

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ
ကျန်းမာရေးနှင့်အားကစားဝန်ကြီးဌာန
(မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့်သားဖွားကောင်စီနည်းဥပဒေများ)
အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၇၂/ ၂၀၁၇
၁၃၇၉ ခုနှစ်၊ သီတင်းကျွတ်လပြည့်ကျော် ၁၂ ရက်
(၂၀၁၇ ခုနှစ်၊ အောက်တိုဘာလ ၁၇ ရက်)

ကျန်းမာရေးနှင့်အားကစားဝန်ကြီးဌာနသည် မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့်သားဖွားကောင်စီ ဥပဒေပုဒ်မ ၅၂၊ ပုဒ်မခွဲ (က) အရ အပ်နှင်းထားသော လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို ကျင့်သုံး၍ ပြည်ထောင်စု အစိုးရအဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ဤနည်းဥပဒေများကို ထုတ်ပြန်လိုက်သည်။

အခန်း (၁)

အမည်နှင့်အဓိပ္ပာယ်ဖော်ပြချက်

- ၁။ ဤနည်းဥပဒေများကို မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့်သားဖွားကောင်စီနည်းဥပဒေများ ဟု ခေါ်တွင်စေ ရမည်။
- ၂။ ဤနည်းဥပဒေများတွင်ပါရှိသော စကားရပ်များသည် မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့်သားဖွားကောင်စီ ဥပဒေ တွင်ပါရှိသည့်အတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည်။ ထို့အပြင် အောက်ပါစကားရပ်များသည် ဖော်ပြပါအတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည်-
- (က) ဥပဒေ ဆိုသည်မှာ မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့်သားဖွားကောင်စီဥပဒေ ကိုဆိုသည်၊
- (ခ) အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ် ဆိုသည်မှာ ကောင်စီက သတ်မှတ်သော ပညာရေးအဆင့်အတန်းနှင့် အရည်အသွေးအာမခံမှု အကဲဖြတ်လမ်းညွှန်ချက် (Accreditation Guideline) နှင့်အညီ ဖွင့်လှစ်သင်ကြားပြီး သူနာပြုသားဖွားဆိုင်ရာဘွဲ့၊ ဒီပလိုမာနှင့် အောင်လက်မှတ် တစ်ခုခုကို အပ်နှင်းသည့် ပြည်တွင်းရှိ ပုဂ္ဂလိက သူနာပြုသားဖွား အတတ်ပညာသင်ကျောင်း တစ်ခုခု ဖွင့်လှစ်ခွင့်ပြုနိုင်ရန် အသိအမှတ်ပြုကြောင်း ထုတ်ပေးသည့် စာတမ်း အမှတ်အသားကို ဆိုသည်၊
- (ဂ) မှတ်ပုံတင်လက်မှတ် ဆိုသည်မှာ သက်ဆိုင်ရာကောင်စီက အသိအမှတ်ပြုထားသော ပြည်တွင်း ပြည်ပရှိ သူနာပြုသားဖွားအတတ်ပညာသင်ကျောင်း တစ်ခုခုက အပ်နှင်းသည့် ဘွဲ့၊ ဒီပလိုမာနှင့် အောင်လက်မှတ် တစ်ခုခု ရရှိသူအား မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင် သူနာပြုအဖြစ်သော်လည်းကောင်း၊ သားဖွားအဖြစ်သော်လည်းကောင်း၊ သူနာပြုသားဖွားအဖြစ် သော်လည်းကောင်း အမည်စာရင်းရေးသွင်း ပြီးနောက် ကောင်စီက ထုတ်ပေးသော မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်ကို ဆိုသည်။

- (ဃ) လုပ်ငန်းလိုင်စင် ဆိုသည်မှာ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနကဖြစ်စေ၊ ယင်းဝန်ကြီးဌာနက ခွင့်ပြုသော အဖွဲ့အစည်းကဖြစ်စေ ပုဂ္ဂလိကသူနာပြုသားဖွား အတတ်ပညာသင်ကျောင်း တည်ထောင်ရန် ထုတ်ပေးသည့် ခွင့်ပြုမိန့်ကို ဆိုသည်။
- (င) ပုံစံ ဆိုသည်မှာ ဤနည်းဥပဒေများအရ သတ်မှတ်သော ပုံစံတစ်ခုခုကို ဆိုသည်။
- (စ) ကောင်စီဖြစ်မြောက်ရေးကော်မတီ ဆိုသည်မှာ ကောင်စီဝင်များကို ရွေးချယ်ပြီး ကောင်စီ ဖွဲ့စည်းနိုင်ရေးအတွက် လိုအပ်သောကိစ္စများ ဆောင်ရွက်ရန် ဥပဒေ ပုဒ်မ ၅ အရ ဝန်ကြီးဌာနက ဖွဲ့စည်းတာဝန်ပေးအပ်သော ကော်မတီကို ဆိုသည်။

အခန်း(၂)

ကောင်စီဝင်ရွေးချယ်ခြင်းနှင့်ကောင်စီဖွဲ့စည်းခြင်း

၃။ ဝန်ကြီးဌာနသည်-

- (က) ဥပဒေပုဒ်မ ၅ အရ ကောင်စီဖြစ်မြောက်ရေး ကော်မတီကို ပဏာမကောင်စီဝင်အဖြစ် ရွေးချယ်လျာထားမည့်သူမှအပ အခြားသင့်လျော်သော ပုဂ္ဂိုလ် (၅) ဦးဖြင့် ဖွဲ့စည်းရမည်။
- (ခ) နည်းဥပဒေခွဲ (က) အရ ဖွဲ့စည်းရာတွင် ကျန်းမာရေးနှင့်သက်ဆိုင်သည့် အစိုးရဌာန အဖွဲ့အစည်းများ၊ အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများမှ သူနာပြုသားဖွား ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် အခြားသင့်လျော်သော ပုဂ္ဂိုလ်များပါဝင်ရမည်။

၄။ ကောင်စီဖြစ်မြောက်ရေးကော်မတီသည်-

- (က) ဥပဒေ ပုဒ်မ ၇၊ ပုဒ်မခွဲ (က)၊ ပုဒ်မခွဲငယ် (၁) မှ (၁၁) ထိ ပဏာမ ကောင်စီဝင်များ ရွေးချယ်လျာထားနိုင်ရေးအတွက် ကိုယ်စားလှယ်များ၏ အမည်စာရင်းကို ဖြည့်စွက်ပေးပို့နိုင်ရန် သက်ဆိုင်ရာ အစိုးရဌာနအဖွဲ့အစည်းများနှင့် အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများထံသို့ ပုံစံ (၂) ဖြင့် တောင်းခံရမည်။
- (ခ) ယင်းသက်ဆိုင်ရာ အစိုးရဌာန အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများက မိမိတို့ရွေးချယ်ထားသည့် ကိုယ်စားလှယ်များအမည်ကို ပုံစံ (၂) ပါ ဇယားအတိုင်း ပြုစု၍ ပြန်လည် ပေးပို့စေရမည်။
- (ဂ) နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) အရ ပုံစံ (၂) ပေးပို့ရမည့်ရက်ကို တစ်ပါတည်း သတ်မှတ်ပေးရမည်။
- (ဃ) နည်းဥပဒေ ၄၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) အရ ပေးပို့လာသော ကိုယ်စားလှယ်များ၏ အမည်စာရင်းကို ပုံစံ (၁) ဖြင့်ပြုစုထားရမည်။

၅။ ကောင်စီဖြစ်မြောက်ရေးကော်မတီသည်-

- (က) ဥပဒေ ပုဒ်မ ၇၊ ပုဒ်မခွဲ (က) ပုဒ်မခွဲငယ် (၁၂) ပါ အငြိမ်းစားသူနာပြု၊ သားဖွား၊ သူနာပြု သားဖွားများ၏ သင့်လျော်သော အငြိမ်းစားကိုယ်စားလှယ် အမည်စာရင်းရရှိရန် အမည်စာရင်း ရရှိလိုသော ရက်မတိုင်မီ အနည်းဆုံး ရက်ပေါင်း ၆၀ ကြိုတင်၍ နေ့စဉ်ထုတ် သတင်းစာများတွင် အသိပေးကြော်ငြာရမည်။
- (ခ) ကြော်ငြာရာတွင် အောက်ပါအချက်များပါဝင်ရမည်-

(၁) ဥပဒေပုဒ်မ ၇၊ ပုဒ်မခွဲ (ခ) ပါ ကောင်စီဝင်၏ အရည်အချင်းများ၊

(၂) ပေးပို့ရမည့်ပုံစံ (၂)၊

(၃) နောက်ဆုံးပေးပို့ရမည့်ရက်စွဲ၊

(၄) ပေးပို့ရမည့်နေရာ။

(ဂ) ပုံစံ (၂) ဖြင့်ပေးပို့သည့် အငြိမ်းစားသူနာပြု၊ သားဖွား၊ သူနာပြုသားဖွားတို့၏ ကိုယ်စားလှယ် အမည်စာရင်းကို ပုံစံ (၁) ဖြင့် ပြုစုထားရမည်။

၆။ ကောင်စီဖြစ်မြောက်ရေးကော်မတီသည်-

(က) ပုံစံ (၁)ဖြင့် အမည်စာရင်းပြုစုထားသော ကိုယ်စားလှယ်များကို ဥပဒေပုဒ်မ ၇၊ ပုဒ်မခွဲ (ခ) ပါ အရည်အချင်းများနှင့် ပြည့်စုံခြင်းရှိ မရှိ စိစစ်ရမည်၊

(ခ) သတ်မှတ်ထားသည့် အရည်အချင်းများနှင့် ပြည့်စုံပါက အမည်စာရင်း တင်သွင်းခံရသူများကို ပဏာမကောင်စီဝင်များအဖြစ် ပုံစံ (၃) တွင် ဖြည့်စွက်ပြုစုရမည်၊

(ဂ) ပုံစံ (၁) ဖြင့် ပြုစုထားသည့် အမည်စာရင်းပါ ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးဦးသည် သတ်မှတ် အရည်အချင်းများနှင့် မပြည့်စုံကြောင်း တွေ့ရှိရပါက ယင်းကိုယ်စားလှယ်၏ အမည်စာရင်းတွင် အစားထိုးနိုင်ရေးအတွက် ကိုယ်စားလှယ်အမည်စာရင်း ထပ်မံပေးပို့ပေးရန်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ နည်းဥပဒေ ၄ (ဃ) ပါ စာရင်းနှင့်သက်ဆိုင်ပါက သက်ဆိုင်ရာ အစိုးရဌာန၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများသို့ အကြောင်းကြားခြင်းကို လည်းကောင်း၊ နည်းဥပဒေ ၅ (ဂ) ပါ စာရင်းနှင့် သက်ဆိုင်ပါက သတင်းစာတွင် အသိပေးကြော်ငြာခြင်းကိုလည်းကောင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။

၇။ ကောင်စီဖြစ်မြောက်ရေးကော်မတီသည် ကောင်စီဝင် ရွေးချယ်တင်မြှောက်ရန်အတွက် ပဏာမ ကောင်စီဝင်များအဖြစ် အမည်စာရင်း တင်သွင်းခံရသူများကို ပုံစံ (၄) ဖြင့် ပြုစုထားရမည်။

၈။ ကောင်စီဖြစ်မြောက်ရေးကော်မတီသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၇၊ ပုဒ်မခွဲ (ဂ) အရ ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူးနှင့် တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူး ရွေးချယ်တင်မြှောက်ပွဲ ကျင်းပမည့်နေ့ရက်နှင့် အချိန်၊ နေရာတို့ကို သတ်မှတ်၍ ပဏာမကောင်စီဝင်များထံ အသိပေးအကြောင်းကြားရမည်။

၉။ ကောင်စီဖြစ်မြောက်ရေးကော်မတီသည် ပဏာမကောင်စီဝင်များက ယင်းတို့အနက်မှ ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူးနှင့် တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူးတို့ကို ရွေးချယ်တင်မြှောက်ရာတွင် ပုံစံ (၅) ကို အသုံးပြု၍ ဆန္ဒပြုရွေးချယ်စေရမည်။

၁၀။ ကောင်စီဖြစ်မြောက်ရေးကော်မတီသည် နည်းဥပဒေ ၉ အရ ရွေးချယ်လျာထားသော ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုတိယ ဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူးနှင့် တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူးတို့ပါဝင်သည့် ကောင်စီဝင်များ၏ အမည်စာရင်းကို ကောင်စီဖွဲ့စည်းနိုင်ရေးအတွက် ဥပဒေပုဒ်မ ၇၊ ပုဒ်မခွဲ (ဃ)အရ ဝန်ကြီးဌာနသို့ တင်ပြရမည်။

၁၁။ ဝန်ကြီးဌာနသည် ကောင်စီဖြစ်မြောက်ရေးကော်မတီက နည်းဥပဒေ ၁၀ အရ တင်ပြသော ကောင်စီ ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုတိယ ဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူး၊ တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူးနှင့် ကောင်စီဝင်များပါဝင်သည့် စုစုပေါင်း ၆၀ ဦးထက်မပိုသော ကောင်စီကို အမိန့်ကြော်ငြာစာထုတ်ပြန်၍ ဖွဲ့စည်းရမည်။

အခန်း (၃)

ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းတာဝန်ပေးအပ်ခြင်း

၁၂။ (က) ကောင်စီသည် မိမိ၏ တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များအနက်မှ အောက်ဖော်ပြပါ လုပ်ငန်းတာဝန်များ ကို ကောင်စီ၏ ကိုယ်စား အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ကို အမိန့်ကြော်ငြာစာ ထုတ်ပြန်၍ ဖွဲ့စည်းတာဝန်ပေးအပ်ရမည်-

