



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

ပြည်သူ့လွှတ်တော်



လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်လက်ခွဲ

၂၀၁၆ခုနှစ်၊ ဇန်နဝါရီလတွင် ထုတ်ဝေသည်။



လွတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် လက်စွဲ



မာတိကာ

ဘာ်း(၁) ပြည်သူ့လွှတ်တော်

■ ပေါ်ပေါက်လာပုံ	၅
■ ဖွဲ့စည်းပုံ	၅
■ လုပ်ငန်းတာဝန်များ	၅
- ဥပဒေပြုခြင်း	၅
- သဘာပတိတင်မြှောက်ခြင်း	၁၀
- ဥက္ကဋ္ဌရွေးကောက်တင်မြှောက်ခြင်း	၁၃
- ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌရွေးကောက်တင်မြှောက်ခြင်း	၁၆
- ဒုတိယသမ္မတရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်း	၁၆
- အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်တရားစီရင်ရေးဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ၏ ဆောင်ရွက်ချက်များအား အပြန်အလှန်ထိန်းကျောင်းခြင်း	၁၉
■ တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များ	၂၀
- ဥက္ကဋ္ဌ၏ တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များ	၂၁
- ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ၏ တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များ	၂၄
- ကိုယ်စားလှယ်များ၏ တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များ	၂၄

ဘာ်း(၂) ပြည်သူ့လွှတ်တော်နှင့်ဆက်သွယ်သောဆောင်ရွက်ခြင်း

■ အုပ်ချုပ်ရေးကဏ္ဍနှင့်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း	၃၁
■ တရားစီရင်ရေးကဏ္ဍနှင့်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း	၃၁
■ ပြည်သူလူထုနှင့်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရေး	၃၁
■ နိုင်ငံတကာနှင့်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း	၃၂

ဘာ်း(၃) လွှတ်တော်အစည်းအဝေးများကျင်းပခြင်း

■ ဖိတ်ကြားခြင်း	၃၇
■ အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း	၃၈
■ အစည်းအဝေးအစီအစဉ်	၄၀

■ တံခါးပိတ်အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း	၄၁
■ အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်များနှင့် မှတ်တမ်းများထားရှိခြင်း	
- အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်များ	၄၁
- မှတ်တမ်းများ ထားရှိခြင်း	၄၂
■ ထိုင်ခုံနေရာစီစဉ်ခြင်းနှင့်ကိုယ်စားလှယ်စိစစ်ခြင်း	
- ထိုင်ခုံနေရာစီစဉ်ခြင်း	၅၂
- ကိုယ်စားလှယ်စိစစ်ခြင်း	၅၂
■ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်လစ်လပ်ကြောင်းကြေညာခြင်း	၄၃
■ မေးခွန်းများမေးမြန်းခြင်းနှင့်အဆိုများ တင်သွင်းခြင်း	၄၃
- မေးခွန်းများမေးမြန်းခြင်း	၄၃
- အဆိုများတင်သွင်းခြင်း	၅၄
■ အစည်းအဝေးဆိုင်ရာလိုက်နာရမည့် စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများ	၄၅

အခန်း(၄) ငြိမ်းချမ်းရေးကော်မရှင်များ

■ ဖွဲ့စည်းခြင်း	၄၉
■ ဥပဒေကြမ်းကော်မတီ	၅၀
- ကော်မတီ၏ တာဝန်များ	၅၀
- ကော်မတီ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်များ	၅၁
■ ပြည်သူ့ငွေစာရင်းကော်မတီ	၅၂
- ကော်မတီ၏ တာဝန်များ	၅၂
- ကော်မတီ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်များ	၅၄
■ လွှတ်တော်အခွင့်အရေးကော်မတီ	၅၅
- လွှတ်တော်အခွင့်အရေးကိစ္စတင်ပြခွင့်နှင့်တင်ပြရာတွင် လိုက်နာရမည့်နည်းလမ်းများ	၅၅
- ကော်မတီ၏ တာဝန်များ	၅၆
- ကော်မတီ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်များ	၅၈

