန်ဝယ်သူများအတွက် ကုန်ဝယ်တန်ဖိုးအပေါ် လျှော့နှုန်းကို သော်လည်းကောင်း၊ ကုန် ဝယ်တန်ဖိုးအပေါ် ပြန်အမ်းငွေကို သော်လည်းကောင်း၊ အသင်းသား ကုန်ရောင်းသူများအတွက် ကုန် ရောင်းပမာဏအပေါ် ထပ်ဆောင်းပေးငွေကိုသော်လည်းကောင်း အသင်း၏ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်း အဝေးက သတ်မှတ်သည့် နှုန်းထားများနှင့်အညီ ပေးနိုင်သည်။

၄၉။ အသင်း၏ အမှုဆောင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာများ၊ အသင်းဝန်ထမ်းများအတွက် ကြိုးပမ်းဆောင် ရွက်ခန့်နှင့် အသင်းသား၊ အသင်းဝင်များအတွက် အသင်း၏လုပ်ငန်းများတွင် ပါဝင်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက် မှုအပေါ် ခံစားခွင့်ပြုသည့် စရိတ်ချီးမြှင့်ငွေတို့ကို အသင်း၏အသားတင်အမြတ်မထွက်ပေါ်မီ အရပ်ရပ် ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးက သတ်မှတ်သည့်နှုန်းအတိုင်း ခွဲဝေပေးနိုင်သည်။ ယင်းသို့ ခွဲဝေရာတွင် အသင်း အဆင့်ဆင့်အလိုက် ခံစားရမည့် နှုန်းများကို လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ ညွှန်ကြားချက်များနှင့်အညီ ပေး အပ်ရမည်။

၅၀။ အသင်း၏ အကျိုးအတွက် အသင်းဝန်ထမ်းက မိမိရပိုင်ခွင့်ရှိသော ခွင့်ရက်များကို မခံစားဘဲ အသင်း၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ထမ်းဆောင်သည့်အခါ ယင်းခံစားခွင့်ရက်များအစား ယင်းအသင်း ဝန်ထမ်းအား ဆုကြေးအဖြစ် လုပ်ခ သို့မဟုတ် လစာများ ထုတ်ပေးနိုင်သည်။

၅၁။ သမဝါယမအသင်းတိုင်းတွင် မိမိ၏ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် အောက်ပါ ရန်ပုံငွေများကို ခွဲဝေထားရှိရမည်-

- (က) အသင်း၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများကို တိုးချဲ့လုပ်ကိုင်ရန်အတွက် လုပ်ငန်းတိုးချဲ့ရေးရန်ပုံငွေ၊
- (ခ) အသင်းသား၊ အကြိုအသင်းသား၊ အသင်းဝင်များ၊ အသင်းဝန်ထမ်းများနှင့် ယင်းတို့၏ မိသားစုများ ၏ လူမှုရေးနှင့် ယဉ်ကျေးမှုလုပ်ငန်းများဆိုင်ရာ ရန်ပုံငွေ၊
- (ဂ) အသင်း၏ လုပ်ငန်းတွင် မမျှော်မှန်းနိုင်သည့် ဆုံးရှုံးမှုများကြောင့် ပေါ်ပေါက်လာနိုင်သည့် အသုံး စရိတ်များအတွက် အထွေထွေရန်ပုံငွေ။

၅၂။ သမဝါယမအသင်းတိုင်းသည် မိမိ၏ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် အောက်ပါ လျာထားငွေနှင့် ရန်ပုံငွေများကို ခွဲဝေထားရှိနိုင်သည်-

- (က) အသင်း၌ သတ်မှတ်လုပ်သက်ပြည့်သည်အထိ အပြစ်ကင်းရှင်းစွာ တာဝန်ထမ်းဆောင်ခဲ့သော အသင်းဝန်ထမ်းများအား တာဝန်မှ တရားဝင်ရပ်နားသည့်အခါ ထိုက်သင့်သော အကျိုးခံစားခွင့်များ ထုတ်ပေးနိုင်ရန်အတွက် အိုနာစာလျာထားငွေ၊
- (ခ) အခြားရန်ပုံငွေတစ်ရပ်ရပ်။