- (၁) ဥပဒေပုဒ်မ ၁၄၊ ပုဒ်မခွဲ (ခ)၊ (ဂ)၊ (ဃ)၊ (ဈ)၊ (ည)၊ (ဋ) နှင့် (ဏ) ပါ လုပ်ပိုင်ခွင့်များ၊
- (၂) ဥပဒေပုဒ်မ ၁၄၊ ပုဒ်မခွဲ (က)အရ ဖွဲ့စည်းထားသော သူနာပြု၊ သားဖွားလုပ်ငန်း ကြီးကြပ်ရေးအဖွဲ့များ၊ ဥပဒေပုဒ်မ ၁၅၊ ပုဒ်မခွဲ (ခ) အရ ဖွဲ့စည်းထားသော လုပ်ငန်းကော်မတီများ၏ တင်ပြချက်များအား ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများအရ ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ လိုအပ်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်ခြင်း၊
- (၃) သူနာပြု၊ သားဖွား၊ သူနာပြုသားဖွားများ၏ အောင်လက်မှတ်များအား အတည်ပြုခြင်း၊ ငြင်းပယ်ခြင်း၊
- (၄) သူနာပြု၊ သားဖွား၊ သူနာပြုသားဖွားများ၏ မှတ်ပုံတင်လက်မှတ် ထုတ်ပေးရန် လျှောက်ထားချက်များကို ခွင့်ပြုခြင်း၊ ဆိုင်းငံ့ခြင်း၊ ငြင်းပယ်ခြင်း၊
- (၅) သူနာပြု၊ သားဖွား၊ သူနာပြုသားဖွားများ၏ လိုင်စင်၊ ကန့်သတ်လိုင်စင် လျှောက်ထားချက်များကို ခွင့်ပြုခြင်း၊ ဆိုင်းငံ့ခြင်း၊ ငြင်းပယ်ခြင်း၊
- (၆) သက်ဆိုင်ရာ လိုင်စင် သို့မဟုတ် ကန့်သတ်လိုင်စင်၏ သက်တမ်းတိုးမြှင့်ခြင်း လျှောက်ထားချက် များကို စိစစ်၍ သက်တမ်းတိုးမြှင့်ရန် ခွင့်ပြုခြင်း၊ ဆိုင်းငံ့ခြင်း၊ ငြင်းပယ်ခြင်း၊
- (၇) သူနာပြု၊ သားဖွား၊ သူနာပြုသားဖွားများ၏ မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်၊ လိုင်စင် သို့မဟုတ် ကန့်သတ်လိုင်စင်ပျက်စီးခြင်း သို့မဟုတ် ပျောက်ဆုံးခြင်းအတွက် လျှောက်ထားချက်များကို စိစစ်၍ မူရင်းခွဲထုတ်ပေးခြင်း၊
- (၈) ဘဏ္ဍာရေးနှင့်စပ်လျဉ်း၍ နည်းဥပဒေ ၆၉၊ ၇၀ တို့နှင့်အညီ စီမံဆောင်ရွက်စေခြင်း။

(ခ) ကောင်စီက အခါအားလျော်စွာ ပေးအပ်သော လုပ်ငန်းတာဝန်များကို အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်း။

၁၃။ ဗဟို အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သည်-

- (က) လစဉ်အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများကို ကောင်စီဝင်များသို့ အသိပေးပြန်ဝေရမည်၊
- (ခ) နည်းဥပဒေ ၁၂ အရ ပေးအပ်ထားသော မိမိ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်ဆောင်ရွက်ချက်များ၊ ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ကောင်စီ၏ အနီးစပ်ဆုံး အစည်းအဝေးတွင်တင်ပြ၍ မှတ်တမ်းတင်ထားရမည်။

အခန်း(၄)

ဘွဲ့၊ ဒီပလိုမာနှင့် အောင်လက်မှတ်များကို စိစစ်ခြင်း၊ အရည်အချင်းစစ်ဆေး၍ အသိအမှတ်ပြုခြင်းနှင့် မှတ်ပုံတင်ခြင်း

၁၄။ ဥပဒေပုဒ်မ ၁၆၊ ပုဒ်မခွဲ (က) အရ ပြည်တွင်းရှိ သူနာပြုသားဖွား အတတ်ပညာသင်ကျောင်း တစ်ခုခုက အပ်နှင်းသည့် ဘွဲ့၊ ဒီပလိုမာ သို့မဟုတ် အောင်လက်မှတ်ရရှိသူသည် မှတ်ပုံတင်လက်မှတ် ရရှိရန် ပုံစံ (၆) ဖြင့်ကောင်စီသို့ လျှောက်ထားနိုင်သည်။

၁၅။ (က) ဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၇၊ ပုဒ်မခွဲ (က) အရအသိအမှတ်ပြုသော ပြည်ပရှိသူနာပြုသားဖွား အတတ်ပညာသင်ကျောင်းတစ်ခုခုက အပ်နှင်းသည့် ဘွဲ့၊ ဒီပလိုမာ သို့မဟုတ် အောင်လက်မှတ်ရရှိသော နိုင်ငံသား သို့မဟုတ် နိုင်ငံခြားသားသည် ပြည်တွင်း၌ သူနာပြုအဖြစ် သော်လည်းကောင်း၊ သားဖွားအဖြစ်သော်လည်းကောင်း၊ သူနာပြုသားဖွားအဖြစ်သော်လည်းကောင်း မှတ်ပုံတင်လက်မှတ် ရရှိရန် ပုံစံ (၇) ဖြင့် ကောင်စီသို့ လျှောက်ထားနိုင်သည်။
(ခ) နည်းဥပဒေခွဲ (က) အရ လျှောက်ထားသူသည် နိုင်ငံခြားသားဖြစ်ပါက အောက်ပါ အထောက်အထားများကို ပူးတွဲတင်ပြရမည်-

- (၁) သက်ဆိုင်ရာ ပြည်ပရှိ သူနာပြုသားဖွားကောင်စီ သို့မဟုတ် ယင်းကောင်စီကဲ့သို့သော သူနာပြု သားဖွား အာဏာပိုင် (Nursing Regulatory Authority) က ထုတ်ပေးသော မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်၊ သက်တမ်းရှိလိုင်စင် သို့မဟုတ် အခြား အသိအမှတ်ပြု အထောက်အထားလက်မှတ်၊
- (၂) သက်ဆိုင်ရာ ပြည်ပနိုင်ငံတွင် သူနာပြု၊ သားဖွား သို့မဟုတ် သူနာပြုသားဖွား လုပ်ငန်းအတတ်ပညာဖြင့် အနည်းဆုံး သုံးနှစ် တစ်ဆက်တည်း တာဝန်ထမ်းဆောင်ခဲ့ပြီးဖြစ်ကြောင်း အထောက်အထား။

၁၆။ ကောင်စီသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၁၄၊ ပုဒ်မခွဲ (ခ) အရ အောက်ပါ သူနာပြု သို့မဟုတ် သားဖွား၏ ဘွဲ့၊ ဒီပလိုမာ၊ အောင်လက်မှတ်များကို အသိအမှတ်ပြုနိုင်ရေးအတွက် အရည်အချင်းစစ်ဆေးရန် ကင်းလွတ်ခွင့်ပြုပြီး ကာလသတ်မှတ်၍ မှတ်ပုံတင်ခွင့်ပြုနိုင်သည်-

- (က) နိုင်ငံတော်မှ ဖိတ်ကြားသော ဧည့်သူနာပြု သားဖွားများ၊
- (ခ) သူနာပြု၊ သားဖွားအကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များ၊
- (ဂ) အစည်းအဝေးနှင့် ဆွေးနွေးပွဲများ (Seminar, Workshop, Conference etc.) သို့တက်ရောက်လာသူများ၊
- (ဃ) ဝန်ကြီးဌာနမှ အသိအမှတ်ပြုထားသော အဖွဲ့အစည်းနှင့် လိုက်ပါလာသော သူနာပြု၊ သားဖွားများ၊
- (င) လူနာနှင့် တိုက်ရိုက်ထိတွေ့ဆက်ဆံခြင်းမရှိသော သူနာပြု၊ သားဖွားများ။

၁၇။ ကောင်စီသည် ပြည်တွင်းနှင့် ပြည်ပနိုင်ငံများရှိ သူနာပြုသားဖွား အတတ်ပညာသင်ကျောင်း တစ်ခုခုက အပ်နှင်းသည့် ဘွဲ့၊ ဒီပလိုမာနှင့် အောင်လက်မှတ်များကို မှန်ကန်မှု ရှိမရှိ စိစစ်ပြီး အသိအမှတ်ပြုရန် သင့် မသင့် သဘောထားမှတ်ချက်နှင့် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ချက်တို့ကို တင်ပြစေရန် ဥပဒေပုဒ်မ ၁၅၊ ပုဒ်မခွဲ (ခ) ပုဒ်မခွဲငယ် (၅) အရ သူနာပြုသားဖွား မှတ်ပုံတင်စာမေးပွဲ စစ်ဆေးရေး လုပ်ငန်းကော်မတီကို ဖွဲ့စည်း၍ တာဝန်ပေးနိုင်သည်။

၁၈။ သူနာပြုသားဖွား မှတ်ပုံတင်စာမေးပွဲစစ်ဆေးရေး လုပ်ငန်းကော်မတီသည် နည်းဥပဒေ ၁၇ ပါ တာဝန်ပေးအပ်ချက်အရ သက်ဆိုင်ရာ သူနာပြုသားဖွားကောင်စီ သို့မဟုတ် ယင်းကောင်စီကဲ့သို့သော သူနာပြုသားဖွား အာဏာပိုင် (Nursing Regulatory Authority) က အသိအမှတ်ပြုသည့် ပြည်တွင်း သို့မဟုတ် ပြည်ပရှိ သူနာပြုသားဖွား

အတတ်ပညာသင်ကျောင်းတစ်ခုခုက အပ်နှင်းသည့် ဘွဲ့၊ ဒီပလိုမာ၊ အောင်လက်မှတ် တစ်ခုခုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အသိအမှတ်ပြုရန် သင့် မသင့် သဘောထားမှတ်ချက်နှင့် အတူ စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ချက်ကို ပူးတွဲ၍ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သို့ တင်ပြရမည်။

၁၉။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သည် နည်းဥပဒေ ၁၈ အရ တင်ပြချက်ကို စိစစ်၍ လိုအပ်ပါက ပြည်တွင်း ပြည်ပရှိ သူနာပြုသားဖွား အတတ်ပညာသင်ကျောင်းတစ်ခုခုက အပ်နှင်းသည့်ဘွဲ့၊ ဒီပလိုမာ၊ အောင်လက်မှတ်နှင့် ယင်းလက်မှတ် ကိုင်ဆောင်သူ၏ အချက်အလက်များကို သက်ဆိုင်ရာ သူနာပြု သားဖွားအတတ်ပညာသင်ကျောင်းမှ ထောက်ခံချက် တောင်းခံစိစစ်နိုင်သည်။

၂၀။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သည် နည်းဥပဒေ ၁၈ အရ တင်ပြချက်များကို စိစစ်ပြီး-

(က) သက်ဆိုင်ရာ ပြည်တွင်းပြည်ပ သူနာပြုသားဖွားကောင်စီ သို့မဟုတ် ယင်းကောင်စီ ကဲ့သို့သော သူနာပြုသားဖွားအာဏာပိုင် (Nursing Regulatory Authority) က အသိအမှတ်ပြုထားသော ကျောင်းများမှ အပ်နှင်းသည့် ဘွဲ့၊ ဒီပလိုမာနှင့် အောင်လက်မှတ်ဖြစ်ပါက အသိအမှတ် ပြုနိုင်သည်။

(ခ) လျှောက်ထားတင်ပြသော ဘွဲ့၊ ဒီပလိုမာနှင့် အောင်လက်မှတ်သည် အောက်ဖော်ပြပါ အချက်တစ်ရပ်ရပ် ငြိစွန်းကြောင်းစိစစ်တွေ့ရှိပါက အသိအမှတ်ပြုရန် ငြင်းပယ်နိုင်သည်-

(၁) မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့်သားဖွားကောင်စီ၊ သက်ဆိုင်ရာ ပြည်ပသူနာပြုသားဖွား ကောင်စီ သို့မဟုတ် ယင်းကောင်စီကဲ့သို့သော သူနာပြုသားဖွားအာဏာပိုင် (Nursing Regulatory Authority) က အသိအမှတ်ပြုထားသော ကျောင်းများမှ အပ်နှင်းသည့် ဘွဲ့၊ ဒီပလိုမာနှင့် အောင်လက်မှတ် မဟုတ်ကြောင်း စစ်ဆေးတွေ့ရှိခြင်း၊

(၂) လျှောက်ထားတင်ပြလာသော ဘွဲ့၊ ဒီပလိုမာနှင့် အောင်လက်မှတ်သည် မှန်ကန်မှု မရှိခြင်း၊ သူနာပြု သို့မဟုတ် သားဖွားအတတ်ပညာဆိုင်ရာ အရည်အချင်းအဆင့်မမီခြင်း၊

(ဂ) အသိအမှတ်ပြုခံရသူအား အရည်အချင်းစစ်ဆေးပြီး စစ်ဆေးချက်ကိုတင်ပြရန် သူနာပြု သားဖွားမှတ်ပုံတင် စာမေးပွဲ စစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်းကော်မတီကို တာဝန်ပေးအပ်ရမည်။

၂၁။ မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်ရရှိရန် လျှောက်ထားသူသည်-

(က) သူနာပြုသားဖွား မှတ်ပုံတင်စာမေးပွဲ စစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်းကော်မတီမှ ကျင်းပသော အရည်အချင်းစစ်စာမေးပွဲကို သတ်မှတ်ထားသော စာမေးပွဲကြေးပေးသွင်း၍ ဖြေဆိုနိုင်သည်။

(ခ) စာမေးပွဲဖြေဆိုရာတွင် အောင်မြင်ခြင်းမရှိပါက နောင်ကျင်းပသော အရည်အချင်းစစ် စာမေးပွဲကို သတ်မှတ်ထားသော စာမေးပွဲကြေးပေးသွင်း၍ ဖြေဆိုနိုင်သည်။

၂၂။ သူနာပြုသားဖွား မှတ်ပုံတင်စာမေးပွဲ စစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်းကော်မတီသည် အရည်အချင်းစစ် စာမေးပွဲ စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်နှင့် သဘောထားမှတ်ချက်တို့ကို ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သို့ တင်ပြရမည်။

၂၃။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သည်-

(က) နည်းဥပဒေ ၂၂ အရ တင်ပြချက်ကို စိစစ်ပြီး မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်ထုတ်ပေးရန် ခွင့်ပြုခြင်း၊ ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ခြင်း ပြုနိုင်သည်။

(ခ) အောက်ဖော်ပြပါ အချက်တစ်ရပ်ရပ် ငြိစွန်းကြောင်း စစ်ဆေးတွေ့ရှိပါက သူနာပြု၊ သားဖွား သို့မဟုတ် သူနာပြုသားဖွား တစ်ဦးဦးအား မှတ်ပုံတင်လက်မှတ် ထုတ်ပေးရန် ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ခြင်း ပြုနိုင်သည်။