■ အစိုးရ၏ အာမခံချက်များ၊ ကတိများနှင့်တာဝန်ခံချက်များ	
စိစစ်ရေးကော်မတီ	၅၈
- ကော်မတီ၏ တာဝန်များ	၅၈
- ကော်မတီ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်များ	၅၉
■ ကော်မတီ အစည်းအဝေးများ	၅၉
■ ကော်မတီများ၏ အစီရင်ခံစာများ တင်ပြခြင်း	၆၀
■ အခြားကော်မတီများ	၆၀
- ဖွဲ့စည်းခြင်း	၆၀
- အခြားကော်မတီများ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်များ	၆၂
■ ကော်မရှင်နှင့်အဖွဲ့များ	၆၃

အခန်း(၅) အုပ်ချုပ်ထောက်ပံ့မှု

■ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များအတွက် အုပ်ချုပ်ထောက်ပံ့မှု	၆၇
- ချီးမြှင့်ငွေတောင်းခံခြင်း၊ ထုတ်ပေးခြင်း	၆၇
- တည်းခိုနေထိုင်စရိတ်၊ အခြားအသုံးစရိတ်နှင့် စားသောက်စရိတ်ငွေ တောင်းခံခြင်း၊ထုတ်ပေးခြင်း	၆၈
- ခရီးစရိတ်တောင်းခံခြင်း၊ ထုတ်ပေးခြင်း	၆၉
■ ကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်များအတွက် အုပ်ချုပ်ထောက်ပံ့မှု	၇၁
- ချီးမြှင့်ငွေတောင်းခံခြင်း၊ ထုတ်ပေးခြင်း	၇၁
- တည်းခိုနေထိုင်စရိတ်၊ အခြားအသုံးစရိတ်နှင့် စားသောက်စရိတ်ငွေ တောင်းခံခြင်း၊ ထုတ်ပေးခြင်း	၇၂
- ခရီးစရိတ်တောင်းခံခြင်း၊ ထုတ်ပေးခြင်း	၇၃
■ ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်ဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးရေး ရန်ပုံငွေ သုံးစွဲရေး ကိစ္စ	၇၄
■ စီမံရေးရာဌာနကြီးမှ ဆောင်ရွက်သည့် ဝန်ဆောင်မှုများ	၇၅
- သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး ဆောင်ရွက်ပေးမှု	၇၅
- တည်းခိုနေထိုင်ရေးနှင့်စားသောက်ရေးဆောင်ရွက်ပေးမှု	၇၆
- ပြည်ပခရီးစဉ်ကိစ္စများဆောင်ရွက်ပေးမှု	၇၇
- စာရေးကိရိယာဖြည့်တင်းထုတ်ပေးမှု	၇၇
- ရုံးသုံးစက်ကိရိယာပစ္စည်းများ ဆောင်ရွက်ပေးမှု	၇၇

– အင်ဂျင်နီယာပိုင်းဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း	၇၈
– ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း	၇၉
■ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရေး	၈၀

အား(၆) သုတေသနနည်းပညာနှင့်နိုင်ငံတကာဆက်သွယ်ရေးဆိုင်ရာစွန့်စားမှုများ

■ သုတေသနဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ပေးမှုများ	၈၅
■ နိုင်ငံတကာရေးရာဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ပေးမှုများ	၈၇
– တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုများကို စီမံဆောင်ရွက်ပေးခြင်း	၈၇
– ပြည်ပခရီးစဉ်များအတွက် ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း	၈၇
■ ပြည်သူ့ဆက်ဆံရေးဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ပေးမှုများ	၈၈
– စက်ခလုတ်ဖြင့်ဆန္ဒမဲပေးဆောင်ရွက်ပုံ	၉၀
– စကားပြောခွက်အသုံးပြုပုံ	၉၂
– ရုပ်၊ သံထုတ်လွှင့်ခြင်း	၁၀၃
– Power Point Presentation ပြုလုပ်ပုံ	၉၃
■ စာကြည့်တိုက်ဝန်ဆောင်မှု	၉၃
■ သတင်းနှင့်ပြန်ကြားရေး	၉၅