၅၃။ သမဝါယမအသင်းတိုင်းသည် ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အလိုက် အောက်ပါလျာထားငွေများကို ထားရှိရမည်-

- (က) အသင်းပိုင် ရင်းနှီးပစ္စည်းများ သာမန်ပျက်စီးပြုန်းတီးမှုကို ပြန်လည်အစားထိုးနိုင်ရန် ရင်းနှီး ပစ္စည်းများအတွက် တန်ဖိုးလျှော့လျာထားငွေ၊
- (ခ) အသင်းက အစိုးရအား ပေးသွင်းရန်ရှိသော အခွန်အကောက်များအတွက် အခွန်အရပ်ရပ် ပေးဆောင် ရန် လျာထားငွေ၊
- (ဂ) သတ်မှတ်ကာလအတွင်း အသင်းက ရရန်ရှိမြီစားများကြောင့် အသင်း၏ လှည့်လည်ရင်းနှီးငွေအား မထိခိုက်စေရေးအတွက် ကြွေးဆုံးလျာထားငွေ၊
- (ဃ) လိုအပ်မည့် အာမခံများအတွက် ပေးဆောင်ရန် အာမခံလျာထားငွေ။

၅၄။ သမဝါယမအသင်း၏ အသုံးစရိတ်များတွင် အခွန်အကောက်ပေးငွေ၊ ရင်းနှီးပစ္စည်းများ ပျက်စီး ပြုန်းတီးမှုအတွက် အစားထိုးကုန်ကျစရိတ်ငွေ၊ ကြွေးဆုံးလျာထားငွေ၊ အသင်းဝန်ထမ်းများအတွက် အိုနာစာလျာထားငွေတို့ပါဝင်သည်။ ယင်းငွေများ ပေးသွင်းကျခံပြီးနောက် ပိုသည့် အသင်း၏ ဝင်ငွေသည် အသင်း၏ အသားတင်အမြတ်ငွေဖြစ်သည်။ ယင်းအသားတင်အမြတ်ငွေကို အောက်ပါ အတိုင်း ခွဲဝေလျာထား သုံးစွဲရမည်-

- (က) ပထမဦးစားပေးအဖြစ် အစုများပေါ်တွင် အမြတ်ဝေစုခွဲဝေပေးခြင်း၊
- (ခ) ဒုတိယ ဦးစားပေးအဖြစ် အသင်း၏ အမှုဆောင်များ၊ ဒါရိုက်တာများနှင့် ဝန်ထမ်းများအား ဝန်ဆောင်မှုဆုကြေးပေးခြင်း၊

(ဂ) တတိယ ဦးစားပေးအဖြစ် ကုန်ဝယ် သို့မဟုတ် ကုန်ရောင်းအတွက် ပြန်အမ်းငွေပေးခြင်း၊

(ဃ) စတုတ္ထဦးစားပေးအဖြစ် ရင်းနှီးငွေအပေါ် အကျိုးအမြတ်ခွဲဝေပေးခြင်း။

၅၅။ သမဝါယမအသင်းများသည် ဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်းနှင့် အောက်ပါအချက်များကို လိုက်နာရမည်-

(က) တစ်နှစ်တာလုပ်ငန်းတွင် အရှုံးမရှိစေရန် ကြိုးစားရမည်။

(ခ) အသင်း၏လုပ်ငန်းများအတွက် စရိတ်စကများကို အနည်းဆုံးနှင့် အကျိုးအရှိဆုံး သုံးစွဲရမည်။

(ဂ) အသင်း၌ တင်ရှိသော အကြွေးများသည် အသင်း၏ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးက အခါအား လျော်စွာ လက်ခံသတ်မှတ်သည့် ပမာဏထက် မပိုစေရ။

