



အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း ဖွဲ့စည်းပုံအဆင့်ဆင့်  
အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း







### နိဒါန်း

အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းဥပဒေ (၂၀၁၁)အားဖြင့် မြန်မာနိုင်ငံတွင် လွတ်လပ်စွာ အသင်းအပင်းဖွဲ့စည်းနိုင်ခွင့်ကို စတင်ကျင့်သုံးခြင်းသည် အခွင့်အရေးကို အခြေခံသည့် စက်မှုလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးအသွင်သစ်တစ်ရပ်ကို တည်ဆောက်ရာတွင် မြန်မာနိုင်ငံ၏ တိုးတက်ပြောင်းလဲလာမှုဖြစ်စဉ်၌ သမိုင်းတွင်သည့် မှတ်တိုင်တစ်ခုပင်ဖြစ်ပါသည်။ ဤအခြင်းအရာက အလုပ်သမားများ၏ လုပ်ခလစာနှင့် အလုပ်အကိုင် အခြေအနေများ တိုးတက်ကောင်းမွန်စေရေးအတွက် အတူတကွ စည်းရုံးနိုင်ရန်နှင့် စက်မှုလုပ်ငန်းနှင့် တိုင်ပြည်ဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်ရေးတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်စေရန်အတွက် အလုပ်သမားများအား အခွင့်အရေးတစ်ရပ်ကို ပြင်ဆင်ပေးမည်ဖြစ်ပြီး၊ ဒီမိုကရေစီစနစ်ကို ချီတက်သည့် လမ်းကြောင်းပေါ်တွင်လည်း အရေးကြီးသည့် ခြေလှမ်းတစ်ရပ်ဖြစ်ပါသည်။

အိုင်အယ်(လ်)အို၏ လွတ်လပ်စွာ အသင်းအပင်းဖွဲ့စည်းမှု စီမံကိန်းသည် လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးခြင်း၊ သတင်း အချက်အလက်နှင့် အကြံအဉာဏ်များ ကူညီဖြည့်ဆည်း ဆောင်ရွက်ပေးခြင်းအားဖြင့် အလုပ်သမားများအနေဖြင့် လွတ်လပ်စွာ အသင်းအပင်းဖွဲ့စည်းခွင့်ကို လက်တွေ့လေ့ကျင့် ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် အလုပ်သမားများနှင့် အလုပ်ရှင်များတို့ကို အကူအညီပေးရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်း ဥပဒေအရ အလုပ်သမားများနှင့် အလုပ်ရှင်အဖွဲ့အစည်းများ စည်းရုံးဖွဲ့စည်းရာ၌ အထောက်အကူဖြစ်စေရန် ဤစာအုပ်ငယ်ကို ပြင်ဆင်ထုတ်ဝေခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

ရှေးစီလ်ဆင်  
နည်းပညာဆိုင်ရာအကြံပေးအရာရှိ  
လွတ်လပ်စွာ အသင်းအပင်းဖွဲ့စည်းမှုစီမံကိန်းအစီအစဉ်  
အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအလုပ်သမားအဖွဲ့၊ ဆက်သွယ်ရေးအရာရှိရုံး  
အမှတ် ၁ (က)၊ ကန်ဘွဲ့ (သစ္စာ)လမ်း၊  
ရန်ကုန်မြို့၊ မြန်မာနိုင်ငံ။



# အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း ဖွဲ့စည်းပုံအဆင့်ဆင့်

နိဒါန်း

ဤလက်စွဲစာစောင် ရည်ရွယ်ချက်မှာ- အလုပ်သမားများအား ယင်းတို့၏ လုပ်ငန်းရှင်များ၌ အခြေခံ အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းများ ဖွဲ့စည်းပြီး အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း ဥပဒေနှင့်အညီ တရားဝင် မှတ်ပုံ တင်နိုင်ရန်အတွက် အထောက်အကူပြုရန် ဖြစ်ပါသည်။

ပိုမိုသိရှိလိုပါက သက်ဆိုင်ရာ မြို့နယ်မှတ်ပုံတင် အရာရှိထံ မိမိတို့ သိရှိလိုသည့် အချက်များ လမ်းညွှန် အကြံပေးချက်များကို တောင်းခံ ရယူနိုင်ပါသည်။

အခြေခံ အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း ဖွဲ့စည်းရန် မှတ်ပုံတင်ခြင်းနှင့် ဖွဲ့ စည်းခြင်း

၁။ အခြေခံ အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းများ ဖွဲ့စည်းရန် ပထမဦး ဆုံးအနေဖြင့် မိမိတို့၏ လုပ်ငန်းမှ လုပ်ဖော်ဆောင်ဖက် အလုပ်သမားများ (တတ်နိုင်သမျှ လူဦးရေများများ)အား နှိုးဆော်ရမည်။ သို့ရာတွင် အလုပ်ရှင်၏ ခွင့်ပြုချက် မရရှိဘဲ အလုပ်ချိန်အတွင်း စုစည်းဆွေးနွေး ခြင်း မပြုလုပ်ရပါ။

၂။ အခြေခံ အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းအဖြစ် မှတ်ပုံတင်ခွင့် ရရှိရန်-

(က) အခြေခံ အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း ဖွဲ့စည်းရန် လုပ်ငန်း (သို့) လုပ်ငန်းအမျိုးအစားအလိုက် သက်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းတွင် လုပ်ကိုင် နေသည့် အလုပ်သမား အယောက် (၃၀) အနည်းဆုံး ပါဝင်ရမည်။

(ခ) သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းတွင် လုပ်ကိုင်နေသည့် စုစုပေါင်း အလုပ်သမား အရေအတွက်၏ (၁၀)ရာခိုင်နှုန်းထက် မနည်း ထောက် ခံရမည်။ ထိုထောက်ခံသူများသည် မိမိတို့၏ အဖွဲ့အစည်းမှ အဖွဲ့ဝင် များလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။