(၁) မူးယစ်ဆေးဝါးသုံးစွဲသူဖြစ်ခြင်း၊

(၂) မမှန်မကန်အချက်အလက်များဖော်ပြ၍ လျှောက်ထားခြင်း၊

(၃) စာမေးပွဲဖြေဆိုရာတွင် မသမာမှုများတွေ့ရှိခြင်း၊

(၄) အရည်အချင်းစစ်ဆေးစာမေးပွဲ ဖြေဆိုအောင်မြင်မှု မရှိခြင်း၊

(၅) စိတ်ပေါ့သွပ်ခြင်း၊

(၆) အကျင့်စာရိတ္တနှင့် သက်ဆိုင်သောပြစ်မှု သို့မဟုတ် ခုနစ်နှစ်အထိ ထောင်ဒဏ် ထိုက်သင့်သော ပြစ်မှုကျူးလွန်ကြောင်း ပြစ်မှုထင်ရှား စီရင်ခံရမှုခြင်း၊

(၇) ဝန်ကြီးဌာနမှ မှတ်ပုံတင်လက်မှတ် ထုတ်ပေးခြင်းမပြုရန် ညွှန်ကြားချက်ရှိနေခြင်း။

(ဂ) နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) ပါ အကြောင်းအရာတစ်ရပ်ရပ်ကြောင့် ငြင်းပယ်ခြင်းပြုပါက ငြင်းပယ်သည့် အကြောင်းအား လျှောက်ထားသူထံ အကြောင်းကြားစာပေးပို့ခြင်း သို့မဟုတ် သင့်လျော်သောနည်းဖြင့် ကြေညာခြင်းပြုရမည်။

(ဃ) နည်းဥပဒေခွဲ (ခ)၊ နည်းဥပဒေခွဲငယ် ၆ ပါ ပြစ်မှုတစ်ရပ်ရပ်ဖြင့် ပြစ်မှုထင်ရှားစီရင် ခံရမှုသော်လည်း ၎င်းကျူးလွန်သည့် ပြစ်မှုအမျိုးအစား၊ ပြစ်ဒဏ်ကာလ၊ ပြစ်ဒဏ်မှ လွတ်မြောက် ပြီးနောက် ၎င်း၏ပြုမူနေထိုင်မှု အခြေအနေတို့ကို ထောက်ရှု၍ မှတ်ပုံတင် လက်မှတ် ထုတ်ပေး သင့်ကြောင်း ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့က သုံးသပ်ရရှိပါက ထိုသူကို မှတ်ပုံတင်လက်မှတ် ထုတ်ပေးရန် ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

(င) မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်ထုတ်ပေးရန် ခွင့်ပြုပါက သတ်မှတ်ထားသော မှတ်ပုံတင်ကြေးကို ပေးသွင်းစေရမည်။

၂၄။ နည်းဥပဒေ ၂၃၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ဃ) အရ မှတ်ပုံတင်လက်မှတ် ထုတ်ပေးရန် ခွင့်ပြုသည့်အခါ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် ပြည်တွင်းမှ ဘွဲ့၊ ဒီပလိုမာ သို့မဟုတ် အောင်လက်မှတ် ရရှိသူများအတွက် သူနာပြုမှတ်ပုံတင်စာအုပ် ပုံစံ (၈) တွင် နံပါတ်စဉ်ရှေ့၌ “သန (မ)” ဟူ၍လည်းကောင်း၊ သားဖွား မှတ်ပုံတင်စာအုပ် ပုံစံ (၉) တွင် နံပါတ်စဉ်ရှေ့၌ “သ (မ)” ဟူ၍လည်းကောင်း၊ သူနာပြုသားဖွား မှတ်ပုံတင်စာအုပ် ပုံစံ (၁၀) တွင် နံပါတ်စဉ်ရှေ့၌ “သနသ (မ)” ဟူ၍လည်းကောင်း ဖော်ပြ ရေးသားရမည်။

၂၅။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သည် သားဖွားမှတ်ပုံတင်လက်မှတ် ရရှိပြီးသူက သူနာပြု အောင်လက်မှတ် ထပ်မံရရှိ၍ သူနာပြုသားဖွား မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်ထုတ်ပေးရန် သက်ဆိုင်ရာ အောင်လက်မှတ်၊ ထောက်ခံချက်တို့နှင့်အတူ လျှောက်ထားလာပါက စိစစ်ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

၂၆။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် သူနာပြုသားဖွား မှတ်ပုံတင်လက်မှတ် ထုတ်ပေးရန် ခွင့်ပြုခြင်းခံရသည့် နည်းဥပဒေ ၂၅ ပါ လျှောက်ထားသူ၏ အမည်ကို သားဖွားမှတ်ပုံတင်စာအုပ်မှ စာရင်းပယ်ဖျက်ပြီး သူနာပြုသားဖွားမှတ်ပုံတင်စာအုပ် ပုံစံ (၁၀) တွင် နံပါတ်စဉ်ရှေ့၌ “သနသ(မ)” ဟူ၍ ပြောင်းလဲမှတ်ပုံ တင်ရမည်။

၂၇။ နည်းဥပဒေ ၂၃၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ဃ) အရ မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်ထုတ်ပေးရန် ခွင့်ပြုသည့်အခါ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည်-

(က) ပြည်ပမှ ဘွဲ့၊ ဒီပလိုမာ သို့မဟုတ် အောင်လက်မှတ်ရရှိလာသော နိုင်ငံသားသူနာပြုများ အတွက် သူနာပြုမှတ်ပုံတင်စာအုပ်ပုံစံ (၁၁) တွင် နံပါတ်စဉ်ရှေ့၌ “သန/ကန့်သတ်(မ)” ဟူ၍လည်းကောင်း၊ သားဖွားဖြစ်လျှင် သားဖွားမှတ်ပုံတင်စာအုပ် ပုံစံ (၁၂) တွင် နံပါတ်စဉ်ရှေ့၌ “သ/ ကန့်သတ်(မ)” ဟူ၍လည်းကောင်း၊ သူနာပြုသားဖွားဖြစ်လျှင် သူနာပြု သားဖွားမှတ်ပုံတင်စာအုပ် ပုံစံ (၁၃) တွင် “သနသ/ ကန့်သတ် (မ)” ဟူ၍လည်းကောင်း ဖော်ပြရေးသားရမည်။

(ခ) ပြည်ပမှ ဘွဲ့၊ ဒီပလိုမာ သို့မဟုတ် အောင်လက်မှတ်ရရှိလာသော နိုင်ငံခြားသား သူနာပြုများအတွက် သူနာပြုမှတ်ပုံတင်စာအုပ် ပုံစံ (၁၄) တွင် နံပါတ်စဉ်ရှေ့၌ “TR(N)” ဟူ၍လည်းကောင်း၊ သားဖွားဖြစ်လျှင် သားဖွားမှတ်ပုံတင်စာအုပ် ပုံစံ (၁၅) တွင် နံပါတ်စဉ် ရှေ့၌ “TR (M)” ဟူ၍လည်းကောင်း၊ သူနာပြုသားဖွားဖြစ်လျှင် သူနာပြုသားဖွားမှတ်ပုံတင် စာအုပ်ပုံစံ (၁၆) တွင် နံပါတ်စဉ်ရှေ့၌ “TR (NM)” ဟူ၍လည်းကောင်းဖော်ပြရေးသားရမည်။

၂၈။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် ပြည်တွင်းမှ ဘွဲ့၊ ဒီပလိုမာ သို့မဟုတ် အောင်လက်မှတ်ရရှိသူများ အတွက် သူနာပြုမှတ်ပုံတင်လက်မှတ် “သန (မ)” ကို ပုံစံ (၁၇) ဖြင့်လည်းကောင်း၊ သားဖွားမှတ်ပုံတင် လက်မှတ် “သ (မ)” ကို ပုံစံ(၁၈)ဖြင့်လည်းကောင်း၊ သူနာပြုသားဖွား မှတ်ပုံတင်လက်မှတ် “သနသ (မ)” ကို ပုံစံ(၁၉) ဖြင့်လည်းကောင်း ကောင်စီဥက္ကဋ္ဌနှင့် မှတ်ပုံတင်အရာရှိတို့က လက်မှတ်ရေးထိုး၍ ထုတ်ပေးရမည်။

၂၉။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည်-

(က) ပြည်ပမှ ဘွဲ့၊ ဒီပလိုမာ သို့မဟုတ် အောင်လက်မှတ်ရရှိသော နိုင်ငံသားသူနာပြုများ အတွက် မှတ်ပုံတင်လက်မှတ် “သန / ကန့်သတ် (မ)” ကို ပုံစံ(၂၀)ဖြင့်လည်းကောင်း၊ သားဖွား မှတ်ပုံတင်လက်မှတ် “သ/ကန့်သတ် (မ)” ကို ပုံစံ(၂၁) ဖြင့်လည်းကောင်း၊ သူနာပြုသားဖွား မှတ်ပုံတင်လက်မှတ် “သနသ/ ကန့်သတ် (မ)” ကို ပုံစံ(၂၂)ဖြင့်လည်းကောင်း ကောင်စီဥက္ကဋ္ဌနှင့် မှတ်ပုံတင်အရာရှိတို့က လက်မှတ်ရေးထိုး၍ ထုတ်ပေးရမည်။

(ခ) ပြည်ပမှ ဘွဲ့၊ ဒီပလိုမာ သို့မဟုတ် အောင်လက်မှတ်ရရှိသော နိုင်ငံခြားသားများအတွက် သူနာပြု မှတ်ပုံတင်လက်မှတ် “TR (M)” ကို ပုံစံ(၂၄) သူနာပြု မှတ်ပုံတင်လက်မှတ် “TR (N)” ကို ပုံစံ (၂၃) ဖြင့်လည်းကောင်း၊ သားဖွားဖြစ်လည်းကောင်း၊ သူနာပြုသားဖွား မှတ်ပုံတင်လက်မှတ် “TR (NM)” ကို ပုံစံ (၂၅) ဖြင့်လည်းကောင်း၊ ကောင်စီဥက္ကဋ္ဌနှင့် မှတ်ပုံတင်အရာရှိတို့က လက်မှတ်ရေးထိုး၍ ထုတ်ပေးရမည်။

(ဂ) နည်းဥပဒေခွဲ (က) နှင့် (ခ) တို့အရ မှတ်ပုံတင်လက်မှတ် ထုတ်ပေးရာတွင် ကောင်စီ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ မှတ်ပုံတင်သက်တမ်းကာလ သတ်မှတ်ပေးရမည်။

အခန်း(၅)

လိုင်စင်

၃၀။ ပြည်တွင်းမှ ဘွဲ့၊ ဒီပလိုမာ သို့မဟုတ် အောင်လက်မှတ်ရရှိပြီး နည်းဥပဒေ ၂၈ အရ ထုတ်ပေးသည့် မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်ရရှိထားသော သူနာပြု၊ သားဖွား သို့မဟုတ် သူနာပြုသားဖွားသည် သူနာပြု အတတ်ပညာဖြင့်ဖြစ်စေ၊ သားဖွားအတတ်ပညာဖြင့်ဖြစ်စေ၊ သူနာပြုသားဖွား အတတ်ပညာဖြင့်ဖြစ်စေ လုပ်ကိုင်လိုပါက လိုင်စင်ထုတ်ပေးရန် ပုံစံ (၂၆) ဖြင့် ကောင်စီသို့လျှောက်ထားရမည်။

၃၁။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သည်-

- (က) နည်းဥပဒေ ၃၀ အရ လျှောက်ထားချက်ကို စိစစ်ပြီး လိုင်စင်ထုတ်ပေးရန် ခွင့်ပြုခြင်း၊ ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ခြင်းပြုနိုင်သည်၊
- (ခ) နည်းဥပဒေ ၂၈ အရ မှတ်ပုံတင်လက်မှတ် ရရှိပြီးသူကို လိုင်စင်ထုတ်ပေးရန် ခွင့်ပြုနိုင်သည်၊
- (ဂ) ဥပဒေပုဒ်မ ၁၉ ပုဒ်မခွဲ (ခ) နှင့် ဥပဒေပုဒ်မ ၂၀ ပုဒ်မခွဲ (ခ) အရ အောက်ဖော်ပြပါ အချက်တစ်ရပ်ရပ် ငြိစွန်းကြောင်း ကောင်စီက စစ်ဆေးတွေ့ရှိလျှင် သူနာပြု၊ သားဖွား၊ သူနာပြုသားဖွား တစ်ဦးဦးအား လိုင်စင်ထုတ်ပေးရန် ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ခြင်းပြုနိုင်သည်-
 - (၁) မူးယစ်ဆေးဝါးသုံးစွဲသူဖြစ်ခြင်း၊
 - (၂) မမှန်မကန်အချက်အလက်များဖော်ပြ၍ လျှောက်ထားခြင်း၊
 - (၃) သူနာပြု၊ သားဖွား လိုက်နာရမည့် ကျင့်ဝတ်သိက္ခာကို ချိုးဖောက်ခြင်း၊
 - (၄) စိတ်ပေါ့သွပ်ခြင်း၊
 - (၅) အကျင့်စာရိတ္တနှင့် သက်ဆိုင်သောပြစ်မှု သို့မဟုတ် ခုနစ်နှစ်အထိ ထောင်ဒဏ်ထိုက်သင့်သော ပြစ်မှု ကျူးလွန်ကြောင်း ပြစ်မှုထင်ရှားစီရင်ခြင်း ခံရဖူးခြင်း၊
 - (၆) ဝန်ကြီးဌာနမှ လိုင်စင်ထုတ်ပေးခွင့်မပြုရန် ညွှန်ကြားချက်ရှိနေခြင်း၊
 - (၇) သေဆုံးခြင်း။

- (ဃ) နည်းဥပဒေခွဲ (ဂ) ပါ အကြောင်းအရာ တစ်ရပ်ရပ်ကြောင့် ငြင်းပယ်ခြင်းပြုပါက လျှောက်ထားသူထံ အကြောင်းကြားစာပေးပို့ခြင်း သို့မဟုတ် သင့်လျော်သော နည်းလမ်းဖြင့် ကြေညာခြင်း ပြုရမည်၊
- (င) ယင်းဆုံးဖြတ်ချက်ကို ကောင်စီ၏ အနီးစပ်ဆုံး အစည်းအဝေးတွင် တင်ပြ၍ မှတ်တမ်း တင်ထားရမည်၊
- (စ) နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) အရ ခွင့်ပြုပါက သတ်မှတ်ထားသော လိုင်စင်ကြေးကို ပေးသွင်းစေရမည်။

၃၂။ နည်းဥပဒေ ၃၁၊ နည်းဥပဒေခွဲ(ခ)အရ လိုင်စင်ထုတ်ပေးရန် ခွင့်ပြုသည့်အခါ မှတ်ပုံတင် အရာရှိသည်-