(ဃ) အသင်း၏ငွေများကို ဘဏ်၊ ငွေစုဘဏ်၊ သမဝါယမဘဏ် သို့မဟုတ် သမဝါယမအသင်း၌ အပ်နှံ၍ လုပ်ကိုင်ရမည်။

(င) အသင်း၏ စာရင်းများကို တစ်နှစ်လျှင် အနည်းဆုံး တစ်ကြိမ် သက်ဆိုင်ရာသမဝါယမဦးစီးဌာနမှ စာရင်းကျွမ်းကျင်သူ သို့မဟုတ် နိုင်ငံတော်အသိအမှတ်ပြုစာရင်းစစ် သို့မဟုတ် စာရင်းစစ်အဖွဲ့ဖြင့် စစ်ဆေးရမည်။

(စ) သမဝါယမအသင်း၏ လုပ်ငန်းသဘာဝနှင့် ပမာဏအရ အသင်း၌ ငွေနှင့် ငွေဖြစ်လွယ်သည့် ပိုင်ဆိုင်မှုအချိုးအစားကို အသင်း၏ ဘဏ္ဍာရေးတောင့်တင်းခိုင်မာရေးအတွက် သက်ဆိုင်ရာ အသင်း၏ အရပ် ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေး သို့မဟုတ် အမှုဆောင်အဖွဲ့ အစည်းအဝေးက အချိုးအစား သတ်မှတ်ရမည်။

၅၆။ သမဝါယမအသင်းတစ်သင်းသည် မိမိငွေပိုငွေလျှံနှင့် ရန်ပုံငွေများကို အောက်ပါနည်းလမ်းများဖြင့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံနိုင်သည်-

(က) အစိုးရအာမခံစာချုပ်များ ဝယ်ယူခြင်း၊

(ခ) အခြားသမဝါယမအသင်းတွင် အစုငွေထည့်ဝင်ခြင်း၊ အခြားချေးငွေအဖြစ် အပ်နှံခြင်းနှင့် ငွေကြေး စာချုပ်များ ဝယ်ယူခြင်း။

အခန်း (၈)

သမဝါယမအသင်းများ အာမခံထားရှိခြင်း

၅၇။ သမဝါယမအသင်းများသည် အသင်း၏ လုပ်ငန်းသဘာဝနှင့် ဆီလျော်စပ်ဆိုင်ပြီး အသင်းအကျိုးကို ဖြစ်စေနိုင်သော အသင်း၏ ရွှေ့ပြောင်းနိုင်သည့် ပစ္စည်းများ၊ မရွှေ့ပြောင်းနိုင်သည့် ပစ္စည်းများနှင့် ငွေ ကြေးလုံခြုံမှုအတွက် အောက်ပါ အာမခံများအနက်မှ လိုအပ်သည့် အာမခံထားရှိရေးနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးက လိုအပ်သလို ဆုံးဖြတ်ထားရမည်-

(က) စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအာမခံ၊

(ခ) ကြွေးမြီအာမခံ၊

(ဂ) အပ်ငွေအာမခံ၊

(ဃ) သမာဓိအာမခံ၊

(င) စက်မှုလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အာမခံ၊

(စ) ကုန်စည်ပို့ဆောင်ရေးဆိုင်ရာ အာမခံ၊

(ဆ) ငွေပို့ငွေသယ်အာမခံ၊

(ဇ) မီးအာမခံ၊

(ဈ) ရရန်ပေးရန်တာဝန်အာမခံ၊

(ည) အထွေထွေအာမခံ။

အခန်း (၉)

သမဝါယမအသင်းလုပ်ငန်းများ

၅၈။ သမဝါယမအသင်းသည် အသင်း၏စည်းကမ်းနှင့်အညီ အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးက အတည်ပြုလက်ခံထားသော လုပ်ငန်းများကို လုပ်ကိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ယင်းသို့လုပ်ကိုင်ရာတွင် ကုန်ထုတ် လုပ်ငန်း သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်း သို့မဟုတ် ကုန်သွယ်မှုလုပ်ငန်းတစ်ခုခုကို ဦးတည်လုပ်ဆောင် ရမည်။