(ဂ) အလုပ်သမားများသည် အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်း ဥပဒေ နှင့် ကိုက်ညီသော အလုပ်သမားများ ဖြစ်ရမည်။ အလုပ်သမားများ သည် နေ့စားအလုပ်သမားများ၊ ယာယီအလုပ်သမားများ၊ စိုက်ပျိုး ရေး အလုပ်သမားများ၊ အိမ်အကူ အလုပ်သမားများ၊ အစိုးရဝန်ထမ်းများ၊ အလုပ်သင်များ အပါအဝင် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုတွင်ဖြစ်စေ၊ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းအတွက်ဖြစ်စေ မိမိ၏ လုပ်အားအပေါ် အားကိုးအားထားပြု၍ လုပ်ကိုင်နေသူများ ဖြစ်ရမည်။

(ဃ) အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်း ဥပဒေအရ 'လုပ်ငန်း (သို့) လုပ်ဆောင်မှု၏' အဓိပ္ပာယ်မှာ- အစိုးရဌာနများနှင့် အစိုးရ အဖွဲ့အစည်း များ အပါအဝင် ပြည်ထောင်စုသမ္မတ မြန်မာနိုင်ငံတော်အတွင်းရှိ နိုင်ငံ ပိုင် (သို့)ပုဂ္ဂလိကပိုင်စက်ရုံ၊ အလုပ်ရုံ၊ အလုပ်ဌာနများနှင့် ယင်းတို့၏ ကုန်ထုတ်လုပ်မှုလုပ်ငန်းများ၊ ဆောက်လုပ်ရေးလုပ်ငန်းများ၊ ဝန်ဆောင် မှုလုပ်ငန်းများနှင့် အခြားသော အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းလုပ်ငန်းများ အားလုံး ပါဝင်သည်။

(င) အဖွဲ့ဝင် အများစုက ထောက်ခံ၍ အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း ဥပဒေနှင့် ကိုက်ညီသော မိမိတို့ အဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းများ ရှိရမည်။

၃။ အခြေခံ အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံ စည်းမျဉ်း များတွင် ပါဝင်ရမည့် အချက်များ

အခြေခံ အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံ စည်းမျဉ်းများ တွင် ပါဝင်ရမည့် အချက်များမှာ-

(က) အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းအမည်

(ခ) အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း ဖွဲ့စည်းခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်

(ဂ) အဖွဲ့ဝင် ဖြစ်ခွင့်ရရန် စိစစ်ရွေးချယ်ခြင်း၊ ဝင်ခွင့်ပြုခြင်း၊

အသိအမှတ်ပြု လက်မှတ်ထုတ်ပေးခြင်း၊ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှ နုတ်ထွက် ခြင်း စသည့်ကိစ္စရပ်များ။

(ဃ) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များ ရွေးချယ်တာဝန်ပေးခြင်း၊ ကော်မတီဝင်အဖြစ်မှ နုတ်ထွက်ခြင်း တာဝန်မှ ထုတ်ပယ်ခြင်း စသည့် ကိစ္စရပ်များ။

(င) အစည်းအဝေး ကျင်းပခြင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

(စ) ရန်ပုံငွေ ထူထောင်ခြင်း၊ ယင်းရန်ပုံငွေအား ထိန်းသိမ်းခြင်း

နှင့် သုံးစွဲခြင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

(ဆ) ရန်ပုံငွေကို လစဉ်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် နှစ်စဉ် စစ်ဆေးခြင်းဆိုင် ရာ ကိစ္စရပ်များ။

၄။ အခြေခံ အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းအဖြစ် မည်ကဲ့သို့ မှတ်ပုံ တင် လျှောက်ထားနိုင်သနည်း။

အခြေခံ အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းအဖြစ် မှတ်ပုံတင် ရရှိရန် အောက်တွင် ပူးတွဲပါရှိသော ပုံစံများအားလုံးကို ဖြည့်စွက်၍ မြို့နယ် မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ လျှောက်လွှာ တင်သွင်းရမည်။

ပုံစံ (၁) အခြေခံ အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း မှတ်ပုံတင်ရန် လျှောက်လွှာတွင် ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်၍ သက်ဆိုင်ရာအလုပ်အမှုဆောင် အဖွဲ့ ဥက္ကဋ္ဌမှ လက်မှတ်ထိုး တင်ပြရမည်။

အောက်တွင် ပူးတွဲပုံစံပါရှိသည်။

ပုံစံ (၂) အခြေခံအလုပ်သမားအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းခြင်းဆိုင်ရာ အချက် အလက်များတွင် ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်တင်ပြရမည်။

အောက်တွင် ပူးတွဲပုံစံပါရှိသည်။

ပုံစံ (၄) အခြေခံ အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံ စည်း မျဉ်းများကို အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီဝင်များက သဘောတူ ထောက်ခံကြောင်း လက်မှတ်ရေးထိုး၍ တင်ပြရမည်။

အောက်တွင် ပူးတွဲပုံစံပါရှိသည်။

မှတ်ပုံတင်လျှောက်ထားသော အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့ စည်းပုံစည်းမျဉ်းများ။

မည်သည့်အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်းအတွက်မဆို အကျုံးဝင်သည့် စံ သတ်မှတ်ထားသော အလုပ်သမားအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းခြင်းဆိုင်ရာ စည်း မျဉ်းများ ပူးတွဲပါရှိသဖြင့် ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်၍ တင်ပြနိုင်သည်။



၆။ ----- အလုပ်သမားအဖွဲ့စည်း/ ----- အလုပ်သမားအဖွဲ့ချုပ်/  
မြန်မာနိုင်ငံလုံးဆိုင်ရာ အလုပ်သမားရေးရာအဖွဲ့အား မှတ်ပုံတင်ပေးပါရန် လျှောက်ထားအပ်ပါသည်။



ဥက္ကဋ္ဌ

အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း၏ အမည် -----  
အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း၏ လိပ်စာ -----  
ပုန်း၊ -----၊ ဖက်(စ်)-----  
အီးမေးလ် -----

၂၀ ခုနှစ်၊ လ၊ ရက်။











## အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံစည်းမျဉ်း

မှတ်ပုံတင်လျှောက်ထားသော အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းများ

### မာတိကာ

အပိုင်း (၁) အခြေခံလိုအပ်ချက်

- စည်းမျဉ်း (၁) အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းအမည်
- စည်းမျဉ်း (၂) အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းလိပ်စာ