အား(၇) အထွေထွေ

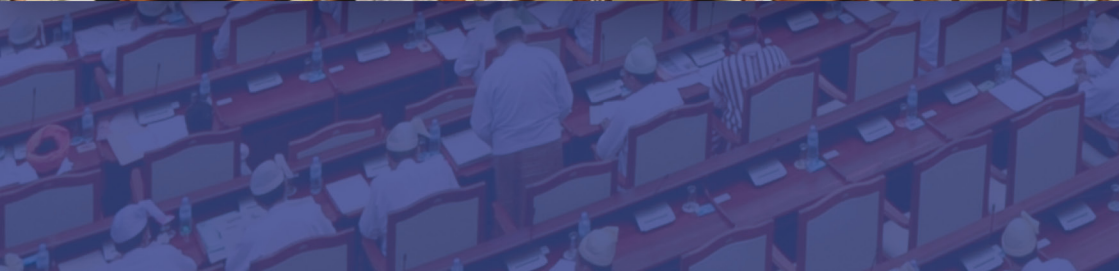
နောက်ဆက်တွဲများ (ဏမ္မသဘင်)



ပြည်သူ့လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်လက်စွဲစာအုပ်

နိဒါန်း

၁။ ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေ (၂၀၀၈ ခုနှစ်)အရ ၂၀၁၁ ခုနှစ်၊ ဇန်နဝါရီလ ၃၁ ရက်နေ့မှ စတင်၍ ပထမ အကြိမ် ပြည်သူ့လွှတ်တော်ပေါ်ပေါက်ခဲ့ရာ ၂၀၁၆ ခုနှစ်၊ ဇန်နဝါရီလ ၃၀ ရက်နေ့တွင် ပထမအကြိမ် လွှတ်တော်သက်တမ်း ကုန်ဆုံးမည်ဖြစ်သည်။ သို့ဖြစ်၍ ဒုတိယအကြိမ် ပြည်သူ့လွှတ်တော် ပေါ်ပေါက်ချိန်တွင် အဆိုပါပထမအကြိမ် လွှတ်တော် သက်တမ်းကာလအတွင်း ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့် လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံများကို အခြေခံလျက် ကိုယ်စားလှယ်များအတွက် လွှတ်တော်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများကို သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းထားသော ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ လွယ်ကူစွာ ကျင့်သုံး ဆောင်ရွက်နိုင်စေရန် ရည်ရွယ်၍ ကမ္ဘာ့ဒီမိုကရေစီနိုင်ငံများတွင် ထုတ်ဝေ သည့်နည်းတူ ဤကိုယ်စားလှယ်လက်စွဲစာအုပ်ကို ထုတ်ဝေခြင်းဖြစ်ပါသည်။





၁

ပြည်သူ့လွှတ်တော်



အခန်း(၁)

ပြည်သူ့လွှတ်တော်

ပေါ်ပေါက်လာပုံ

၂။ ပြည်သူ့လွှတ်တော်သည် မြို့နယ်ကိုလည်းကောင်း၊ လူဦးရေကိုလည်းကောင်း အခြေခံ၍ ရွေးကောက်တင်မြှောက်သည့် ပြည်သူ့လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် ၃၃၀ ဦးနှင့် တပ်မတော်ကာကွယ်ရေး ဦးစီးချုပ်က အမည်စာရင်းတင်သွင်းသော တပ်မတော်သား ပြည်သူ့လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် ၁၁၀ ဦး စုစုပေါင်း ၄၄၀ ဦးဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားသည်။ လွှတ်တော်၏သက်တမ်းသည် မိမိ လွှတ်တော်၏ ပထမအကြိမ်အစည်းအဝေး စတင်ကျင်းပသည့် နေ့ရက်မှစ၍ ငါးနှစ်ဖြစ်သည်။

ဖွဲ့စည်းပုံ

၃။ ပြည်သူ့လွှတ်တော်တွင် ဥက္ကဋ္ဌတစ်ဦး၊ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌတစ်ဦးအပါအဝင် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် ၄၄၀ ဦးတို့ပါဝင်ပြီး အမြဲတမ်းကော်မတီ (၄) ခု၊ အခြားကော်မတီ (၁၉) ခုနှင့် ကော်မရှင် တို့ဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားသည်။