၅၉။ သမဝါယမအသင်းသည် နည်းဥပဒေ ၅၈ အရ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများကို လုပ်ကိုင်ရာတွင် လုပ်ငန်း ၏ သဘာဝနှင့် ပမာဏအလိုက် အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးက အတည်ပြုလက်ခံထားသည့် လုပ်ငန်းများကို လုပ်ကိုင်နိုင်သည်။

၆၀။ သမဝါယမအသင်းများသည် အသင်းသားများ၊ အသင်းဝင်များနှင့် ယင်းတို့၏ ဝန်ထမ်းများ အတွက်သင့်လျော်သော လူမှုရေးနှင့် ယဉ်ကျေးမှုလုပ်ငန်းများကို အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေး၏ သတ်မှတ်ချက်နှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရမည်။

၆၁။ ဗဟိုသမဝါယမအသင်းနှင့် သမဝါယမအသင်းစုချုပ်တို့သည် မိမိ၌ ပါဝင်သော အသင်းဝင်များ အပြင် သမဝါယမအသင်းစု၌ ပါဝင်သော အခြေခံသမဝါယမအသင်းများအတွက် အောက်ပါလုပ်ငန်းများ ကို လုပ်ဆောင်နိုင်သည်-

(က) သမဝါယမစိတ်ဓာတ် ခိုင်မာရေးအတွက်လည်းကောင်း၊ သမဝါယမစွမ်းရည်မြင့်မားရေးအတွက် လည်းကောင်း၊

သမဝါယမပညာ၊ စီးပွားရေးပညာ၊ စာရင်းပညာနှင့် အခြားကုန်ထုတ်လုပ်ငန်း၊ ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းနှင့် ကုန်သွယ်မှုလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ပညာရပ်များ ဖြန့်ဖြူးရန် သင်တန်းများ၊ ဆွေးနွေးပွဲ များ ပြုလုပ်ခြင်း၊

(ခ) လုပ်ငန်းအဆင့်အတန်းမြင့်မားတိုးတက်ရေးအတွက် ဆက်စပ်ညှိနှိုင်းပေးခြင်း၊ စုစည်းပေါင်းစပ်ပေး ခြင်း၊ နည်းလမ်းသစ်များ ရှာဖွေတီထွင်ပေးခြင်း၊

(ဂ) အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ သမဝါယမ အသင်းများနှင့် မြန်မာ့သမဝါယမအသင်းများကို ပေါင်းကူးဆက် စပ်ပေးခြင်း၊

(ဃ) သမဝါယမသဘောတရားနှင့် နည်းစနစ်ပြန့်ပွားရေးအတွက် ဆောင်ရွက်ရန် သမဝါယမကျောင်း များ ဖွင့်လှစ်တည်ထောင်ခြင်း။

၆၂။ ဗဟိုသမဝါယမ အသင်းသည် သမဝါယမအသင်းများအား သမဝါယမစိတ်ဓာတ် ခိုင်မာရေးအတွက် သော်လည်းကောင်း၊ စီးပွားရေးလုပ်ငန်း တိုးတက်အောင်မြင်ရေး အတွက်သော်လည်းကောင်း သင့်မြတ် သည့် ညှိနှိုင်းမှု၊ စည်းရုံးလှုံ့ဆော်မှုများကို အခါအားလျော်စွာ ဦးဆောင်လုပ်ကိုင်ရမည်။

၆၃။ သမဝါယမအသင်းသည် ပုဂ္ဂိုလ်၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဆက်စပ်သော လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ရာတွင် တည် ဆဲဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများနှင့်အညီသာ ဖြစ်စေရမည်။

အခန်း (၁၀)