- (က) သူနာပြုလိုင်စင် မှတ်တမ်းစာအုပ်ကို ပုံစံ (၂၇) ဖြင့်လည်းကောင်း၊ သားဖွားလိုင်စင် မှတ်တမ်းစာအုပ်ကို ပုံစံ (၂၈) ဖြင့်လည်းကောင်း၊ သူနာပြုသားဖွား လိုင်စင်မှတ်တမ်းစာအုပ်ကို ပုံစံ (၂၉) ဖြင့်လည်းကောင်း မှတ်တမ်းတင်၍ လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်၊
- (ခ) သူနာပြုလိုင်စင် နံပါတ်ရှေ့၌ “သန(လ)” ဟူ၍လည်းကောင်း၊ သားဖွားလိုင်စင်နံပါတ်ရှေ့၌ “သ(လ)”ဟူ၍လည်းကောင်း၊ သူနာပြုသားဖွားလိုင်စင်နံပါတ်ရှေ့၌ “သနသ(လ)”ဟူ၍လည်းကောင်း ဖော်ပြရမည်။

၃၃။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် နည်းဥပဒေ ၃၂ အရ လိုင်စင်မှတ်တမ်းစာအုပ်တွင် ရေးသွင်း ဖော်ပြပြီးနောက် သူနာပြုလိုင်စင် “သန(လ)” ကို ပုံစံ(၃၀)ဖြင့်လည်းကောင်း၊ သားဖွားလိုင်စင် “သ(လ)” ကို ပုံစံ (၃၁) ဖြင့်လည်းကောင်း၊ သူနာပြုသားဖွားလိုင်စင် “သနသ(လ)” ကို ပုံစံ (၃၂) ဖြင့်လည်းကောင်း ဖြည့်စွက်ရမည်။

၃၄။ နည်းဥပဒေ ၃၃ အရ ဖြည့်စွက်ပြီးသော သက်ဆိုင်ရာလိုင်စင်ကို ကောင်စီဥက္ကဋ္ဌကဖြစ်စေ၊ ကောင်စီ ဥက္ကဋ္ဌကိုယ်စား မှတ်ပုံတင်အရာရှိကဖြစ်စေ လက်မှတ်ရေးထိုးပြီးနောက် မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ထုတ်ပေးရမည်။

၃၅။ နည်းဥပဒေ ၃၄ အရ ထုတ်ပေးသည့် လိုင်စင်အသီးသီး၏ သက်တမ်းသည် ကောင်စီက သတ်မှတ်သည့် ကာလအတိုင်းဖြစ်သည်။

၃၆။ (က) ဥပဒေပုဒ်မ ၂၇၊ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းခံရသူသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၂၄၊ ပုဒ်မခွဲ (က) အရ လိုင်စင်ထုတ်ပေးရန် ခိုင်လုံသော အထောက်အထားများ တင်ပြပြီး ပုံစံ (၃၃) ဖြင့် ကောင်စီသို့ ပြန်လည်လျှောက်ထားနိုင်သည်။

(ခ) ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သည် နည်းဥပဒေခွဲ (က) အရ လျှောက်ထားချက်ကို စိစစ်ပြီး လိုင်စင်ကို ပြန်လည်ထုတ်ပေးရန် ခွင့်ပြုခြင်း၊ ငြင်းပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဆိုင်းငံ့ခြင်း ပြုနိုင်သည်။ ထိုဆုံးဖြတ်ချက်ကို ကောင်စီ၏ အနီးစပ်ဆုံး အစည်းအဝေးတွင် တင်ပြ၍ မှတ်တမ်းတင်ထားရမည်။

(ဂ) လိုင်စင်ထုတ်ပေးရန် ဆုံးဖြတ်သည့်အခါ နည်းဥပဒေ ၃၂၊ ၃၃ နှင့် ၃၄ တို့နှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရမည်။

အခန်း(၆)

ကန့်သတ်လိုင်စင်

၃၇။ ပြည်ပမှ ဘွဲ့၊ ဒီပလိုမာ သို့မဟုတ် အောင်လက်မှတ်ရရှိပြီး နည်းဥပဒေ ၂၉ အရ ထုတ်ပေးသည့် မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်ရရှိထားသော နိုင်ငံသား သို့မဟုတ် နိုင်ငံခြားသား သူနာပြု၊ သားဖွားနှင့် သူနာပြု သားဖွားသည် သူနာပြုအတတ်ပညာဖြင့်ဖြစ်စေ၊ သားဖွားအတတ်ပညာဖြင့်ဖြစ်စေ၊ သူနာပြုသားဖွား အတတ်ပညာဖြင့်ဖြစ်စေ လုပ်ကိုင်လိုပါက ကန့်သတ်လိုင်စင်ထုတ်ပေးရန် ကောင်စီသို့ ပုံစံ (၃၄) ဖြင့် လျှောက်ထားရမည်။

၃၈။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သည်-

(က) နည်းဥပဒေ ၃၇ အရ လျှောက်ထားချက်ကို စိစစ်ပြီး ကန့်သတ်လိုင်စင် ထုတ်ပေးရန် ခွင့်ပြုခြင်း၊ ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ခြင်း ပြုနိုင်သည်။

(ခ) နည်းဥပဒေ ၂၉ အရ မှတ်ပုံတင်လက်မှတ် ရရှိပြီးသူကို ကန့်သတ်လိုင်စင် ထုတ်ပေးရန် ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

(ဂ) ကန့်သတ်လိုင်စင် လျှောက်ထားရာတွင် အောက်ပါအကြောင်းတစ်ရပ်ရပ်တွေ့ရှိပါက ကန့်သတ်လိုင်စင် ထုတ်ပေးရန် ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ခြင်း ပြုနိုင်သည်-

(၁) လူနာနှင့် ဆက်သွယ်ရန် အခက်အခဲရှိခြင်း၊

(၂) လိုအပ်သောအထောက်အထားများခိုင်လုံစွာ တင်ပြနိုင်မှု မရှိခြင်း၊

(၃) တက်ရောက်ခဲ့သည့် သက်ဆိုင်ရာ ပြည်ပရှိ သူနာပြုသားဖွားကောင်စီ သို့မဟုတ် ယင်းကောင်စီ ကဲ့သို့သော သူနာပြုသားဖွား အာဏာပိုင် (Nursing Regulatory Authority) က အသိအမှတ်ပြုသော သူနာပြု သို့မဟုတ် သားဖွားအတတ်ပညာ သင်ကျောင်းမှ အောင်မြင်သူမဟုတ်ခြင်း၊

(၄) မှတ်ပုံတင်လက်မှတ် မရရှိသူဖြစ်ခြင်း၊

(၅) နိုင်ငံကူးလက်မှတ်နှင့် ပြည်ဝင်ခွင့် ဗီဇာအထောက်အထားများကို မှန်ကန်ပြည့်စုံစွာ တင်ပြနိုင်မှု မရှိခြင်း၊

(၆) သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာန၏ ခွင့်ပြုချက်ကို တင်ပြနိုင်မှု မရှိခြင်း။

(ဃ) နည်းဥပဒေခွဲ (ဂ) ပါ အကြောင်းအရာ တစ်ရပ်ရပ်ကြောင့် ငြင်းပယ်ခြင်းပြုပါက လျှောက်ထားသူထံ အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့ခြင်း သို့မဟုတ် သင့်လျော်သော နည်းလမ်းဖြင့် ကြေညာခြင်း ပြုရမည်။

၃၉။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သည်-

(က) နည်းဥပဒေ ၃၈ အရ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ကောင်စီ၏ အနီးစပ်ဆုံး အစည်းအဝေးတွင် တင်ပြ၍ မှတ်တမ်းတင်ထားရမည်၊

(ခ) ကောင်စီက ကန့်သတ်လိုင်စင်ထုတ်ပေးရန် အတည်ပြုပါက လျှောက်ထားသူကို ကန့်သတ် လိုင်စင်ကြေး ပေးသွင်းစေရမည်။

၄၀။ ကန့်သတ် လိုင်စင်ထုတ်ပေးရန် ခွင့်ပြုသည့်အခါ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည်-

(က) နိုင်ငံသားအတွက်-

(၁) သူနာပြုကန့်သတ်လိုင်စင် မှတ်တမ်းစာအုပ်ကို ပုံစံ(၃၅)ဖြင့်လည်းကောင်း၊ သားဖွား ကန့်သတ် လိုင်စင် မှတ်တမ်းစာအုပ်ကို ပုံစံ (၃၆) ဖြင့်လည်းကောင်း၊ သူနာပြုသားဖွားကန့်သတ်လိုင်စင် မှတ်တမ်း စာအုပ်ကို ပုံစံ(၃၇)ဖြင့်လည်းကောင်း မှတ်တမ်းတင် ရေးသွင်းထားရမည်၊

(၂) သူနာပြုကန့်သတ်လိုင်စင် နံပါတ်ရှေ့၌ “N.LL(N)” ဟူ၍လည်းကောင်း၊ သားဖွား ကန့်သတ်လိုင်စင် နံပါတ်ရှေ့၌ “N.LL(M)” ဟူ၍လည်းကောင်း၊ သူနာပြုသားဖွား ကန့်သတ်လိုင်စင် နံပါတ်ရှေ့၌ “N.LL(NM)” ဟူ၍လည်းကောင်း ဖော်ပြရမည်။

(ခ) နိုင်ငံခြားသားအတွက်-

(၁) သူနာပြုကန့်သတ်လိုင်စင် မှတ်တမ်းစာအုပ်ကို ပုံစံ(၃၈)ဖြင့် လည်းကောင်း၊ သားဖွားကန့်သတ် လိုင်စင် မှတ်တမ်းစာအုပ်ကို ပုံစံ (၃၉) ဖြင့်လည်းကောင်း၊ သူနာပြုသားဖွားကန့်သတ်လိုင်စင် မှတ်တမ်းစာအုပ်ကို ပုံစံ (၄၀) ဖြင့်လည်းကောင်း မှတ်တမ်းတင် ရေးသွင်းထားရမည်၊

(၂) သူနာပြုကန့်သတ်လိုင်စင် နံပါတ်ရှေ့၌ “F.LL(N)” ဟူ၍လည်းကောင်း၊ သားဖွားကန့်သတ်လိုင် စင်နံပါတ်ရှေ့၌ “F.LL(M)” ဟူ၍လည်းကောင်း၊ သူနာပြုသားဖွားကန့်သတ်လိုင်စင် နံပါတ်ရှေ့၌ “F.LL(NM)” ဟူ၍လည်းကောင်း ဖော်ပြရမည်။

၄၁။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် နည်းဥပဒေ ၄၀ အရ သက်ဆိုင်ရာ ကန့်သတ်လိုင်စင် မှတ်တမ်းစာအုပ်တွင် ရေးသွင်းဖော်ပြပြီးနောက်-

(က) နိုင်ငံသားအတွက် သူနာပြုကန့်သတ်လိုင်စင် “N.LL(N)” ကို ပုံစံ (၄၁) ဖြင့်လည်းကောင်း၊ သားဖွားကန့်သတ်လိုင်စင် “N.LL(M)” ကို ပုံစံ (၄၂) ဖြင့်လည်းကောင်း၊ သူနာပြုသားဖွားကန့်သတ် လိုင်စင် “N.LL(NM)” ကို ပုံစံ(၄၃) ဖြင့်လည်းကောင်း ဖြည့်စွက်ရမည်၊

(ခ) နိုင်ငံခြားသားအတွက် သူနာပြုကန့်သတ်လိုင်စင် “F.LL(N)” ကို ပုံစံ (၄၄) ဖြင့်လည်းကောင်း၊ သားဖွားကန့်သတ်လိုင်စင် “F.LL(M)” ကို ပုံစံ (၄၅) ဖြင့်လည်းကောင်း၊ သူနာပြုသားဖွားကန့်သတ် လိုင်စင် “F.LL(NM)” ကို ပုံစံ (၄၆) ဖြင့်လည်းကောင်း ဖြည့်စွက်ရမည်။

၄၂။ သက်ဆိုင်ရာ ကန့်သတ်လိုင်စင်ကို သက်တမ်းကာလနှင့် စည်းကမ်းချက်များ သတ်မှတ်၍ ကောင်စီ ဥက္ကဋ္ဌကဖြစ်စေ၊ ကောင်စီဥက္ကဋ္ဌကိုယ်စား မှတ်ပုံတင်အရာရှိကဖြစ်စေ၊ လက်မှတ်ရေးထိုးပြီးနောက် မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ထုတ်ပေးရမည်။

၄၃။ နည်းဥပဒေ ၄၂ အရ ထုတ်ပေးသည့် ကန့်သတ်လိုင်စင်အသီးသီး၏ သက်တမ်းသည် ကောင်စီက သတ်မှတ်သည့် ကာလအတိုင်းဖြစ်သည်။

၄၄။ (က) ဥပဒေပုဒ်မ ၂၇၊ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းခံရသူသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၂၄၊ ပုဒ်မခွဲ (က) အရ ကန့်သတ်လိုင်စင်ထုတ်ပေးရန် ခိုင်လုံသောအထောက်အထားများ တင်ပြပြီး ပုံစံ(၄၇)ဖြင့် ကောင်စီသို့ ပြန်လည်လျှောက်ထားနိုင်သည်၊

(ခ) ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သည် နည်းဥပဒေခွဲ (က) အရ လျှောက်ထားချက်ကို စိစစ်ပြီး ကန့်သတ် လိုင်စင်ကို ပြန်လည်ထုတ်ပေးရန် ခွင့်ပြုခြင်း၊ ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ခြင်း ပြုနိုင်သည်။ ထိုဆုံးဖြတ်ချက်ကို ကောင်စီ၏ အနီးစပ်ဆုံး အစည်းအဝေးတွင် တင်ပြ၍ မှတ်တမ်းတင်ထားရမည်၊

(ဂ) ကန့်သတ်လိုင်စင် ထုတ်ပေးရန် ဆုံးဖြတ်သည့်အခါ နည်းဥပဒေ ၄၀၊ ၄၁ နှင့် ၄၂ တို့ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် အညီဆောင်ရွက်ရမည်။

အခန်း (၇)

လိုင်စင် သို့မဟုတ် ကန့်သတ် လိုင်စင်သက်တမ်း တိုးမြှင့်ခြင်း

၄၅။ (က) လိုင်စင် သို့မဟုတ် ကန့်သတ်လိုင်စင် ရရှိသူသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၂၃၊ ပုဒ်မခွဲ (က) အရ လိုင်စင် သို့မဟုတ် ကန့်သတ်လိုင်စင် သက်တမ်းတိုးမြှင့်ပေးရန် ကောင်စီသို့ လျှောက်ထားရာတွင် လိုင်စင်အတွက် ဖြစ်ပါက ပုံစံ (၄၈) ဖြင့် လည်းကောင်း၊ ကန့်သတ်လိုင်စင် အတွက်ဖြစ်ပါက ပုံစံ (၄၉) ဖြင့် လည်းကောင်း လျှောက်ထားရမည်၊