အပိုင်း (၂) ရည်ရွယ်ချက်များ

- စည်းမျဉ်း (၃) အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်း ဖွဲ့စည်းခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များ

အပိုင်း (၃) အဖွဲ့ဝင်ကိစ္စရပ်များ

- စည်းမျဉ်း (၄) အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ရန် လျှောက်ထားခြင်း
- စည်းမျဉ်း (၅) အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ထုတ်ပေးခြင်း
- စည်းမျဉ်း (၆) အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှ နှုတ်ထွက်ခြင်းနှင့် တာဝန်မှထုတ်ပယ်ခံရခြင်း
- စည်းမျဉ်း (၇) အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦး၏ ငွေကြေးထည့်ဝင်ရန် တာဝန်များ

အပိုင်း (၄) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ

- စည်းမျဉ်း (၈) အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီဖွဲ့စည်းခြင်း
- စည်းမျဉ်း (၉) အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များ
- စည်းမျဉ်း (၁၀) အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီဝင်အဖြစ်မှ နှုတ်ထွက်ခြင်း (သို့မဟုတ်) တာဝန်မှ ထုတ်ပယ်ခံရခြင်း။

အပိုင်း (၅) အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်း၏ အစည်းအဝေးများ ကျင်းပခြင်း

- စည်းမျဉ်း(၁၁) အဖွဲ့အစည်းမှ ပြုလုပ်သည့် အစည်းအဝေးများ
- စည်းမျဉ်း (၁၂) အစည်းအဝေး၌ မဲပေးခြင်း

အပိုင်း (၆) ရန်ပုံငွေ ကိစ္စရပ်များ

- စည်းမျဉ်း (၁၃) ရန်ပုံငွေ ထူထောင်ခြင်း
- စည်းမျဉ်း (၁၄) ရန်ပုံငွေအား ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် သုံးစွဲခြင်း
- စည်းမျဉ်း (၁၅) ရန်ပုံငွေအား စစ်ဆေးခြင်း

အပိုင်း (၇) ဖွဲ့စည်းပုံ စည်းမျဉ်းများအား ပြန်လည်သုံးသပ် ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်းများ ပေါင်းစည်းခြင်း

- စည်းမျဉ်း(၁၆) ဖွဲ့စည်းပုံ စည်းမျဉ်းများအား ပြန်လည်သုံးသပ်ပြင်ဆင်ခြင်း
- စည်းမျဉ်း (၁၇) အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်းများ ပေါင်းစည်းခြင်း

**အပိုင်း (၁) အခြေခံလိုအပ်ချက်**

စည်းမျဉ်း(၁) အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းအမည်မှာ (-----) ဖြစ်သည်။

စည်းမျဉ်း(၂) အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းလိပ်စာမှာ (-----) ဖြစ်သည်။

**အပိုင်း (၂) ရည်ရွယ်ချက်များ**

စည်းမျဉ်း(၃) အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်း ဖွဲ့စည်းခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များ

(၁) အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း၌ လွတ်လပ်စွာပါဝင်ကြသော အဖွဲ့ဝင်များအား စုစည်းခြင်း၊ အသိပညာပေးခြင်း၊ တိုက်တွန်း နှိုးဆော်ခြင်းများပြုလုပ်၍ အဖွဲ့ဝင်များသည် မိမိတို့၏ ရပိုင်ခွင့်များနှင့် ခံစားခွင့်များအား စုပေါင်းကာကွယ်ကာ ယင်းအခွင့်အရေးများ တိုးမြှင့်ခံစား ရရှိလာနိုင်စေရန်။

(၂) အဖွဲ့ဝင်များ၏ ဝင်ငွေနှင့် လုပ်ငန်းခွင် အခြေအနေများ မြင့်မားစေရန်နှင့် မိမိတို့၏ ရပိုင်ခွင့်များ၊ ခံစားခွင့်များနှင့် အထူးအခွင့်အရေးများ မျှတမှန်ကန်စွာ ရရှိခံစားနိုင်ရေးအတွက် စုပေါင်းတောင်းဆိုမှုများ ပြုလုပ်နိုင်စေရန်။

(၃) လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ဘေးအန္တရာယ်ကင်းစွာ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်နိုင်စေရန်နှင့် လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ထိခိုက်ဒဏ်ရာရရှိခြင်း (သို့မဟုတ်) လုပ်ငန်းခွင် အခြေအနေကြောင့် ရောဂါဝေဒနာ ခံစားခြင်းများရှိပါက ကျန်းမာရေးနှင့် ပတ်သက်သော ခံစားခွင့်များ ရရှိနိုင်စေရန်။

(၄) အဖွဲ့ဝင်များ၏ အလုပ်နှင့် လုပ်ငန်းခွင် ကျွမ်းကျင်မှုများ မြင့်မားစေရန် သင်တန်းများ ပြုလုပ်ပေးခြင်းဖြင့် အဖွဲ့ဝင်များသည် မိမိတို့နှင့် ထိုက်သင့်သော အလုပ်တာဝန်များ ရရှိနိုင်စေရန်။

(၅) အဖွဲ့ဝင်များသည် မိမိတို့၏ အလုပ်ရှင်များနှင့် သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ ပြောဆိုဆက်ဆံမှု ပြုနိုင်စေရန်နှင့် ပဋိပက္ခများ ဖြစ်ပေါ်လာပါက နှစ်ဦးနှစ်ဖက် တွေ့ဆုံစကားပြောခြင်း၊ ညှိနှိုင်းခြင်း၊ တင်းမာမှုများ လျော့ပါးအောင် ညှိနှိုင်းဖျန်ဖြေခြင်းနှင့် ဥပဒေနှင့်ညီသော ခုံသမာဓိလုပ်ငန်းစဉ်များ ဆောင်ရွက်ရန်။

(၆) မြို့နယ်၊ ပြည်နယ် (သို့မဟုတ်) တိုင်းဒေသကြီးများရှိ အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းများနှင့် အလုပ်သမားအဖွဲ့ချုပ်များသည် မိမိတို့သက်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများ (သို့မဟုတ်) လုပ်ဆောင်မှုများနှင့် ကိုက်ညီသော အဖွဲ့အစည်းများ သင့်လျော်စွာ ဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်ခြင်း ကိစ္စများ တိုးတက်လာစေရေးနှင့် ပိုမိုစည်းလုံးညီညွတ်စွာ လုပ်ဆောင်နိုင်စေရေးတို့ကို မြှင့်တင်ပေးရန်။