စာရင်းဇယားများထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်း

၆၄။ သမဝါယမအသင်းသည် လိုအပ်သည့် ငွေစာရင်း၊ ပစ္စည်းစာရင်း၊ အခြားစာရင်းများနှင့် မှတ်တမ်း များကို သတ်မှတ်ချက်နှင့်အညီ ပြုစုထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်။

၆၅။ သမဝါယမကဏ္ဍ စီးပွားရေးစီမံကိန်းစာရင်းများ ပြုစုနိုင်ရေးအတွက် သမဝါယမအသင်းသည် အောက်ပါစာရင်းများကို သက်ဆိုင်ရာသမဝါယမ ဦးစီးဌာနများသို့ ပြုလုပ်ပေးပို့ရမည်-

- (က) သမဝါယမကဏ္ဍ၏နှစ်အလိုက် ကုန်ထုတ်မှု၊ ဝန်ဆောင်မှု၊ ကုန်သွယ်မှုပမာဏနှင့် တန်ဖိုးကို သိရှိ နိုင်ရန်အလို့ငှာ ကဏ္ဍအလိုက် စာရင်းများ၊
- (ခ) နည်းဥပဒေခွဲ (က) ပါ စာရင်းများ၏ လစဉ်၊ သုံးလပတ်၊ ခြောက်လပတ်၊ ကိုးလပတ်နှင့် နှစ်ချုပ် စာရင်းများ၊
- (ဂ) နှစ်အလိုက် နှစ်ချုပ်ကုန်ထုတ်လုပ်မှု၊ ကုန်သွယ်မှု၊ အရှုံးအမြတ်စာရင်းနှင့် လက်ကျန်ရှင်းတမ်းများ။

အခန်း (၁၁)

စာရင်းစစ်ဆေးခြင်း

၆၆။ သမဝါယမအသင်း၏ စာရင်းများကို တစ်နှစ်လျှင် အနည်းဆုံးတစ်ကြိမ် စစ်ဆေးရာတွင် သက်ဆိုင် ရာ သမဝါယမဦးစီးဌာနမှ စာရင်းစစ်ဖြင့်ဖြစ်စေ၊ အစိုးရအသိအမှတ်ပြု စာရင်းကျွမ်းကျင်သူ သို့မဟုတ် အဖွဲ့ဖြင့်ဖြစ်စေ သက်ဆိုင်ရာ သမဝါယမအသင်း၏ ဆန္ဒနှင့်အညီ အသင်း၏ စာရင်းများကို စစ်ဆေး ရမည်။ စာရင်းစစ်ဆေးချက် အစီရင်ခံစာများကို အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာအစည်းအဝေးတွင် တင်ပြ၍ အတည် ပြုရမည်။

၆၇။ သမဝါယမအသင်း၏ စာရင်းများ ရေးသွင်းခြင်း၊ နှစ်ချုပ်စာရင်းများ ရေးဆွဲခြင်းနှင့် စာရင်းစစ် ဆေးခြင်းသည် သက်ဆိုင်ရာ သမဝါယမအသင်း၏ တာဝန်သာ ဖြစ်စေရမည်။

၆၈။ သမဝါယမအသင်း၏ စာရင်းများကို စာရင်းကျွမ်းကျင်သူဖြင့် စစ်ဆေးရာတွင် ခြောက်လတစ်ကြိမ် စစ်ဆေးပြီး နှစ်ကုန်သည့်အခါ နှစ်ချုပ်စာရင်း စစ်ဆေးရမည်။ စာရင်းစစ်ဆေးချက် အစီရင်ခံစာများကို သက်ဆိုင်ရာ သမဝါယမဦးစီးဌာနသို့ ပေးပို့၍ အတည်ပြုရမည်။