(ခ) သက်တမ်းတိုးမြှင့် လျှောက်ထားရာတွင် လိုင်စင်သက်တမ်း တစ်နှစ်အောက်ပြတ်တောက်ခြင်းဖြစ်ပါ က သတ်မှတ်ဒဏ်ကြေးငွေ ပေးသွင်းပြီး သက်တမ်းတိုးမြှင့်ရန် လျှောက်ထားရမည်၊

(ဂ) လိုင်စင်သက်တမ်း တစ်နှစ်နှင့် အထက် သက်တမ်းပြတ်တောက်ခြင်းဖြစ်ပါက သက်တမ်း တိုးမြှင့်ခွင့်မရှိဘဲ ဤနည်းဥပဒေများနှင့်အညီ လိုင်စင်ကို ပြန်လည်လျှောက်ထားရမည်။

၄၆။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သည်-

- (က) နည်းဥပဒေ ၄၅၊ နည်းဥပဒေခွဲ (က) အရ လျှောက်ထားချက်ကိုစိစစ်ပြီးလိုင်စင် သို့မဟုတ် ကန့်သတ် လိုင်စင် သက်တမ်း တိုးမြှင့်ပေးရန် ခွင့်ပြုခြင်း၊ ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ခြင်း ပြုနိုင်သည်။
- (ခ) အောက်ဖော်ပြပါ ငြိစွန်းချက် တစ်ရပ်ရပ်ကို စစ်ဆေးတွေ့ရှိပါက လိုင်စင် သို့မဟုတ် ကန့်သတ် လိုင်စင် သက်တမ်းတိုးမြှင့်ပေးရန် ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ခြင်းပြုနိုင်သည်-
- (၁) နည်းဥပဒေ ၃၁၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ဂ) နှင့် နည်းဥပဒေ ၃၈၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ဂ) ပါ အကြောင်းတစ်ရပ် ရပ်နှင့် ကင်းလွတ်မှုမရှိခြင်း၊
- (၂) လိုင်စင်စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်ခြင်း၊
- (၃) ဝန်ကြီးဌာနမှ သက်တမ်းတိုးမြှင့်ပေးခွင့်မပြုရန် ညွှန်ကြားချက်ရှိနေခြင်း၊
- (၄) ဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်အရ ပြစ်ဒဏ်စီရင်ခံရခြင်း။
- (ဂ) နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) ပါ အကြောင်းအရာတစ်ရပ်ရပ်ကြောင့် ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ခြင်း ပြုပါကလျှောက်ထားသူထံ အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့ခြင်း သို့မဟုတ် သင့်လျော်သည့်နည်းလမ်းဖြင့် ကြေညာခြင်းပြုရမည်။

၄၇။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သည်-

- (က) နည်းဥပဒေ ၄၅၊ နည်းဥပဒေခွဲ (က) အရ လိုင်စင် သက်တမ်းတိုးမြှင့်ရန် လျှောက်ထားသူများကို လိုအပ်သောအထောက်အထားများပြည့်စုံပါက ခွင့်ပြုနိုင်သည်။
- (ခ) နည်းဥပဒေခွဲ (က) အရ သက်တမ်းတိုးမြှင့်ပေးရန် ခွင့်ပြုပါက သတ်မှတ်ထားသော လိုင်စင် သို့မဟုတ် ကန့်သတ်လိုင်စင် သက်တမ်းတိုးမြှင့်ကြေးကို ပေးသွင်းစေရမည်။
- ၄၈။ နည်းဥပဒေ ၄၇၊ နည်းဥပဒေခွဲ (က) အရ သက်တမ်းတိုးမြှင့်ရန် ခွင့်ပြုပါက သက်တမ်းတိုးမြှင့် ပေးသည့် လိုင်စင် သို့မဟုတ် ကန့်သတ်လိုင်စင်တွင် ကောင်စီ ဥက္ကဋ္ဌကဖြစ်စေ၊ ကောင်စီဥက္ကဋ္ဌ ကိုယ်စား မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ဖြစ်စေ လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

အခန်း (၈)

မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်၊ လိုင်စင် နှင့် ကန့်သတ် လိုင်စင်ပျက်စီးခြင်းနှင့် ပျောက်ဆုံးခြင်း

၄၉။ သူနာပြု၊ သားဖွား သို့မဟုတ် သူနာပြုသားဖွားသည်-

- (က) မိမိအား ထုတ်ပေးထားသော မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်၊ လိုင်စင်နှင့် ကန့်သတ်လိုင်စင် တစ်ခုခု ပျောက်ဆုံးပါက မိမိနှင့် သက်ဆိုင်သည့် မြို့နယ်သူနာပြု သားဖွား လုပ်ငန်းကြီးကြပ်ရေးအဖွဲ့နှင့် ရဲစခန်း၏ ထောက်ခံ ချက်မူရင်းတို့ဖြင့် ကောင်စီသို့ မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်၊ လိုင်စင် သို့မဟုတ် ကန့်သတ်လိုင်စင် မူရင်းခွဲ ထုတ်ပေးရန် ပုံစံ (၅၀) ဖြင့် လျှောက်ထားနိုင်သည်။

(ခ) မိမိအား ထုတ်ပေးထားသော မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်၊ လိုင်စင်၊ ကန့်သတ်လိုင်စင်တစ်ခုခု ပျက်စီးပါက ပျက်စီးနေသော မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်၊ လိုင်စင်နှင့် ကန့်သတ်လိုင်စင်ကို တင်ပြချက် မူရင်းခွဲ ထုတ်ပေးရန် ပုံစံ (၅၀) ဖြင့် ကောင်စီသို့ လျှောက်ထားနိုင်သည်။

(ဂ) နည်းဥပဒေခွဲ (က) နှင့် (ခ) တို့အရ လျှောက်ထားရာတွင် သတ်မှတ်ထားသော မူရင်းခွဲကြေးကို ကောင်စီက သတ်မှတ်ထားသော နည်းလမ်းအတိုင်း ပေးသွင်းရမည်။

၅၀။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် နည်းဥပဒေ ၄၉ အရ လျှောက်ထားချက်ကို စိစစ်ပြီး မှန်ကန်မှုရှိပါက ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်၊ လိုင်စင် သို့မဟုတ် ကန့်သတ်လိုင်စင် မူရင်းခွဲ တစ်ခုခု ထုတ်ပေးရမည်။

အခန်း(၉)

ပုဂ္ဂလိက သူနာပြု သားဖွား အတတ်ပညာသင်ကျောင်း တည်ထောင်ဖွင့်လှစ်ခြင်း

၅၁။ ပုဂ္ဂလိက သူနာပြုသားဖွား အတတ်ပညာသင်ကျောင်းတစ်ခုခုကို တည်ထောင်ဖွင့်လှစ်လိုသူသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၃၁၊ ပုဒ်မခွဲ

(ခ) အရ အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ် ထုတ်ပေးရန် သတ်မှတ်ထားသော ဝန်ဆောင်ခကို သတ်မှတ်ထားသော နည်းလမ်းအတိုင်း ပေးသွင်း၍ ပုံစံ (၅၁) ဖြင့် ကောင်စီသို့ လျှောက်ထားရမည်။

၅၂။ ကောင်စီသည် နည်းဥပဒေ ၅၁ အရ လျှောက်ထားခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ကောင်စီက သတ်မှတ်ထားသော သင်တန်းဆိုင်ရာ စံချိန်စံညွှန်းများနှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိ မရှိ စိစစ်ပြီး အကဲဖြတ်ချက် တင်ပြစေရန် သူနာပြုသားဖွား ပညာရေးနှင့် လုပ်ငန်းအရည်အသွေး အာမခံမှု အကဲဖြတ်ရေး လုပ်ငန်းကော်မတီကို တာဝန်ပေးနိုင်သည်။

၅၃။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သည် အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ် လျှောက်ထားခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အောက်ပါ သတ်မှတ်ချက်များကို အခြေခံပြီး သဘောထားမှတ်ချက် ပြုရမည်-

(က) ကောင်စီက သတ်မှတ်ထားသော သူနာပြုသားဖွား ပညာရေးနှင့်လုပ်ငန်းအရည်အသွေး အာမခံမှု အကဲဖြတ်ရေးလမ်းညွှန် (Accreditation Guideline)၊

(ခ) သူနာပြုသားဖွား ပညာရေးနှင့် လုပ်ငန်းအရည်အသွေးအာမခံမှု အကဲဖြတ်ရေးလုပ်ငန်း ကော်မတီ၏ ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်နှင့် အကဲဖြတ်တင်ပြချက်။

၅၄။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သည်-

(က) ဥပဒေပုဒ်မ ၁၄၊ ပုဒ်မခွဲ (ဈ) အရ အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ် လျှောက်ထားခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ နည်းဥပဒေ ၅၃ အရ စိစစ်ပြီး ခွင့်ပြုရန် သင့် မသင့် သဘောထားမှတ်ချက်ကို ဝန်ကြီးဌာနသို့ တင်ပြရမည်၊

(ခ) နည်းဥပဒေခွဲ (က) အရ တင်ပြချက်အပေါ် ဝန်ကြီးဌာနက ခွင့်ပြုကြောင်း ပြန်ကြားလာပါက လျှောက်ထားသူအား အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ကို ပုံစံ (၅၂) ဖြင့် ထုတ်ပေးရမည်။

(ဂ) နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) အရ အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ် ထုတ်ပေးကြောင်း ဝန်ကြီးဌာနသို့လည်းကောင်း၊

ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့က လုပ်ငန်းလိုင်စင် ထုတ်ပေးရန် လုပ်ပိုင်ခွင့် အပ်နှင်းခြင်းခံရသည့်

ဝန်ကြီးဌာနသို့လည်းကောင်း အကြောင်းကြားရမည်။

၅၅။ ဝန်ကြီးဌာနကဖြစ်စေ၊ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့က လုပ်ငန်းလိုင်စင် ထုတ်ပေးရန် လုပ်ပိုင်ခွင့် အပ်နှင်းခြင်းခံရသည့် အခြားဝန်ကြီးဌာနကဖြစ်စေ-

(က) ကောင်စီက နည်းဥပဒေ ၅၄၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) အရ ထုတ်ပေးသည့် အသိအမှတ်ပြု လက်မှတ်ရရှိသူအား

လုပ်ငန်းလိုင်စင်ကြေး ပေးသွင်းစေပြီး စည်းကမ်းချက်များ သတ်မှတ်၍ လုပ်ငန်းလိုင်စင်ကို ထုတ်ပေးရမည်။

(ခ) နည်းဥပဒေခွဲ (က) အရ လုပ်ငန်းလိုင်စင် ထုတ်ပေးကြောင်း ယင်းလုပ်ငန်းလိုင်စင်မိတ္တူကို ပူးတွဲ၍ ကောင်စီသို့

အကြောင်းကြားပေးပို့ရမည်။

၅၆။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သည်-

(က) နည်းဥပဒေ ၅၅၊ နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) အရ အကြောင်းကြားလာသည့်အခါ အဆိုပါလုပ်ငန်း လိုင်စင်ရရှိသည့် ပုဂ္ဂလိက သူနာပြုသားဖွား အတတ်ပညာသင်ကျောင်းများကို မှတ်တမ်းထားရှိရမည်။

(ခ) လုပ်ငန်းလိုင်စင်ရရှိသည့် ပုဂ္ဂလိက သူနာပြုသားဖွားအတတ်ပညာသင်ကျောင်း၏ သူနာပြု အတတ်ပညာနှင့် သားဖွားအတတ်ပညာတို့ကို နိုင်ငံတကာအဆင့်မီစေရန် လိုအပ်သော လမ်းညွှန်မှုများ ပေးနိုင်သည်။

(ဂ) သတ်မှတ်ထားသော သင်တန်းဆိုင်ရာ စံချိန်စံညွှန်းများနှင့် ညီညွတ်မှု ရှိ မရှိကိုလည်းကောင်း၊

အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ပါ စည်းကမ်းချက်များကို လိုက်နာမှု ရှိ မရှိ ကိုလည်းကောင်း စစ်ဆေး၍

တွေ့ရှိချက်တင်ပြစေရန် သူနာပြုသားဖွား ပညာရေးနှင့် လုပ်ငန်း အရည်အသွေးအာမခံမှု

အကဲဖြတ်ရေးလုပ်ငန်းကော်မတီ (Accreditation Committee) ကို တာဝန်ပေးနိုင်သည်။

(ဃ) နည်းဥပဒေခွဲ (ဂ) ပါ စစ်ဆေးတွေ့ရှိတင်ပြချက်အရ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများနှင့် သင်ကြားမှုများမှာ

သတ်မှတ်ထားသော သင်တန်းဆိုင်ရာ စံချိန်စံညွှန်းများနှင့် ညီညွတ်မှုမရှိလျှင်သော်လည်းကောင်း၊

အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ပါ စည်းကမ်းချက်တစ်ရပ်ရပ်ကို လိုက်နာမှု မရှိလျှင်သော်လည်းကောင်း ထုတ်ပေးထားသော

အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ကို ပြန်လည်ရုပ်သိမ်းနိုင်သည်။ ထိုသို့ ပြန်လည်ရုပ်သိမ်းပြီး ဖြစ်ကြောင်းနှင့်

လုပ်ငန်းလိုင်စင်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ လိုအပ်သလို အရေးယူဆောင်ရွက်နိုင်ရန် လုပ်ငန်း လိုင်စင် ထုတ်ပေးသည့်

သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနသို့ အကြောင်းကြားရမည်။

၅၇။ အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ရရှိသူသည် အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ပါ စည်းကမ်းများကို လိုက်နာရမည်။

၅၈။ သူနာပြုသားဖွား လုပ်ငန်းအရည်အသွေးမြှင့်တင်ရေးဆိုင်ရာ သီးသန့်အချိန်တိုသင်တန်း ဖွင့်လှစ်လို သူသည် ကောင်စီသို့ လျှောက်ထားရမည်။ ထိုသို့ လျှောက်ထားရာတွင်-

(က) သင်တန်းသူ၊ သင်တန်းသားသည် သူနာပြု၊ သားဖွား၊ သူနာပြုသားဖွားသင်တန်း အောင်မြင် ပြီးသူဖြစ်ရမည်။

(ခ) သင်တန်းကာလသည် ရက်ပေါင်း ၉၀ ထက် မကျော်လွန်သောကာလ ဖြစ်ရမည်။

(ဂ) သင်တန်းအကြောင်းအရာသည် သူနာပြုသားဖွားလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ပညာရပ်များနှင့် နီးနီးသော သင်ကြားရေးအစီအစဉ် ဖြစ်ရမည်၊