(၇) ILO ၏ အခြေခံသဘောတရားများနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များ၊ စီမံခန့်ခွဲမှုများတွင် အစိုးရနှင့် အလုပ်ရှင်တို့၏ လွှမ်းမိုးမှု လုံးဝမရှိခြင်း၊ အဖွဲ့ဝင်များအား တိုင်းရင်းသားလူမျိုး၊ ကျား/မ၊ အသက်အရွယ်အရသော် လည်းကောင်း၊ နိုင်ငံရေးအရသော်လည်းကောင်း၊ ကိုးကွယ်ယုံကြည်မှု အရသော်လည်းကောင်း၊ ခွဲခြားခြင်းမရှိ တစ်သမတ်တည်း ရှိစေရေးအတွက် ရည်ရွယ်၍ လုပ်ဆောင်ရန်။

(၈) အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းများ၏ လုပ်ဆောင်ချက်အားလုံးသည် အလုပ်သမားများ၏ သက်သာချောင်ချိရေး၊ အိုးအိမ်ရေးရာနှင့် လူမှုဖူလုံရေး ကိစ္စရပ်များ အပါအဝင် အဖွဲ့အစည်းနှင့် အဖွဲ့ဝင်တို့၏ အကျိုးအတွက်သာ ရည်ရွယ်သော လုပ်ဆောင်ချက်များ ဖြစ်ရန်။

(၉) အဖွဲ့အစည်းဝင်များ၏ အကျိုးစီးပွားအပေါ် တိုက်ရိုက်သော်လည်းကောင်း၊ သွယ်ဝိုက်၍သော်လည်းကောင်း၊ အကျိုးသက်ရောက်မှု ဖြစ်စေသော အစိုးရမှ ထုတ်ပြန်သည့် ဥပဒေများ (သို့မဟုတ်) အခြား ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်များကို သုံးသပ်၍ ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းနိုင်ရေး ကိစ္စရပ်များအပေါ် တွန်းအားပေးနိုင်ရန်။

**အပိုင်း (၃) အဖွဲ့ဝင်ကိစ္စရပ်များ**

စည်းမျဉ်း (၄) အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ရန် လျှောက်ထားခြင်း

အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်းတွင် အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် လျှောက်ထားလိုပါက ယောက်ျားဖြစ်စေ၊ မိန်းမဖြစ်စေ-

(၁) စီးပွားရေးတစ်ခုတွင်သော်လည်းကောင်း၊ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းအတွက်သော်လည်းကောင်း၊ မိမိ၏ လုပ်အားအပေါ် အားကိုးအားထား ပြုလုပ်နေသူများ။



(၂) မိမိအလုပ် လုပ်ကိုင်နေသည့်လုပ်ငန်း (သို့မဟုတ်) ဝန်ဆောင်မှုနှင့် သက်ဆိုင်သည့် အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း တွင် လျှောက်ထားသူများ၊

(၃) ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် တည်ဆဲဥပဒေအသီးသီးရှိ အလုပ်လုပ်ရန်သတ်မှတ်ထားသော အသက်အရွယ်ရှိသူများ၊

(၄) လျှောက်လွှာတွင် အထက်ဖော်ပြပါ အချက်အလက်များ၊ အထောက်အထားများ ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်၍ လျှောက်ထားသူများ၊

**စည်းမျဉ်း (၅) အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် အသိအမှတ်ပြုခြင်း**

(၁) အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် အသိအမှတ်ပြုခြင်း ခံရသော အဖွဲ့ဝင်များ၏ အမည်ကို အဖွဲ့ဝင်မှတ်တမ်းတွင် ထည့်သွင်း၍ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ကြောင်း အသိအမှတ်ပြု လက်မှတ်ထုတ်ပေးရမည်။

(၂) အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် အသိအမှတ်ပြုခြင်း လက်မှတ်တွင် အဖွဲ့အစည်း တံဆိပ်တုံးခပ်နှိပ်၍ အဖွဲ့၏ဥက္ကဋ္ဌ (သို့မဟုတ်) ဒု-ဥက္ကဋ္ဌ၏ လက်မှတ်ပါရှိရမည်။

**စည်းမျဉ်း (၆) အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှ နှုတ်ထွက်ခြင်းနှင့် တာဝန်မှ ထုတ်ပယ်ခံရခြင်း**

အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးသည် သေဆုံးခဲ့လျှင်သော်လည်းကောင်း၊ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှ နှုတ်ထွက်လိုက်လျှင် သော်လည်းကောင်း၊ ၃ လ ဆက်တိုက် လစဉ်ထည့်ဝင်ကြေး ပေးသွင်းရန် ပျက်ကွက်ခဲ့လျှင်သော်လည်းကောင်း၊ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှ ထုတ်ပယ်ခြင်းကို ခံရမည်ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးအား မိမိသက်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်း (သို့မဟုတ်) ဝန်ဆောင်မှုမှ ဥပဒေနှင့် မကိုက်ညီဘဲ ထုတ်ပယ်ခံရသဖြင့် တရားရင်ဆိုင်နေရဆဲ ကာလအတွင်း အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ဆက်လက် ထားရှိရမည်။

(၁) နှစ်ပတ်လည် အစည်းအဝေး ဆုံးဖြတ်ချက်အရ အဖွဲ့ဝင်တိုင်းသည် မိမိရရှိသော လုပ်ခလစာ၏ နှစ်ရာခိုင်နှုန်းထက် မပိုသော လစဉ်ထည့်ဝင်ကြေးကို ပုံမှန်ပေးသွင်းရမည်။

(၂) အဖွဲ့ဝင် မည်သူမဆို မိမိပေးသွင်းရမည့် တစ်လတာအတွက် ထည့်ဝင်ကြေးပေးရန် ပျက်ကွက်ပါက ထိုအဖွဲ့ဝင်အား အလုပ်တာဝန် တစ်ခုပေးအပ်ရန် အရည်အချင်းနှင့် မကိုက်ညီဟု သက်မှတ်မည့်အပြင် ၎င်းအနေဖြင့် အစည်းအဝေးများ၌ မည်သည့်ကိစ္စဖြစ်စေ မဲပေးပိုင်ခွင့်လည်း မရှိပေ။