၆၉။ အသင်း၏ အကျိုးစီးပွားအတွက် အသင်းသား သို့မဟုတ် အသင်းဝင်တစ်ဦးဦးက အသင်းအပေါ် မကျေနပ်၍ တိုင်ကြားလာလျှင် ယင်းတိုင်ကြားချက်သည် အခြေအမြစ်ရှိသည်ဟု ယူဆပါက သက်ဆိုင် ရာ တစ်ဆင့်မြင့် သမဝါယမဦးစီးဌာနနှင့် အသင်းအဆင့်ဆင့်တို့မှ ကိုယ်စားလှယ်များ ပါဝင်သော အဖွဲ့ဖွဲ့ စည်း၍ သမဝါယမအသင်း၏ စာရင်းကို စစ်ဆေးရမည်။

အခန်း (၁၂)

သမဝါယမအသင်းများအား စီမံခန့်ခွဲခြင်း

၇၀။ (က) အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးသည် သမဝါယမအသင်း၏ အမြင့်ဆုံးအာဏာပိုင်အဖွဲ့အစည်း ဖြစ်ပြီး သမဝါယမအသင်း၏ ကိစ္စအဝဝကို အပြီးသတ် ဆုံးဖြတ်နိုင်ခွင့်ရှိသည်။ အမှုဆောင်အဖွဲ့သည် အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေးသို့ တာဝန်ခံ၍ အသင်း၏ နေ့စဉ်လုပ်ငန်းများကို စီမံခန့်ခွဲရမည်။

(ခ) သမဝါယမအသင်းစုချုပ်နှင့် ဗဟိုသမဝါယမအသင်းတို့၏ အမှုဆောင်အဖွဲ့သည် ဦးစီးကော်မတီက ဖွဲ့စည်းပေးခြင်းဖြစ်၍ ဦးစီးကော်မတီက သတ်မှတ်ပေးသည့် လုပ်ငန်းများကို တာဝန်ယူရမည့်ပြင် အမှုဆောင်အဖွဲ့သည် သက်ဆိုင်ရာဦးစီးကော်မတီသို့လည်း တာဝန်ခံရမည်။

(ဂ) တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ် သို့မဟုတ် ပြည်ထောင်စုနယ်မြေ သို့မဟုတ် ကိုယ်ပိုင်အုပ်ချုပ်ခွင့်ရ စီရင်စုအဆင့်၌ နည်းဥပဒေ ၁၇ အရ တာဝန်ပေးအပ်ထားသော သမဝါယမအသင်းစုချုပ် နှင့် ဗဟို သမဝါယမအသင်းတို့၏ ဦးစီးကော်မတီဝင်များသည် သက်ဆိုင်ရာအသင်း၏ အမှုဆောင်အဖွဲ့က ခွဲဝေ သတ်မှတ်ပေးသည့် လုပ်ငန်းများကို တာဝန်ယူရမည့်ပြင် အမှုဆောင်အဖွဲ့သို့လည်း တာဝန်ခံရမည်။

(ဃ) သမဝါယမအသင်းများ၏ ဝန်ထမ်းများသည် သတ်မှတ်ပေးထားသော လုပ်ငန်းများကို လုပ်ငန်း တာဝန်ခံများ၏လက်အောက်တွင် သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ လုပ်ကိုင်၍ လုပ်ငန်းတာဝန်ခံများသို့ တာဝန်ခံရမည်။

၇၁။ (က) သမဝါယမအသင်းများသည် လုပ်ငန်းအတွက် လိုအပ်သည့် လခစားဝန်ထမ်းများ၊ ပုတ်ပြတ် လုပ်ခစားဝန်ထမ်းများကို တာဝန်သတ်မှတ်၍ ခန့်ထားနိုင်သည်။

(ခ) သမဝါယမအသင်းဝန်ထမ်းများသည် သမဝါယမအသင်းက ခွင့်ပြုသော ရပိုင်ခွင့်များကို ခံစားခွင့် ရှိသည်။

(ဂ) သမဝါယမအသင်းဝန်ထမ်းများသည် အသင်း၏ အသားတင်အမြတ်ငွေအနက်မှ သတ်မှတ်ထား သည့် ဝန်ဆောင်မှုဆုကြေးကို ရပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