(ဃ) သင်ကြားရေးအစီအစဉ်တွင် အောက်ဖော်ပြပါအချက်များ ပါဝင်ရမည်-

(၁) သင်ကြားမည့်ခေါင်းစဉ်၊

(၂) သင်ကြားရသည့် အကြောင်းရင်း၊

(၃) ရည်မှန်းချက်၊

(၄) ပါဝင်သည့် အကြောင်းအရာ၊

(၅) သင်ကြားနည်း၊

(၆) အသုံးပြုမည့် သင်ကြားရေး အထောက်အကူပစ္စည်းများ၊

(၇) သင်ကြားမည့်နေရာ၊

(၈) သင်ကြားမည့်ဆရာ အရည်အချင်း၊

(၉) သင်တန်းကာလ၊

(၁၀) သင်တန်းသားအမျိုးအစား (သူနာပြု၊ သားဖွား၊ သူနာပြုသားဖွား)နှင့် ဦးရေ၊

(၁၁) ဆန်းစစ်မည့် နည်းလမ်းများ၊

(၁၂) ထုတ်ပေးမည့်လက်မှတ် (သင်တန်းပြီးမြောက်ကြောင်း လက်မှတ်ကိုသာ ပေးရမည်။)

၅၉။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သည် နည်းဥပဒေ ၅၈ အရ သူနာပြုသားဖွား လုပ်ငန်းအရည်အသွေး မြှင့်တင်ရေးဆိုင်ရာ သီးသန့်အချိန်တိုသင်တန်း ဖွင့်လှစ်ရန် လျှောက်ထားချက်ကို စိစစ်ပြီး ခွင့်ပြုခြင်း သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ခြင်း ပြုနိုင်သည်။ ထိုဆုံးဖြတ်ချက်ကို လျှောက်ထားသူထံ အကြောင်းပြန်ပြီး ကောင်စီ၏ အနီးစပ်ဆုံး အစည်းအဝေးတွင် တင်ပြ၍ မှတ်တမ်းတင်ထားရမည်။

အခန်း (၁၀)

စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း

၆၀။ ကောင်စီသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၂၇၊ ပုဒ်မခွဲ(က)အရ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက် တစ်ရပ်ရပ် ချမှတ်သည့်အခါ အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်-

(က) ချမှတ်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို သက်ဆိုင်ရ လိုင်စင် သို့မဟုတ် ကန့်သတ်လိုင်စင်ရရှိသူ သူနာပြု၊ သားဖွား သို့မဟုတ် သူနာပြုသားဖွားအား ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်သည့်နေ့တွင် ဖြစ်စေ၊ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်သည့်နေ့မှ (၇) ရက်အတွင်းဖြစ်စေ ပေးပို့ရမည်၊

(ခ) ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မှတ်တမ်းတင်ထားရှိရမည်၊

(ဂ) ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အများသိစေရန် ကောင်စီ၏ ကြော်ငြာသင်ပုန်းတွင်သော်လည်းကောင်း၊ Website တွင်သော်လည်းကောင်း ကြော်ငြာရမည်။

(ဃ) သက်ဆိုင်သော ဌာန၊ အဖွဲ့အစည်းများသို့ စာဖြင့်အကြောင်းကြားရမည်။

၆၁။ ဥပဒေပုဒ်မ ၂၇၊ ပုဒ်မခွဲ (က)၊ ပုဒ်မခွဲငယ် (၄) သို့မဟုတ် ပုဒ်မခွဲ (ခ) အရ ကောင်စီက စီမံခန့်ခွဲရေး ဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းခံရသော သူနာပြု၊ သားဖွား သို့မဟုတ် သူနာပြုသားဖွားသည် ယင်းဆုံးဖြတ်ချက်ကို အယူခံခြင်းမရှိလျှင်ဖြစ်စေ၊ အယူခံဝင်သော်လည်း ဝန်ကြီးဌာနက ကောင်စီ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အတည်ပြုလျှင်ဖြစ်စေ၊ ယင်းဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်သည့်နေ့မှ ရက်ပေါင်း ၆၀ အတွင်း ပယ်ဖျက်ခြင်းခံရသည့် မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်၊ လိုင်စင် သို့မဟုတ် ကန့်သတ်လိုင်စင်ကို ကောင်စီသို့ ပြန်လည်အပ်နှံရမည်။

အခန်း (၁၁)

အယူခံခြင်း

၆၂။ (က) လိုင်စင်ထုတ်ပေးရန် ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက်ခြင်း ခံရသူသည် ရက်ပေါင်း ၆၀ အတွင်း ဝန်ကြီးဌာနသို့ အယူခံဝင်နိုင်သည်။

(ခ) ဝန်ကြီးဌာနသည် အယူခံလျှောက်လွှာ လက်ခံရရှိသည့်နေ့မှစ၍ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း ကောင်စီ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အတည်ပြုခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက်ခြင်း ပြုနိုင်သည်။

(ဂ) ဝန်ကြီးဌာနသည် မိမိ၏ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ကောင်စီနှင့် အယူခံလျှောက်ထားသူထံသို့ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း အသိပေးအကြောင်းကြားရမည်။

၆၃။ (က) လိုင်စင် သို့မဟုတ် ကန့်သတ်လိုင်စင် သက်တမ်းတိုးမြှင့်ရန် ဆိုင်းငံ့ခြင်း သို့မဟုတ် ငြင်းပယ်ခြင်းခံရသူသည် ရက်ပေါင်း ၆၀ အတွင်း ဝန်ကြီးဌာနသို့ အယူခံဝင်နိုင်သည်။

(ခ) ဝန်ကြီးဌာနသည် အယူခံလျှောက်လွှာ လက်ခံရရှိသည့်နေ့မှစ၍ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း ကောင်စီ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အတည်ပြုခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက်ခြင်း ပြုနိုင်သည်။

(ဂ) ဝန်ကြီးဌာနသည် မိမိ၏ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ကောင်စီနှင့် အယူခံလျှောက်ထားသူထံသို့ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း အသိပေးအကြောင်းကြားရမည်။

၆၄။ (က) စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းခံရသူသည် ရက်ပေါင်း ၆၀ အတွင်း ဝန်ကြီးဌာနသို့ အယူခံဝင်နိုင်သည်။

(ခ) ဝန်ကြီးဌာနသည် အယူခံလျှောက်လွှာ လက်ခံရရှိသည့်နေ့မှစ၍ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း ကောင်စီ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အတည်ပြုခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက်ခြင်း ပြုနိုင်သည်။

(ဂ) ဝန်ကြီးဌာနသည် မိမိ၏ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ကောင်စီနှင့် အယူခံလျှောက်ထားသူထံသို့ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း အသိပေးအကြောင်းကြားရမည်။

၆၅။ ကောင်စီသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၂၈ နှင့် ဥပဒေ ပုဒ်မ ၂၉ အရ ဝန်ကြီးဌာနက ချမှတ်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မှတ်တမ်းထားရှိပြီး အတည်ပြုဆောင်ရွက်ရမည်။

အခန်း (၁၂)

ဘဏ္ဍာရေး

၆၆။ ကောင်စီသည် ရန်ပုံငွေများကို ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍-

(က) ကောင်စီအဖွဲ့ဝင် တစ်ဦးဦးအား ဘဏ္ဍာရေးမှူးအဖြစ် တာဝန်ပေးအပ်ရမည်၊

(ခ) လိုအပ်ပါက ကောင်စီအဖွဲ့ဝင်များအနက်မှ တစ်ဦးဦးကို တွဲဖက်ဘဏ္ဍာရေးမှူးအဖြစ် တာဝန်ပေး နိုင်သည်။

၆၇။ ကောင်စီသည် ရန်ပုံငွေစာရင်းများကို စစ်ဆေးခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍-

(က) ကောင်စီအဖွဲ့ဝင် တစ်ဦးဦးအား စာရင်းစစ်အဖြစ် တာဝန်ပေးအပ်ရမည်၊

(ခ) လိုအပ်ပါက ကောင်စီဝင်များအနက်မှ သင့်လျော်သူကို တွဲဖက်စာရင်းစစ်အဖြစ် တာဝန်ပေးအပ် နိုင်သည်၊

(ဂ) ရန်ပုံငွေစာရင်း၊ အသုံးစရိတ်စာရင်းနှင့် ပစ္စည်းစာရင်းတို့ကို ၃ လတစ်ကြိမ် စစ်ဆေးပြီး အစီရင်ခံစာ တင်ပြရန် နည်းဥပဒေခွဲ (က) နှင့် (ခ) တို့အရ တာဝန်ပေးအပ်သည့် စာရင်းစစ်၊ တွဲဖက်စာရင်းစစ်နှင့် ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင် အဖွဲ့ဝင်မဟုတ်သော ကောင်စီဝင်တစ်ဦး သို့မဟုတ် နှစ်ဦးတို့ပါဝင်သည့် စာရင်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ကို ဖွဲ့စည်းပြီး တာဝန်ပေးနိုင်သည်၊

(ဃ) ရသုံးငွေစာရင်းကို တစ်နှစ်တစ်ကြိမ် ပြင်ပတရားဝင်စာရင်းစစ်ဖြင့် စစ်ဆေးပြီး အစီရင်ခံစာ တင်ပြစေရမည်၊

(င) နိုင်ငံတော်၏ ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ ထည့်ဝင်ထောက်ပံ့သည့် ငွေများအတွက် စာရင်းစစ် အစီရင်ခံစာကို နှစ်စဉ် ဝန်ကြီးဌာနသို့ တင်ပြရမည်။

၆၈။ ကောင်စီသည်-

(က) ဥပဒေပုဒ်မ ၄၃၊ ပုဒ်မခွဲ (ဃ) အရ ကောင်စီရုံးနှင့် စာမေးပွဲခန်းမ၊ သင်တန်းနှင့် လက်တွေ့ လေ့ကျင့်သရုပ်ပြခန်းများ၊ အစည်းအဝေးခန်းမ၊ အဆောင်များအတွက် လိုအပ်သောမြေနှင့် အဆောက် အအုံတို့၏ ကုန်ကျစရိတ်ကို နိုင်ငံတော်၏ ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ နိုင်ငံတော် အစိုးရ၏ ထည့်ဝင်မှုအနေဖြင့် ထောက်ပံ့နိုင်ရန် ဝန်ကြီးဌာနမှတစ်ဆင့် ပြည်ထောင်စု အစိုးရအဖွဲ့သို့ အကျိုးအကြောင်းပြည့်စုံစွာ ဖော်ပြ၍ တင်ပြတောင်းခံနိုင်သည်၊

(ခ) နည်းဥပဒေခွဲ (က) ပါ တင်ပြတောင်းခံချက်အရ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် နိုင်ငံတော်၏ ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ ထည့်ဝင်ထောက်ပံ့သည့် ငွေများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဘဏ္ဍာရေး လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးနှင့် ညှိနှိုင်းရေးဆွဲရမည်၊

(ဂ) နိုင်ငံတော်၏ ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ ထည့်ဝင်ထောက်ပံ့သည့် ငွေများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ပြည်ထောင်စု စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး၏ စစ်ဆေးမှုကို ခံယူရမည်။

၆၉။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သည် ဥပဒေပုဒ်မ ၄၃၊ ပုဒ်မခွဲ (က) နှင့် (ဃ) တို့အရ ရရှိလာသော ရန်ပုံငွေများကို ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းဆိုင်ရာတို့ကို ကောင်စီမှ ရေးဆွဲ သတ်မှတ်သည့် ဘဏ္ဍာရေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ ကောင်စီ၏အတည်ပြုချက်ဖြင့် လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရမည်။

၇၀။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သည် ရရှိသောရန်ပုံငွေဖြင့် အစဉ်တစိုက် ရပ်တည်နိုင်ရန် အောက်ပါအတိုင်း စနစ်တကျ စီမံဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) ရရှိသည့် ဘဏ္ဍာငွေပေါ်မူတည်၍ ကောင်စီက သတ်မှတ်သည့် စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်၊
- (ခ) ဘဏ္ဍာရေးနှစ်တစ်နှစ်အတွက် ရငွေနှင့် သုံးငွေများကို စနစ်တကျ ပြုစုရေးဆွဲပြီး ကောင်စီ၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့် သုံးစွဲခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်းပြုရမည်၊
- (ဂ) ဥပဒေပုဒ်မ ၄၃၊ ပုဒ်မခွဲ (ဂ) အရ ရန်ပုံငွေများကို တိုးပွားစေရန် ငွေစုဘဏ်တွင် အပ်နှံရာ၌ ကောင်စီဝင် သုံးဦးအမည်ဖြင့် စာရင်းဖွင့်လှစ်အပ်နှံရမည်၊
- (ဃ) လုပ်ငန်းကော်မတီအသီးသီးနှင့် ကောင်စီ၏ ရုံးအဖွဲ့တို့က တင်ပြလာသော လိုအပ်သည့် ငွေစာရင်းကို စိစစ်ပြီးနောက် ကောင်စီ၏ အတည်ပြုချက်ရယူ၍ သုံးစွဲခွင့်ပြုရမည်။
- ၇၁။ ကောင်စီအဖွဲ့ဝင်များသည် ကောင်စီ၏အစည်းအဝေးများနှင့် ကောင်စီက တာဝန်ပေးအပ်သော လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ရာတွင် အောက်ပါအတိုင်းခံစားခွင့်ရှိသည်-
- (က) ကောင်စီက သတ်မှတ်သည့် နေ့တွက်စရိတ်နှင့် ချီးမြှင့်ငွေ၊
- (ခ) ကောင်စီလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အခြားအသုံးစရိတ်များ၊
- (ဂ) ခရီးစရိတ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍-
- (၁) တာဝန်ပေးအပ်ခြင်းခံရသော အစိုးရဝန်ထမ်း ကောင်စီဝင်များအတွက် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းဥပဒေနှင့် နည်းဥပဒေများ၊ အမိန့်၊ ညွှန်ကြားချက်များနှင့်အညီ ယင်းတို့နှင့် သက်ဆိုင်သည့်ဌာနမှ သတ်မှတ် ထုတ်ပေးသည့် ခရီးစရိတ်၊
- (၂) အငြိမ်းစားကိုယ်စားလှယ် ကောင်စီဝင်များအတွက် ကောင်စီက သတ်မှတ်ထုတ်ပေးသည့် ခရီးစရိတ်၊
- (၃) ပုဂ္ဂလိကဆေးရုံ၊ ဆေးခန်းများနှင့် အသင်းအဖွဲ့များမှ ကိုယ်စားပြုကောင်စီဝင်များအတွက် ယင်းတို့ကိုယ်စားပြုသည့် အဖွဲ့အစည်းက သတ်မှတ်ထုတ်ပေးသည့် ခရီးစရိတ်။
- ၇၂။ ကောင်စီဝင်၊ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်၊ လုပ်ငန်းကော်မတီအဖွဲ့ဝင်နှင့် စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ဝင် အသီးသီးသည် ကောင်စီက ပေးအပ်သော တာဝန်ထမ်းဆောင်စဉ် အသုံးစရိတ်များကို ကောင်စီ အစည်းအဝေး ဆုံးဖြတ်ချက်များနှင့်အညီသာ သုံးစွဲနိုင်ခွင့်ရှိသည်။
- ၇၃။ ကောင်စီရုံးအဖွဲ့ ဝန်ထမ်းများသည် ကောင်စီက အခါအားလျော်စွာ သတ်မှတ်ခံစားခွင့်ပြုသော လစာနှင့် စရိတ်များကို ခံစားခွင့်ရှိသည်။
- ၇၄။ အရေးပေါ်အခြေအနေအတွက် အသုံးပြုသော ငွေကြေးဆိုင်ရာကိစ္စများ ပေါ်ပေါက်ခဲ့ပါက ကောင်စီက သတ်မှတ်ထားသော ဘဏ္ဍာရေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် သုံးစွဲခွင့်ရှိပြီး အနီးစပ်ဆုံး ကောင်စီ၏ အစည်းအဝေးတွင် တင်ပြအတည်ပြုချက် ရယူရမည်။