(၃) အဖွဲ့ဝင်မည်သူမဆို ၃လဆက်တိုက် လစဉ်ထည့်ဝင်ကြေး ပေးသွင်းရန် ပျက်ကွက်ပါက အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှ ထုတ်ပယ်ခံရမည်။

**အပိုင်း (၄) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ**

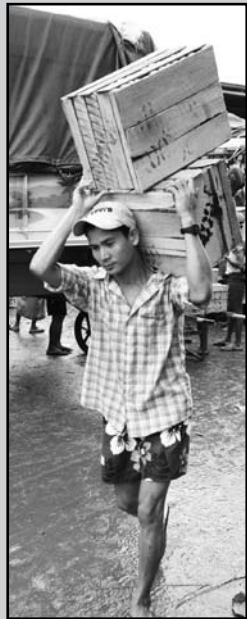
**စည်းမျဉ်း (၈) အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီဖွဲ့စည်းခြင်း**

(၁) အဖွဲ့ဝင် ၉-ဦးပါဝင်သည့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီအား အဖွဲ့၏ နှစ်ပတ်လည် အစည်းအဝေး၌ အဖွဲ့ဝင်အားလုံးက ရွေးကောက်တင်မြှောက်ရမည်။ အဖွဲ့အစည်းဝင် အလုပ်သမားများ (အဖွဲ့၌ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ၁၂ နှစ်ထက်မနည်း ပါဝင်သူများအနက်မှ နှစ်ဦးအား ရွေးချယ်ခန့်ထားရမည်။ လိုအပ်ပါက လျှို့ဝှက်မဲပေးခြင်းစနစ်ကို ကျင့်သုံးရမည်ဖြစ်ပြီး မဲအများဆုံးပေးခြင်းခံရသည့် အဖွဲ့ဝင် ၉-ဦး၏ အမည်များကို ထုတ်ပြန်ကြေညာပြီး ထိုအထဲမှ မဲအများဆုံး ရရှိသူနှစ်ဦးအား ဥက္ကဋ္ဌနှင့် ဒု-ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ် ထုတ်ပြန်ကြေညာရမည်။

(၂) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များ၏ ရာထူးများ

- ၁။ ဥက္ကဋ္ဌ (၁)ဦး
- ၂။ ဒု-ဥက္ကဋ္ဌ (၁) ဦး
- ၃။ အတွင်းရေးမှူး (၁) ဦး
- ၄။ ဘဏ္ဍာထိန်း (၁) ဦး
- ၅။ စာရင်းစစ် (၂)ဦး
- ၆။ အဖွဲ့ဝင် (၃)ဦး

(၃) အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီဝင်များအား တာဝန်ပေးအပ်ခြင်းကို ဥက္ကဋ္ဌနှင့် ဒု-ဥက္ကဋ္ဌတို့မှ ဆုံးဖြတ် ရွေးချယ်သည်။





(၄) အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီ၏ သက်တမ်းမှာ တစ်နှစ်ဖြစ်ပြီး အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဦး သေဆုံးခြင်း၊ နှုတ်ထွက်ခြင်း၊ ရုံးအဖွဲ့မှ ထုတ်ပယ်ခြင်း စသည်တို့ကြောင့် နေရာလစ်လပ်ပါက အဖွဲ့မှ အရေးပေါ် အစည်းအဝေး ပြုလုပ်၍ ယင်းအစည်းအဝေး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ သင့်တော်သည့် ရာထူးခန့်ထားခြင်း အစီအစဉ်ကို ပြုလုပ် ရမည်။

**စည်းမျဉ်း (၉) အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များ**

(၁) ရိုးသားကြိုးစား၍ အလုပ်နှင့် အလုပ်သမားများကို ကိုယ်စားပြုရန်၊ အလုပ်သမားများ၏ အခွင့်အရေးနှင့် အကျိုးစီးပွားများကို ကာကွယ်သည့် ဆောင်ရွက်မှုများ လုပ်ဆောင်ရန်။

(၂) အလုပ်သမားများ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များနှင့် ပတ်သက်သည့် ဗဟုသုတဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေရန်။

(၃) အလုပ်သမားများ၏ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအတွက် လုပ်ငန်းခွင်သင်တန်းများနှင့် လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှု သင်တန်း များပြုလုပ်ရန်။

(၄) အလုပ်သမားများ အဖွဲ့အစည်းနှင့် အဖွဲ့ဝင်များ အကျိုးရှိစေမည့် သမဝါယမကိစ္စရပ်များ၊ အိမ်ရာကိစ္စများ၊ သက်သာချောင်ချိရေး ကိစ္စရပ်များ စသည်တို့ကဲ့သို့ ရည်ရွယ်ချက်တူညီသည့် လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ရန်။

(၅) တစ်လတစ်ကြိမ် အစည်းအဝေးကျင်းပပြီး နှစ်စဉ် ဧပြီလရောက်တိုင်း နှစ်ပတ်လည်အစည်းအဝေးကို ကျင်းပပြုလုပ်ရမည်။

(၆) ရန်ပုံငွေ ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ လချုပ်ငွေစာရင်း၊ နှစ်ချုပ်ငွေစာရင်းများ ပြုလုပ်ခြင်း၊ ရန်ပုံငွေ ကောက်ခံခြင်းများ ပြုလုပ်ရန်။

(၇) မြို့နယ်မှတ်ပုံတင် အရာရှိထံသို့ ဘဏ္ဍာရေးနှစ် တစ်နှစ်ပြည့် တိုင်းနှစ်ချုပ်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းကို မပျက် မကွက်ပေးပို့ရမည်။

**စည်းမျဉ်း (၁၀) အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီဝင်အဖြစ် နုတ်ထွက်ခြင်း (သို့မဟုတ်) တာဝန်မှ ထုတ်ပယ်ခံရခြင်း**