(ဃ) သမဝါယမအသင်းဝန်ထမ်းများသည် ယင်းတို့၏ အသင်းတွင် အသင်းစည်းကမ်းနှင့်အညီ အသင်း သားအဖြစ်လည်း ပါဝင်ခွင့်ရှိသည်။

(င) အသင်းသားတစ်ဦးသည် သမဝါယမအသင်းတွင် ကိုယ်တိုင်ပါဝင်ဆောင်ရွက်ပါက ယင်းသို့ပါဝင် ဆောင်ရွက်သည့် အတိုင်းအတာအထိ တာဝန်နှင့် ရပိုင်ခွင့်များရှိသည်။

၇၂။ သမဝါယမအသင်းများသည်-

(က) သမဝါယမအသင်းဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ အမိန့်နှင့်ညွှန်ကြားချက်များကို စုစည်းထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်၊

(ခ) အသင်းသား၊ အကြံအသင်းသား၊ အသင်းဝင်၊ ဦးစီးကော်မတီဝင်၊ အမှုဆောင် သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာ အဖွဲ့ဝင် သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများနှင့်ပတ်သက်သည့် မှတ်တမ်းများ၊ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများကို ထိန်း သိမ်းထားရှိရမည်။

အခန်း (၁၃)

ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲခြင်း

၇၃။ (က) သမဝါယမအသင်းကို အသင်းသား၊ အသင်းဝင်၊ ဦးစီးကော်မတီဝင်များ၏ ဆန္ဒဖြင့် စီမံခန့်ခွဲ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရမည်။

- (ခ) ဦးစီးကော်မတီ၊ အမှုဆောင်အဖွဲ့သည် အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေး တစ်ခုနှင့်တစ်ခုအကြား အရပ်ရပ်ဆိုင်ရာ အစည်းအဝေး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များဖြင့် အသင်းကို ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရမည်။
- (ဂ) သမဝါယမအသင်း လုပ်ငန်းအဖွဲ့များကို ဦးစီးကော်မတီ သို့မဟုတ် အမှုဆောင်အဖွဲ့က ကြီးကြပ် ကွပ်ကဲရမည်။
- (ဃ) ဝန်ထမ်းများကို အမှုဆောင်အဖွဲ့ကဖြစ်စေ၊ တာဝန်လွှဲအပ်ခြင်းခံရသည့် လုပ်ငန်းအဖွဲ့ကဖြစ်စေ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရမည်။

အခန်း (၁၄)

စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းခြင်း

- ၇၄။ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် ဥပဒေပုဒ်မ ၂၅ ပါ အကြောင်းတစ်ရပ်ရပ်ပေါ်ပေါက်လျှင် သက်ဆိုင်ရာ သမဝါယမအသင်းအား စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းနိုင်သည်။ ယင်းသို့ စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရန် အမိန့်ချမှတ်လျှင် ဥပဒေပုဒ်မ ၂၆ အရ စာရင်းရှင်းတာဝန်ခံကို ခန့်အပ်၍ တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို သတ်မှတ်ပေးရမည်။ စာရင်းရှင်းတာဝန်ခံအဖြစ် ဦးစီးဌာနမှ အရာရှိတစ်ဦးဦးကိုဖြစ်စေ၊ အခြားသင့် လျော်သူတစ်ဦးဦးကို ဖြစ်စေ၊ စာရင်းစစ်အဖွဲ့ကိုဖြစ်စေ ခန့်အပ်နိုင်သည်။ လိုအပ်ပါက အဖွဲ့ဖွဲ့စည်း၍ တာ ဝန်ပေးအပ်နိုင်သည်။
- ၇၅။ အသင်းအား စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းသည့်အခါ အသင်းက ပေးလျှော်ရန်အတွက် အသင်းသား၊ အသင်းဝင်များက ယင်းတို့ ထည့်ဝင်ထားသော အစုငွေအထိ ပေးလျှော်ပြီးပါက သက်ဆိုင်ရာ အသင်း သား၊ အသင်းဝင်များအား ပေးလျှော်ရန် တာဝန်ပြီးဆုံးကြောင်း စာရင်းရှင်းတာဝန်ခံက လက်မှတ်ထုတ် ပေးရမည်။