အခန်း (၁၃)

ကောင်စီအထိမ်းအမှတ်တံဆိပ်နှင့် ရုံးတံဆိပ်

- ၇၅။ ကောင်စီ၏ အထိမ်းအမှတ်တံဆိပ်မှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်-



၇၆။ ကောင်စီ၏ အထိမ်းအမှတ်တံဆိပ်တွင်ပါရှိသော ရည်ညွှန်းဖော်ပြချက်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍-

- (က) အဖြူရောင်သည် မွန်မြတ်ဖြူစင်သော နှလုံးသားပိုင်ရှင် သူနာပြုနှင့် သားဖွားများကို လည်းကောင်း၊ အပြာရောင်သည် တည်ကြည်၍ သမာသမတ်ရှိသော စိတ်ဓာတ်ကို လည်းကောင်း၊ အစိမ်းရောင်သည် အေးမြသောမေတ္တာကို ပေးစွမ်းနိုင်ခြင်းကို လည်းကောင်း၊ အဝါရောင်သည် ထွန်းလင်း တောက်ပခြင်းကိုလည်းကောင်း၊ အနက်ရောင်သည် ရင့်ကျက်ခြင်း၊ ခိုင်ခန့်ခြင်းသဘောကို လည်းကောင်း ဖော်ညွှန်းသည်။

(ခ) အပြာရောင် ကြယ်နှစ်ပွင့်သည် သူနာပြုနှင့်သားဖွားကို ရည်ညွှန်းသည်။

- (ဂ) “က” ဒေါင်း “က” နေဟန်သဘောသည် ကျက်သရေမင်္ဂလာနှင့် ပြည့်စုံပြီး လူသားများ၏ စိတ်နှလုံးကို ပျော်ရွှင်ချမ်းမြေ့မှုအား လွှမ်းခြုံသည့်သဘောကို ဖော်ညွှန်းသည်။

၇၇။ ကောင်စီ၏ အထိမ်းအမှတ် ရင်ထိုးတံဆိပ် ဒီဇိုင်းပုံစံနှင့် စပ်လျဉ်း၍-

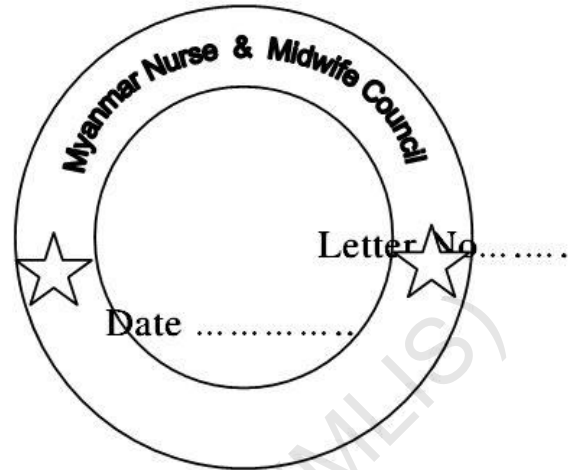
- (က) အပြင်စက်ဝိုင်းအချင်းသည် ၁.၅ လက်မရှိ၍ အတွင်းစက်ဝိုင်းအချင်းသည် ၁ လက်မ ရှိပြီး အနားကွပ်မှာ နက်ပြာရောင်ဖြစ်သည်။ အတွင်းစက်ဝိုင်း၏ အောက်ခံအရောင်သည် မိုးပြာရောင် ဖြစ်သည်။

- (ခ) စက်ဝိုင်းအလည် ဗဟိုတွင် “က” ဒေါင်း “က” နေဟန်ဖြစ်သည်။ ဒေါင်း၏ကိုယ်ထည်နှင့် တောင်ပံသည် အစိမ်းရောင်ဖြစ်၍ ဒေါင်းမြီးကွက်များသည် အစိမ်းခံတွင် အဝါနှင့် အနက်ပြောက်များ ဖြစ်သည်။

- (ဂ) စက်ဝိုင်းနှစ်ခုကြားနေရာသည် အဖြူရောင်ဖြစ်၍ စက်ဝိုင်း၏ အပေါ်ပိုင်းတွင် မြန်မာဘာသာဖြင့် မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့် သားဖွားကောင်စီ ဟူ၍လည်းကောင်း၊ စက်ဝိုင်း၏ အောက်ပိုင်းတွင် အင်္ဂလိပ် ဘာသာဖြင့် Myanmar Nurse & Midwife Council ဟူ၍လည်းကောင်း အပြာရောင်ဖြင့် ရေးရမည်။

- (ဃ) စာသားနှစ်ခုကြား အလယ်ဗဟို တစ်ဘက်တစ်ချက်စီတွင် အပြာရောင် ကြယ်တစ်ပွင့်စီ ပါရမည်။

၇၈။ ကောင်စီ၏ ရုံးတံဆိပ်မှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်-



၇၉။ ကောင်စီ၏ ရုံးတံဆိပ် ဒီဇိုင်းပုံစံနှင့်စပ်လျဉ်း၍-

- (က) မြန်မာဘာသာဖြင့် ရုံးတံဆိပ်တစ်ခုနှင့် အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့် ရုံးတံဆိပ်တစ်ခု ထားရှိသည်။
- (ခ) ရုံးတံဆိပ်အပြင် စက်ဝိုင်းအချင်းသည် ၂ လက်မရှိ၍ အတွင်းစက်ဝိုင်းအချင်းသည် ၁.၅ လက်မရှိသည်။
- (ဂ) မြန်မာဘာသာဖြင့် ရုံးတံဆိပ်စက်ဝိုင်းအပေါ်ပိုင်းတွင် ကြယ်နှစ်ပွင့်အထက်၌ “မြန်မာနိုင်ငံ သူနာပြုနှင့် သားဖွားကောင်စီ” ဟု ဖော်ပြထားသည်။
- (ဃ) အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့် ရုံးတံဆိပ်စက်ဝိုင်းအပေါ်ပိုင်းတွင် ကြယ်နှစ်ပွင့်အထက်၌ “Myanmar Nurse & Midwife Council” ဟု ဖော်ပြထားသည်။
- (င) မြန်မာဘာသာဖြင့် ရုံးတံဆိပ်စက်ဝိုင်းအလည်ဗဟိုတွင် စာအမှတ် နှင့် နေ့စွဲတို့ကို ဖော်ပြထားသည်။
- (စ) အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့် ရုံးတံဆိပ်စက်ဝိုင်းအလည်ဗဟိုတွင် Letter No. နှင့် Date တို့ကို ဖော်ပြထားသည်။

၈၀။ ကောင်စီ၏ ရုံးတံဆိပ်ကို အောက်ပါကိစ္စရပ်များတွင် အသုံးပြုရမည်-

- (က) ကောင်စီကထုတ်ပြန်သည့် အမိန့်ကြော်ငြာစာ၊ အမိန့်၊ ညွှန်ကြားချက်နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊
- (ခ) ရုံးလုပ်ငန်း ကိစ္စရပ်များ၊
- (ဂ) စာပေးစာယူ ကိစ္စရပ်များ၊
- (ဃ) ဌာနဆိုင်ရာ အရေးယူခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့် အမှုအခင်း ကိစ္စရပ်များ၊
- (င) မှတ်ပုံတင်ခြင်း၊ အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်၊ လိုင်စင်နှင့် ကန့်သတ်လိုင်စင် ထုတ်ပေးခြင်း ကိစ္စရပ်များ။

၈၁။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်၊ မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်၊ လိုင်စင်နှင့် ကန့်သတ် လိုင်စင်ထုတ်ပေးရာတွင် ဖောင်းကြွအသားတံဆိပ် (Emboss) ဖြင့် ရိုက်နှိပ်အသုံးပြုရမည်။

၈၂။ ဥပဒေပုဒ်မ ၁၄၊ ပုဒ်မခွဲ (က) အရ ဖွဲ့စည်းထားသော အဖွဲ့များနှင့် ဥပဒေပုဒ်မ ၁၅၊ ပုဒ်မခွဲ (ခ) အရ ဖွဲ့စည်းထားသော လုပ်ငန်းကော်မတီများသည် ရုံးတံဆိပ်ကို ကောင်စီ၏ သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ အသုံးပြုရမည်။

အခန်း (၁၄)

ရုံးအဖွဲ့ကို ဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့် ဝန်ထမ်းများခန့်ထားခြင်း

၈၃။ ကောင်စီသည်-

- (က) ဥပဒေပုဒ်မ ၁၄၊ ပုဒ်မခွဲ(ဗ)အရ ရုံးလုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ကောင်စီ၏ ရုံးအဖွဲ့ကို ဖွဲ့စည်းပြီး သင့်လျော်သော သတ်မှတ်လစာနှုန်းထားဖြင့် လိုအပ်သော ဝန်ထမ်းများကို ကာလ သတ်မှတ်၍ ခန့်ထားခြင်း၊ ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းနှင့် ရာထူးတာဝန် လျော့ချခြင်း၊ တာဝန်မှ ရပ်စဲခြင်းနှင့် ထုတ်ပယ်ခြင်းတို့ ပြုနိုင်သည်။
- (ခ) ဝန်ထမ်းများအား ခန့်အပ်ခြင်း၊ ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းနှင့် အရေးယူခြင်းတို့ကို ပြုရာတွင် ဥပဒေပုဒ်မ ၁၅၊ ပုဒ်မခွဲ (ခ)၊ ပုဒ်မခွဲငယ် (၅) အရ အောက်ပါကောင်စီဝင်များပါဝင်သော ဝန်ထမ်းရေးရာ စီမံခန့်ခွဲရေးလုပ်ငန်းကော်မတီကို ဖွဲ့စည်းတာဝန်ပေးရမည်-

ကောင်စီဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ

- ဥက္ကဋ္ဌ

ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင် (၃) ဦး

- အဖွဲ့ဝင်များ

ကောင်စီအတွင်းရေးမှူး

- အတွင်းရေးမှူး

၈၄။ ဝန်ထမ်းရေးရာ စီမံခန့်ခွဲရေးလုပ်ငန်းကော်မတီသည်-

- (က) လိုအပ်သော ဝန်ထမ်းများကို ခန့်ထားနိုင်ရန် ရာထူးအဆင့်အလိုက် လိုအပ်သည့် အရည်အချင်းများကို ဖော်ပြပြီး လျှောက်လွှာခေါ်ယူရမည်။
- (ခ) လျှောက်ထားသူများကို လိုအပ်သော အရည်အချင်းများစစ်ဆေး၍ ကောင်စီ၏ ဆုံးဖြတ်ချက် နှင့်အညီ ညှိနှိုင်းလစာဖြင့် ကာလသတ်မှတ်ပြီး သဘောတူစာချုပ်ချုပ်ဆို ခန့်အပ်ရမည်။
- (ဂ) ကောင်စီ၏ ရုံးလုပ်ငန်းတာဝန်များ၊ ခွင့်ပြုဝန်ထမ်း ဖွဲ့စည်းပုံနှင့် ရန်ပုံငွေ ဖူလုံမှုတို့ကို ထောက်ထား၍ ကောင်စီရုံးအဖွဲ့၏ ဝန်ထမ်းများကို ကောင်စီ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်အညီ ရာထူးအဆင့်အလိုက် ရွေးချယ်ခန့်အပ်တာဝန်ပေးနိုင်သည်။
- (ဃ) လုပ်ငန်းစဉ်ကမ်း ဖောက်ဖျက်သော ဝန်ထမ်းများအား စစ်ဆေးပြီး အရေးယူဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ကောင်စီသို့ တင်ပြပြီး ဆုံးဖြတ်ချက်ရယူရမည်။

၈၅။ ကောင်စီအတွင်းရေးမှူးသည်-

- (က) ကောင်စီရုံးအဖွဲ့၏ အကြီးအကဲအဖြစ် ရုံးဝန်ထမ်းများကို ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရမည်။
- (ခ) ရုံးလုပ်ငန်းများကို အချိန်မီပြီးမြောက်စေရန် စီမံဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဂ) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် ပတ်သက်၍ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များကို သက်ဆိုင်သူများထံ အချိန်မီ သိရှိနိုင်ရန် ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဃ) ရုံးလုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်ချက်များကို ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ လစဉ်အစည်းအဝေးများတွင် တင်ပြရမည်။

- (င) ကောင်စီ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်အညီ ရုံးဝန်ထမ်းများ၏ လစာကို လုပ်သက်၊ ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် ရာထူး အလိုက် ညှိနှိုင်းလစာ သတ်မှတ်ရမည်။
- (စ) ရုံးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ ဝန်ထမ်းစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့် ရုံးအဖွဲ့၏ တာဝန်ဝတ္တရားများကို ကောင်စီ၏ အတည်ပြုချက်ဖြင့် သတ်မှတ်ထားရမည်။

အခန်း (၁၅)

ကောင်စီအစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း

၈၆။ ကောင်စီအစည်းအဝေးကျင်းပခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍-