(၁) မည်သည့် အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီဝင်မဆို အပြစ်ကျူးလွန်ကြောင်း၊ မရိုးသားကြောင်း၊ မှားယွင်း သည့် အပြုအမူများ ပြုလုပ်ကြောင်း စုံစမ်းတွေ့ရှိပါက အရေးပေါ် အစည်းအဝေးခေါ်ယူ၍ အဖွဲ့ဝင်များ၏ မဲပေး ဆုံးဖြတ်ချက်အရ အဖွဲ့မှ ထုတ်ပယ်ခြင်းခံရမည်။

(၂) အဖွဲ့မှ ချမှတ်ထားသည့် စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ အဖွဲ့မှ တရားဝင်ထုတ်ပယ်ခြင်း ခံရပါက ထိုထုတ်ပယ် ခံရသည့် အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီဝင်အား မည်သည့်စွပ်စွဲချက်ဖြင့် တာဝန်မှထုတ်ပယ်ကြောင်း ရှင်းလင်းစွာ ပြောပြခြင်း၊ ထိုစွပ်စွဲချက်အတွက် သက်သေအထောက်အထားများ ပြသခြင်းနှင့် ထိုအဖွဲ့ဝင်အား စွပ်စွဲချက်နှင့် ပတ်သက်၍ ပြန်လည်ချေပနိုင်ခွင့် ပြုရမည်။

**အပိုင်း (၅) အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်း၏ အစည်းအဝေးများ ကျင်းပခြင်း**

**စည်းမျဉ်း(၁၁) အဖွဲ့အစည်းမှ ပြုလုပ်သည့် အစည်းအဝေးများ**

(၁) အဖွဲ့၏ ပုံမှန်အစည်းအဝေးက လစဉ်အစည်းအဝေး ပြုလုပ်ရန်နေရာနှင့် အချိန်ကို သတ်မှတ်၍ လစဉ်ပုံမှန် ပြုလုပ်ကျင်းပရမည်။ နှစ်ပတ်လည်အစည်းအဝေးကို နှစ်စဉ် ဧပြီလရောက်တိုင်း ပြုလုပ်ကျင်းပရမည်။ ပုံမှန် အစည်းအဝေး ကျင်းပရန်အတွက် အနည်းဆုံး (၇)ရက် ကြိုတင်အကြောင်းကြား၍ နှစ်ပတ်လည် အစည်းအဝေး ကျင်းပရန်အတွက် အနည်းဆုံး (၁၄)ရက် ကြိုတင်အကြောင်းကြားရမည်။ နှစ်ပတ်လည်အစည်းအဝေး၏ လုပ်ငန်း ကိစ္စရပ်များ၌ အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီမှ တင်ပြသည့် ပြေစာနှင့် အထောက်အထား စာရွက်စာတမ်းများ၊ ဘဏ္ဍာထိန်းထံမှ ယခင်နှစ်၏ နှစ်ချုပ်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းနှင့် အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီသစ် ရွေးချယ်ခြင်းများ ပါဝင်ရမည်။

(၂) အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်သည့် အဖွဲ့ဝင် အရေအတွက်သည် အဖွဲ့အစည်းဝင် အလုပ်သမားများ ဦးရေ၏ ၅၀ ရာခိုင်နှုန်း အနည်းဆုံးရှိရမည်။

(၃) အရေးပေါ် အစည်းအဝေး ပြုလုပ်ရန် အတွင်းရေးမှူးမှ အချိန်မရွေး ခေါ်ခွင့်ရှိပြီး အတွင်းရေးမှူးအား



အစည်းအဝေး ခေါ်ယူရန် တာဝန်သင့်လာစေသည့် တောင်းဆိုမှုများနှင့် အကြောင်းအရာများမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်သည်။

၁။ ဥက္ကဋ္ဌမှ တောင်းဆိုခြင်း။

၂။ အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီဝင်အများစုမှတောင်းဆိုခြင်း။

၃။ အဖွဲ့အစည်းပင် အလုပ်သမားများထဲမှ အနည်းဆုံး(၁၀)ဦးက အရေးပေါ်အစည်းအဝေး ပြုလုပ်လိုသည့် အကြောင်းအရာကို တင်ပြ၍ လက်မှတ်ရေးထိုး တောင်းဆိုခြင်း။

၄။ အလုပ်သမားရေးရာ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းရေး ကော်မတီမှ တင်သွင်းသော စုပေါင်းတောင်းဆို ညှိနှိုင်းမှုများ အတွက် ဆုံးဖြတ်ချက်များနှင့် (သို့မဟုတ်) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီမှ သပိတ်မှောက်ရန် တောင်းဆိုသည့် တင်ပြချက်များ။

**စည်းမျဉ်း (၁၂) အစည်းအဝေး၌ မဲပေးခြင်း**

မည်သည့်အစည်းအဝေးတွင်မဆို လူတစ်ကိုယ် မဲတစ်မဲစနစ်အပေါ် အခြေခံ၍ ပြဿနာရပ်၏ အဖြေကို ဆုံးဖြတ်ချက် ချရမည်။

**အပိုင်း (၆) ရန်ပုံငွေ**

**စည်းမျဉ်း (၁၃) ရန်ပုံငွေထူထောင်ခြင်း**

ရန်ပုံငွေ ထူထောင်ရာ၌ အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ ဦးဆောင်ညွှန်ကြားမှု၊ ဘဏ္ဍာထိန်း၏ စီမံခန့်ခွဲမှုများအရ တည်ထောင်ပြီး အောက်ပါအကြောင်းအရာများလည်း ပါဝင်ရမည်။

(၁) အဖွဲ့၏ နှစ်ပတ်လည်အစည်းအဝေး ဆုံးဖြတ်ချက်အတိုင်း အဖွဲ့ဝင်များက ထည့်သွင်းသည့် အဖွဲ့ဝင်ကြေး နှင့် လစဉ်ထည့်ဝင်ကြေးများ (မိမိတို့ လုပ်ခလစာ၏ ၂ ရာခိုင်နှိုင်းထက် မပိုသော)။

(၂) သက်ဆိုင်ရာ အလုပ်ရှင်များမှ ကျန်းမာရေး၊ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် အားကစားဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များအတွက် ပေးလှူအဖွဲ့၏ လစဉ်အစည်းအဝေးမှ အခြားသော ရည်ရွယ်ချက်များဖြင့် လက်ခံရရှိသည့် ရန်ပုံငွေများ