အခန်း (၁၅)

သမဝါယမအလံနှင့် သမဝါယမတံဆိပ်

- ၇၆။ ဝန်ကြီးဌာနသည် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ သမဝါယမအဖွဲ့ချုပ်၏ အလံပါ အသွေးအရောင်နှင့် သဘော တရားကို အခြေခံ၍ သမဝါယမအသင်း၊ ဦးစီးဌာန၊ ဝန်ကြီးဌာနနှင့် ဝန်ကြီးဌာနလက်အောက်ရှိ ဦးစီး ဌာနနှင့် လုပ်ငန်းများက အသုံးပြုရမည့် သမဝါယမအလံနှင့် သမဝါယမတံဆိပ်တို့ကို သတ်မှတ်ပေးရ မည့်ပြင် ယင်းတို့ကို အသုံးပြုရာတွင် လိုက်နာရမည့် စည်းကမ်းများကိုလည်း သတ်မှတ်ပေးရမည်။
- ၇၇။ နည်းဥပဒေ ၁၉ အရ မှတ်ပုံတင်ပြီးသော သမဝါယမအသင်းများသာလျှင် “သမဝါယမ” ဆိုသည့် စကားရပ်ကိုသော်လည်းကောင်း၊ သမဝါယမဟု အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်သော အခြားဘာသာရပ်ဖြင့် ရေး သားထားသည့် စကားရပ်ကိုသော်လည်းကောင်း၊ သတ်မှတ်ထားသည့် သမဝါယမအလံနှင့် တံဆိပ်ကို သော်လည်းကောင်း သုံးစွဲခွင့်ရှိသည်။
- ၇၈။ သမဝါယမအသင်းများသည် မိမိလုပ်ကိုင်သော ကုန်ထုတ်လုပ်ငန်း၊ ကုန်သွယ်မှုလုပ်ငန်း သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းကဏ္ဍအလိုက်ဖြစ်စေ၊ တစ်သင်းလုံးအတွက်ဖြစ်စေ ကုန်အမှတ်တံဆိပ် ပြုလုပ်သုံး စွဲနိုင်သည်။

အခန်း (၁၆)

အထွေထွေ

၇၉။ အသင်းသား သို့မဟုတ် အကြိုအသင်းသား၏ အစုနှင့် အကျိုးခံစားခွင့်များကို အသင်းသား သို့မဟုတ် အကြိုအသင်းသား၏ အမွေဆက်ခံသူထံ လက်ဝယ်အရောက်ပေးအပ်နိုင်ရေးအတွက် လိုအပ်လျှင် အသင်းပိုင်ပစ္စည်းများကို ထုခွဲရောင်းချနိုင်သည်။

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

၈၁။ သမဝါယမအသင်း၏ အသင်းသား သို့မဟုတ် အကြိုအသင်းသား သို့မဟုတ် အသင်းဝင်များ၏ အစုငွေ သို့မဟုတ် အခြားအကျိုးသက်ဆိုင်ခွင့်ကို မည်သည့်တရားရုံးကမျှ ဝရမ်းဖမ်းဆီးပိုင်ခွင့် မရှိစေရ။

၈၂။ သမဝါယမအသင်းနည်းဥပဒေများ (၁၉၉၈ ခုနှစ်) ကို ဤနည်းဥပဒေများဖြင့် ရုပ်သိမ်းလိုက်သည်။

(ပုံ) ကျော်ဆန်း၊

ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီး၊

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ၊

သမဝါယမဝန်ကြီးဌာန။