- (က) နှစ်ပတ်လည်အစည်းအဝေးကို နှစ်စဉ် ခေါ်ယူကျင်းပရမည်။
- (ခ) လိုအပ်ပါက ကောင်စီအထူးအစည်းအဝေးကို ခေါ်ယူကျင်းပနိုင်သည်။ ထို့ပြင် ကောင်စီဝင် (၁၀) ဦးထက်မနည်း စာဖြင့်တောင်းဆိုလာပါက အထူးအစည်းအဝေးကို ခေါ်ယူကျင်းပနိုင်သည်။
- (ဂ) ကောင်စီအတွင်းရေးမှူးသည် အစည်းအဝေးကျင်းပမည့်ရက်မတိုင်မီ အနည်းဆုံး (၁၅) ရက် ကြိုတင်၍ ကောင်စီဝင်အသီးသီးထံသို့ ဖိတ်စာနှင့်အတူ အစည်းအဝေးအစီအစဉ်ကို ပူးတွဲပေးပို့ရမည်။
- (ဃ) ကောင်စီဝင်တစ်ဦးဦးသည် အစည်းအဝေးအစီအစဉ်၌ မပါရှိသော ကိစ္စတစ်ရပ်ရပ်ကို တင်သွင်းလိုလျှင် အကျိုးအကြောင်း ဖော်ပြချက်နှင့်တကွ ယင်းကိစ္စကို ကောင်စီအတွင်းရေးမှူးထံ အစည်းအဝေးမကျင်းပမီ အနည်းဆုံး (၁၀) ရက် ကြိုတင်၍ ပေးပို့ရမည်။
- (င) ကောင်စီဝင်တစ်ဦးဦးသည် အစည်းအဝေးသို့ မတက်ရောက်နိုင်ပါက စာဖြင့် တရားဝင်ခွင့်ပန်ရမည်။
- (စ) ကောင်စီဝင်ဦးရေ ထက်ဝက်ကျော်တက်ရောက်လျှင် အစည်းအဝေးအထမြောက်သည်။
- (ဆ) ကောင်စီဥက္ကဋ္ဌသည် အစည်းအဝေးတွင် သဘာပတိအဖြစ်ဆောင်ရွက်ရမည်။ ကောင်စီအစည်း အဝေးသို့ ကောင်စီဥက္ကဋ္ဌ မတက်ရောက်နိုင်ပါက ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌက သဘာပတိအဖြစ်ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဇ) အစည်းအဝေးတွင် အတွင်းရေးမှူးသည် အခမ်းအနားမှူးအဖြစ် ဆောင်ရွက်ရမည်။ အတွင်း ရေးမှူးမရှိလျှင် တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူးက ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (ဈ) ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ ဆောင်ရွက်ချက်များကို ကောင်စီနှစ်ပတ်လည် အစည်းအဝေးများ နှင့် ကောင်စီအထူးအစည်းအဝေးများတွင် တင်ပြစေရမည်။
- (ည) ကောင်စီအစည်းအဝေးတွင် တက်ရောက်လာသော ကောင်စီဝင် ထက်ဝက်ကျော် သဘောတူညီမှု ရှိမှသာ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ရမည်။
- (ဋ) အစည်းအဝေးတွင် အရေးကြီးသော ကိစ္စတစ်ရပ်ရပ်ကို ဆုံးဖြတ်ရန်ရှိပါက မဲစနစ်ဖြင့် ဆုံးဖြတ်ရမည်။
- (ဌ) ကောင်စီအစည်းအဝေးတွင် တက်ရောက်လာသော ကောင်စီဝင်များ၏ ဆန္ဒမဲတူညီနေပါက သဘာပတိသည် အဆုံးအဖြတ် မဲပေးနိုင်သည်။ ယင်းဆုံးဖြတ်ချက်သည် အတည်ဖြစ်သည်။

၈၇။ ကောင်စီအတွင်းရေးမှူးသည် ကောင်စီအစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်သူများ၊ ခွင့်ပန်သူများ၊ ပျက် ကွက်သူများနှင့် အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်များ၊ ဆွေးနွေးချက်များကို မှတ်တမ်းတင်ထားရမည် ဖြစ်ပြီး အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းကို ကောင်စီဝင်များအား ဖြန့်ဝေရမည်။

၈၈။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ အစည်းအဝေးကျင်းပရာတွင်-

- (က) အနည်းဆုံး တစ်လတစ်ကြိမ် ပြုလုပ်ရမည်။ လိုအပ်ပါက အထူးအစည်းအဝေးကို ပြုလုပ်နိုင်သည်၊
- (ခ) လုပ်ငန်းကော်မတီအသီးသီးမှ အဖွဲ့ဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် အတွင်းရေးမှူးတို့သည် ယင်းတို့၏ သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ကို ဦးစွာရယူပြီးမှ ဆောင်ရွက်ရမည်၊
- (ဂ) လုပ်ငန်းကော်မတီအသီးသီးမှ အဖွဲ့ဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် အတွင်းရေးမှူးတို့သည် ၎င်းတို့၏ သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များကို ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့၏ လစဉ်ပုံမှန် အစည်းအဝေး၌ တင်ပြရမည်၊
- (ဃ) နည်းဥပဒေ ၈၆ နှင့် ၈၇ တို့ပါ ကောင်စီအစည်းအဝေး ကျင်းပခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း များကို ဆီလျော်သမျှ လိုက်နာကျင့်သုံးရမည်။

အခန်း (၁၆)

အထွေထွေ

၈၉။ ဥပဒေပုဒ်မ ၄၆ အရ ဆက်ခံသော ကောင်စီသည် သူနာပြုနှင့်သားဖွားဆိုင်ရာ ဥပဒေ (နိုင်ငံတော် ငြိမ်ဝပ်ပိပြားမှု တည်ဆောက်ရေးအဖွဲ့ ဥပဒေအမှတ် (၁၉/ ၉၀) အရ ဖွဲ့စည်းခဲ့သည့် မြန်မာနိုင်ငံ သူနာပြုနှင့် သားဖွားကောင်စီပိုင် ရန်ပုံငွေများ၊ ရွှေ့ပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းများနှင့် မရွှေ့ပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းများကိုလည်းကောင်း၊ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန်ရှိသည့် လုပ်ငန်းများကိုလည်းကောင်း၊ ရပိုင်ခွင့် ရှိသည့်ကိစ္စများနှင့် ပေးရန်တာဝန်ရှိသည့် ကိစ္စများကိုလည်းကောင်း စာရင်းများ စနစ်တကျပြုစုပြီး ပထမဦးဆုံးအကြိမ် ကျင်းပသည့် ကောင်စီအစည်းအဝေးတွင် ထိုစာရင်းများကိုကြေညာ၍ မှတ်တမ်း တင်ထားရမည်။

၉၀။ ဗဟိုအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၇၊ ပုဒ်မခွဲ (ခ) ပါ အရည်အချင်းများအပြင် လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ထိရောက်စွာ ထမ်းဆောင်နိုင်ရန် မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့်သားဖွားကောင်စီ ရုံးစိုက်ရာဒေသတွင် နေထိုင်သူဖြစ်ရမည်။

၉၁။ ဥပဒေပုဒ်မ ၄၉ အရ မည်သည့်ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းမဆို-

- (က) ဤဥပဒေပါ ပြစ်မှုတစ်ရပ်ရပ်ဖြင့် တရားစွဲဆိုသည့်အခါ ဝန်ကြီးဌာနမှ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက် ရယူရမည်၊
- (ခ) ဝန်ကြီးဌာနမှ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက် ရယူရာတွင်လည်းကောင်း၊ ဝန်ကြီးဌာန၏ ကြိုတင် ခွင့်ပြုချက် ဖြင့် တရားစွဲဆိုရာတွင်လည်းကောင်း ကောင်စီသို့ အသိပေးအကြောင်းကြားရမည်။

၉၂။ ဤနည်းဥပဒေများအရ အောက်ဖော်ပြပါကိစ္စများ ဆောင်ရွက်ရာတွင် သတ်မှတ်ထားသော ရုံးခွန်၊ တံဆိပ်ခေါင်းခွန် ထမ်းဆောင်ရမည်-

- (က) ကောင်စီ၏ ရုံးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များ လျှောက်ထားခြင်း၊
- (ခ) မှတ်ပုံတင်ရန်၊ လိုင်စင် သို့မဟုတ် ကန့်သတ်လိုင်စင် ထုတ်ပေးရန်နှင့် သက်တမ်းတိုးမြှင့်ပေးရန် လျှောက်ထားခြင်း၊

- (ဂ) ပျက်စီး သို့မဟုတ် ပျောက်ဆုံးသော မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်၊ လိုင်စင် သို့မဟုတ် ကန့်သတ်လိုင်စင်၏ မူရင်းခွဲ ထုတ်ပေးရန် လျှောက်ထားခြင်း၊
- (ဃ) ကောင်စီ၏ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်အပေါ် ဝန်ကြီးဌာနသို့ အယူခံ တင်သွင်းခြင်း။

(ဒေါက်တာမြင့်ထွေး)
ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီး

----- Attachment -----

[ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၁] 01 ပုံစံ

(၁)မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့်သားဖွားကောင်စီကောင်စီဖြစ်မြောက်ရေးကော်မတီမြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့်သားဖွားကောင်စီဝင် ရွေးချယ်တင်မြှောက်ပွဲသက်ဆိုင်ရာပုဂ္ဂိုလ်များ၊ အစိုးရဌာန၊ အဖွဲ့အစည်းများ၊အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများအလိုက် ကိုယ်စားလှယ်များစာရင်း[နည်းဥပဒေ ၄ (ဃ)၊ ၅(ဂ)]

[ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၂] 02 ပုံစံ (၂) မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့်သားဖွားကောင်စီ ကောင်စီဖြစ်မြောက်ရေးကော်မတီ မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့်သားဖွားကောင်စီဝင် ရွေးချယ်တင်မြှောက်ရန် ကိုယ်စားလှယ်များအမည်စာရင်းတောင်းခံလွှာ [နည်းဥပဒေ ၄(က)]

[ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၃] 03 ပုံစံ (၃) မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့်သားဖွားကောင်စီ ကောင်စီဖြစ်မြောက်ရေးကော်မတီ မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့်သားဖွားကောင်စီဝင် ရွေးချယ်တင်မြှောက်ရန်အတွက် ပဏာမကောင်စီဝင်များအဖြစ်အမည်စာရင်းတင်သွင်းခြင်းခံရသူများ[နည်းဥပဒေ ၆ (ခ)]

[ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၄] 04 ပုံစံ (၄) မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့်သားဖွားကောင်စီ ကောင်စီဖြစ်မြောက်ရေးကော်မတီ ပဏာမကောင်စီဝင်များ၏ အမည်စာရင်း [နည်းဥပဒေ ၇]

[ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၅] 05 ပုံစံ (၅)မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့်သားဖွားကောင်စီ ကောင်စီဖြစ်မြောက်ရေးကော်မတီ မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့်သားဖွားကောင်စီဥက္ကဋ္ဌ/ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ/ အတွင်းရေးမှူး/ တွဲဖက် အတွင်းရေးမှူးတစ်ဦးချင်းစီ ရွေးချယ်တင်မြှောက်ရန် ဆန္ဒပြုလွှာ [နည်းဥပဒေ ၉]

[ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၆] 06 ပုံစံ (၆) မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့်သားဖွားကောင်စီ ပြည်တွင်းမှ အပ်နှင်းသည့် ဘွဲ့/ ဒီပလိုမာ/ အောင်လက်မှတ် ရရှိသော နိုင်ငံသားများ သူနာပြု/ သားဖွား/ သူနာပြုသားဖွားမှတ်ပုံတင်ရန် လျှောက်လွှာ [နည်းဥပဒေ ၁၄]

[ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၇] 07 ပုံစံ (၇) မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့်သားဖွားကောင်စီ ပြည်ပမှ အပ်နှင်းသည့် ဘွဲ့/ ဒီပလိုမာ/ အောင်လက်မှတ် ရရှိသော နိုင်ငံသား/ နိုင်ငံခြားသားများ သူနာပြု/ သားဖွား/ သူနာပြုသားဖွားမှတ်ပုံတင်ရန် လျှောက်လွှာ [နည်းဥပဒေ ၁၅ (က)]

[ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၈] 08 ပုံစံ (၈) မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့် သားဖွားကောင်စီ ပြည်တွင်းမှ အပ်နှင်းသည့် ဘွဲ့/ ဒီပလိုမာ/ အောင်လက်မှတ်ရ သူနာပြုမှတ်ပုံတင်စာအုပ် [သန(မ)] [နည်းဥပဒေ ၂၄]

[ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၉] 09 ပုံစံ (၉) မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့်သားဖွားကောင်စီ ပြည်တွင်းမှ အပ်နှင်းသည့် ဘွဲ့/ ဒီပလိုမာ/ အောင်လက်မှတ်ရ သားဖွားမှတ်ပုံတင်စာအုပ် [သ (မ)] [နည်းဥပဒေ ၂၄]

[ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း 48] 48 ပုံစံ (၄၈) မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့် သားဖွားကောင်စီ ပြည်တွင်းမှ အပ်နှံသည့် ဘွဲ့၊ ဒီပလိုမာ၊ အောင်လက်မှတ် ရရှိပြီး မှတ်ပုံတင် လက်မှတ်ရနိုင်ငံသားများ သူနာပြု၊ သားဖွား၊ သူနာပြုသားဖွားလိုင်စင် သက်တမ်းတိုးမြှင့်ပေးရန် လျှောက်လွှာ [နည်းဥပဒေ ၄၅ (က)]

[ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း 49] 49 ပုံစံ (၄၉) မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့်သားဖွားကောင်စီ ပြည်ပမှ အပ်နှံသည့် ဘွဲ့၊ ဒီပလိုမာ၊ အောင်လက်မှတ် ရရှိပြီး မှတ်ပုံတင်လက်မှတ် ရနိုင်ငံသား/ နိုင်ငံခြားသားများ သူနာပြု၊ သားဖွား၊ သူနာပြုသားဖွားကန့်သတ် လိုင်စင် သက်တမ်းတိုးမြှင့်ပေးရန် လျှောက်လွှာ [နည်းဥပဒေ ၄၅ (က)]

[ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း 50] 50 ပုံစံ (၅၀) မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့်သားဖွားကောင်စီ မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်/ လိုင်စင်/ ကန့်သတ်လိုင်စင်ပျက်စီး/ ပျောက်ဆုံး မူရင်းခွဲထုတ်ပေးရန် လျှောက်လွှာ [နည်းဥပဒေ ၄၉]

[ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း 51] 51 ပုံစံ (၅၁) မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့်သားဖွားကောင်စီ ပုဂ္ဂလိက သူနာပြုသားဖွားအတတ်ပညာသင်ကျောင်း တည်ထောင်ဖွင့်လှစ်ခွင့် ပြုရန်လျှောက်လွှာ [နည်းဥပဒေ ၅၁]

[ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း 52] 52 ပုံစံ (၅၂) မြန်မာနိုင်ငံသူနာပြုနှင့်သားဖွားကောင်စီ ပုဂ္ဂလိက သူနာပြုသားဖွားအတတ်ပညာသင်ကျောင်း အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ် [နည်းဥပဒေ ၅၄ (ခ)]