(၃) အစိုးရမှ ပေးအပ်သော ကူညီထောက်ပံ့ငွေများ

**စည်းမျဉ်း (၁၄) ရန်ပုံငွေအား ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် သုံးစွဲခြင်းများ**

(၁) အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီသည် မိမိတို့ အဖွဲ့အစည်း၏ ပုံမှန်အစည်းအဝေးမှ ထောက်ခံအဆိုပြုသည့် ဘဏ်တစ်ခုတွင် ဘဏ်စာရင်းဖွင့်ထားရမည်။

(၂) ဘဏ်စာရင်းဖွင့်ရာ၌ ဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူးနှင့် ဘဏ္ဍာထိန်းသုံးဦးပေါင်း နာမည်ဖြင့် စာရင်းဖွင့်ရမည်။

(၃) ဘဏ်မှ ငွေထုတ်လိုပါက ထိုသုံးဦးအနက်မှ နှစ်ဦးက လက်မှတ်ထိုး၍ ထုတ်ယူရမည်။

(၄) ဥက္ကဋ္ဌ၏ အတည်ပြုချက် ရရှိပြီးမှသာ ငွေထုတ်ခွင့်ရှိသည်။

(၅) ရန်ပုံငွေအား ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် သုံးစွဲခြင်းများသည် အမှုဆောင် ကော်မတီက အဖွဲ့၏ ပုံမှန်အစည်းအဝေး၌ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ အတည်ပြုသတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း ဖြစ်ရမည်။

**စည်းမျဉ်း (၁၅) ရန်ပုံငွေအား စစ်ဆေးခြင်းများ**

(၁) စာရင်းစစ်သည် အဖွဲ့၏ လချုပ်ငွေစာရင်းကို လစဉ်ပြုလုပ်၍ ဘဏ္ဍာထိန်းမှတစ်ဆင့် အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီသို့တင်ပြပြီး အဖွဲ့၏ ပုံမှန်အစည်းအဝေးများ ကျင်းပသည့်အချိန်တိုင်း စာရင်းစစ်မှတင်ပြသည့် ငွေစာရင်း များ အတူတကွပါရှိရမည်။

(၂) ဘဏ္ဍာထိန်းသည် နှစ်ပတ်လည် အစည်းအဝေး၌ နှစ်ချုပ်ငွေစာရင်းကို တင်သွင်းရာတွင် ဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်း ရေးမှူးနှင့် ဘဏ္ဍာထိန်းတို့၏ လက်မှတ်များ၊ စာရင်းစစ်မှ ထိုငွေစာရင်းအားလုံးကို စစ်ဆေးပြီးကြောင်း လက်မှတ် များနှင့် စာရင်းစစ်တင်သွင်းသော စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက် မှတ်တမ်းများ ပါဝင်ရမည်။

(၃) အဖွဲ့၏ နှစ်ချုပ်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းကို သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်မှတ်ပုံတင် အရာရှိထံသို့ မပျက်မကွက် ပေးပို့ရမည်။



**အပိုင်း (၇) ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းများအား ပြန်လည်သုံးသပ် ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်းများ ပေါင်းစည်းခြင်း**

**စည်းမျဉ်း (၁၆) ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်းများအားပြန်လည် သုံးသပ်ပြင်ဆင်ခြင်း**

(၁) ဤအလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်း ဖွဲ့စည်းပုံ စည်းမျဉ်းများအား ပြန်လည်သုံးသပ်ပြင်ဆင်ခြင်း ပြုလုပ်ရန် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီမှ အဆိုတင်သွင်းခြင်း (သို့မဟုတ်) အဖွဲ့ဝင် အနည်းဆုံး ၁၀ ရာခိုင်နှုန်းမှ အသနားခံစာ တင်သွင်းခြင်းအပေါ် မူတည်၍ ပြုလုပ်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

(၂) အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်းမှ ကျင်းပသည့် ဖွဲ့စည်းပုံ စည်းမျဉ်းများအား ပြန်လည်သုံးသပ် ပြင်ဆင်ခြင်း ဆိုင်ရာ အထူးအစည်းအဝေး၌ အဆိုပြုထားသည့် ဖွဲ့စည်းပုံ စည်းမျဉ်းများအား အလုပ်သမား၏ စုစုပေါင်း ၅၀ ရာခိုင်နှုန်းမှ ထောက်ခံလက်မှတ်ရေးထိုးခြင်းကိစ္စ မပြီးစီးသေးပါက တောင်းဆိုချက်များအား ပြုပြင်ပြောင်းလဲခြင်း မပြုသည့်အပြင် ဤအဖွဲ့စည်းဥပဒေ၏စည်းမျဉ်း တစ်စိတ်တစ်ဒေသအဖြစ်လည်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည် မဟုတ်ပေ။

**စည်းမျဉ်း (၁၇) အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်းများ ပေါင်းစည်းခြင်း**

အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ အဖွဲ့ဝင်အများစုမှ အခြားအလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း (သို့မဟုတ်) တစ်ခု ထက်ပိုသော အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်းများ (မြို့နယ်၊ ပြည်နယ်/တိုင်း ဒေသကြီးဆိုင်ရာ အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်း များ) နှင့် ပူးပေါင်းရန် ဆန္ဒမဲပေးကြပြီး သက်ဆိုင်ရာ မြို့နယ်မှတ်ပုံတင် အရာရှိကလည်း ၂၀၁၁ ခုနှစ် အလုပ် သမားအဖွဲ့အစည်းဥပဒေ (အပိုဒ် ၁၅) အရ ထောက်ခံအထည်ပြုပါက ထိုပူးပေါင်းလိုသော အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်းများသည် မိမိတို့ သက်ဆိုင်ရာ ရေရရှိမှုနှင့် ပေးရန်ရှိ ငွေစာရင်းများ အားလုံးကို မိမိတို့ ပူးပေါင်းမည့် အဖွဲ့ထံသို့ လွှဲပြောင်း ပေးအပ်ခြင်းဖြင့် အဖွဲ့များ ပူးပေါင်းနိုင်သည်။

မှတ်ချက်-

- နည်းဥပဒေ (၁) အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်း၏အမည်ကို ဖော်ပြရမည်။
- နည်းဥပဒေ (၂) အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်း၏လိပ်စာကို ဖော်ပြရမည်။
- နည်းဥပဒေ (၈) နည်းဥပဒေ ပြဋ္ဌာန်းချက်အရ အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီဝင် အနည်းဆုံး(၅)ဦးပါဝင် ရမည်ဖြစ်ပြီး ရွေးချယ်နိုင်သည့် အခွင့်အလမ်းရှိပါက အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီဝင် ၉ ဦးအထိ ထားရှိနိုင် သည်။
- နည်းဥပဒေ(၈) အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီ၏သက်တမ်းအား တစ်နှစ်တာကာလ သတ်မှတ်သော်လည်း (နှစ်နှစ်မှ သုံးနှစ်အထိ) သက်တမ်းတိုး ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။
- နည်းဥပဒေ(၁၁) နှစ်ပတ်လည် အစည်းအဝေးကို မည်သည့်လတွင်ဖြစ်စေ ပြုလုပ်ကျင်းပခွင့်ရှိသည်။

**တရားဥပဒေဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များ**

၂၀၁၁ ခုနှစ် အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်း ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက် (အပိုဒ် ၁၀)အရ အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်းအားလုံး ၏ နည်းဥပဒေများတွင် ပါဝင်ရမည့် အချက်များမှာ

- (၁) အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းအမည်
- (၂) အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း ဖွဲ့စည်းရခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်
- (၃) အဖွဲ့ဝင် ဖြစ်ခွင့်ရရန် စိစစ်ရွေးချယ်ခြင်း၊ ဝင်ခွင့်ပြုခြင်း၊ အသိအမှတ်ပြု လက်မှတ်ထုတ်ပေးခြင်း၊ အဖွဲ့ဝင် အဖြစ်မှ နုတ်ထွက်ခြင်း စသည့်ကိစ္စရပ်များ။
- (၄) အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီဝင်များ ရွေးချယ်တာဝန်ပေးခြင်း၊ ကော်မတီဝင်အဖြစ်မှ နုတ်ထွက်ခြင်း၊ တာဝန်မှ ရပ်ဆိုင်းခြင်း စသည့်ကိစ္စရပ်များ။
- (၅) အစည်းအဝေး ကျင်းပခြင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ။
- (၆) ရန်ပုံငွေ ထူထောင်ခြင်း၊ ယင်းရန်ပုံငွေအား ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် သုံးစွဲခြင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ။
- (၇) ရန်ပုံငွေကို လစဉ်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် နှစ်စဉ်စစ်ဆေးခြင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ။









ဤစာအုပ်ငယ်သည် လွတ်လပ်စွာအသင်းအပင်း ဖွဲ့စည်းမှု စီမံကိန်း၏ ကဏ္ဍတစ်ခုအနေဖြင့် အိုင်အယ်(လ်)အိုက ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေသည့် စာအုပ်ဖြစ်ပါသည်။

ဤစီမံကိန်း၏ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဆိုင်ရာ ယေဘုယျဦးတည်ချက်မှာ မြန်မာနိုင်ငံ၌ အခြေခံအလုပ်သမားများ၏ အခွင့်အရေးများနှင့် အပြန်အလှန် ဆွေးနွေးပြောဆိုမှုများတို့ကို ကောင်းစွာသိရှိ နားလည်ပြီး အသိအမှတ်ပြု လက်ခံရန်နှင့် အိုင်အယ်(လ်)အို၏ အလုပ်သမား ရေးရာ စံချိန်စံညွှန်းများကို အခြေခံပြီး စက်မှုလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အပြန်အလှန်ဆက်ဆံရေးစနစ်ကို တည်ဆောက်ရန်ဖြစ်ပါသည်။

ဤစီမံကိန်းတွင် အောက်ပါလုပ်ငန်းများကို အကောက်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။

- လူထုတွေ့ဆုံ ဆွေးနွေးပွဲများ၊ အသိပညာပေး အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများနှင့် ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေရေးနှင့် ဆက်သွယ် ရေးကဏ္ဍများ တိုးတက်မြှင့်တင်ရေးစသည့် အသိပညာပေး သင်တန်းအစီအစဉ်များ၊
- အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း မှတ်ပုံတင်ခြင်းနှင့် အလုပ်ရှင် အလုပ်သမားအကြား အငြင်းပွားမှု ကိစ္စရပ်များနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ စွမ်းရည်များကို တည်ဆောက်ပေးသည့် အစီအစဉ်များ၊
- အသိပညာပေးခြင်း၊ လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးခြင်းများအားဖြင့် အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းများ တိုးတက်ဖွံ့ဖြိုး လာရေးကို ကူညီထောက်ပံ့ပေးခြင်းများနှင့်
- အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်းများ၊ အလုပ်ရှင်များနှင့် သက်ရာဆိုင်ရာ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများအကြား အပြန် အလှန် ဆွေးနွေးညှိနှိုင်း ပြောဆိုမှုများတို့ကို တိုးမြှင့်ဆောင်ရွက်ခြင်း အစီအစဉ်များ စသည်တို့ဖြစ် ပါသည်။

လွတ်လပ်စွာအသင်းအပင်းဖွဲ့စည်းမှုစီမံကိန်းကို အမေရိကန်ပြည်ထောင်စု၊ နိုင်ငံခြားရေး ဝန်ကြီးဌာန၏ ငွေကြေးပံ့ပိုးမှုဖြင့် အကောက်အထည်ဖော် ဆောက်ရွက်လျက် ရှိပါသည်။



လွတ်လပ်စွာအသင်းအပင်းဖွဲ့စည်းမှုစီမံကိန်း အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအလုပ်သမားအဖွဲ့

အမှတ် (၁/A)၊ ကန်ဘွဲ့(သစ္စာ)လမ်း၊

ရန်ကင်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။

ဖုန်း +၉၅ ၁ ၅၆၆၅၃၈၊ ၅၆၆၅၃၉၊ ၅၇၈၉၂၅၊ ၅၇၉၉၅၆။