လုပ်ငန်းတာဝန်များ

၄။ လွှတ်တော်၏ အဓိကလုပ်ငန်းတာဝန် သုံးရပ်မှာ-

(က) ဥပဒေပြုခြင်း၊

(ခ) လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ ရွေးကောက်တင်မြှောက်ခြင်းနှင့် ဒုတိယသမ္မတ ရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်း၊

(ဂ) အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်တရားစီရင်ရေးဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ ဆောင်ရွက်ချက် များအား အပြန်အလှန် ထိန်းကျောင်းခြင်းတို့ဖြစ်သည်။

၅။ ဥပဒေပြုခြင်း။ ဥပဒေပြုခြင်း လုပ်ငန်းတာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်သည်-

(က) ဥပဒေပြုခြင်းအတွက် စတင်ဆောင်ရွက်ရသည်မှာ ဥပဒေကြမ်းတင်သွင်း ဆွေးနွေးခြင်းဖြစ်သည်။ နိုင်ငံတော်သမ္မတ၊ ပြည်ထောင်စုအဆင့်

အဖွဲ့အစည်းများ (လွှတ်တော်ကော်မတီများအပါအဝင်)၊ ပြည်ထောင်စု အစိုးရအဖွဲ့နှင့် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များက တင်သွင်းသော ဥပဒေကြမ်းများကို တင်သွင်းခြင်း၊ ဆွေးနွေးခြင်းနှင့် ဆုံးဖြတ်ခြင်းတို့ ဖြစ်သည်။

- (ခ) ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဇယား ၁ ပါပြည်ထောင်စုဥပဒေပြုစာရင်းတွင် ဖော်ပြပါ ကိစ္စရပ်များအနက် ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်တွင်သာ ဥပဒေကြမ်း တင်သွင်းဆုံးဖြတ်ရမည်ဟု ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေ၌ ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် ကိစ္စရပ်များမှအပ ကျန်ကိစ္စရပ်များကို ဥပဒေကြမ်း စတင်တင်သွင်းခွင့်ရှိသည်။ (နည်း ၁၇၉)
- (ဂ) ဥပဒေကြမ်းတင်သွင်းခွင့်ရှိသူများသည် မိမိတင်သွင်းမည့် ဥပဒေ ကြမ်း၏ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် အကျိုးအကြောင်းကိုဖော်ပြ၍ မိတ္တူသုံးစောင် ပြုစုကာ အစည်းအဝေးမကျင်းပမီ အနည်းဆုံးရက်ပေါင်း ၃၀ ကြိုတင်၍ လွှတ်တော်ရုံးသို့ပေးပို့ရသည်။ [နည်း ၁၈၀(ဂ)၊ ၁၈၁]
- (ဃ) ပြည်ထောင်စုအဆင့်အဖွဲ့အစည်းက တင်သွင်းသည့် ဥပဒေကြမ်းများ (Public Bills)နှင့် စပ်လျဉ်း၍ -
 - (၁) ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော် နာယကက ပြည်သူ့လွှတ်တော် သို့မဟုတ် အမျိုးသားလွှတ်တော်သို့ ခွဲဝေပေးပို့ပြီး စတင် ဆွေးနွေးစေနိုင်သည်။
 - (၂) ပြည်သူ့လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌသည် ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်က ပေးပို့သော ဥပဒေကြမ်းကိုစိစစ်ရန် ဥပဒေကြမ်းကော်မတီသို့ လွှဲပြောင်းပေးသည်။ ယင်းဥပဒေကြမ်းကို ကိုယ်စားလှယ်များထံ ဖြန့်ဝေပေးသည်။ [နည်း ၁၈၂(က)]
 - (၃) လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌက သတ်မှတ်သည့်နေ့တွင် ပြည်ထောင်စုအဆင့် အဖွဲ့အစည်းဝင်က လွှတ်တော်သို့ တင်သွင်း၍ ဥပဒေကြမ်း ကော်မတီက အစီရင်ခံစာ ဖတ်ကြားပြီးနောက် လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌက ဆွေးနွေးမည့် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များရှိက အမည်စာရင်း တင်သွင်းနိုင်ရန် ကြေညာသည်။ (နည်း ၁၈၆)

(င) ပြည်သူ့လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်က တင်သွင်းသည့် ဥပဒေကြမ်းများ (Private Bills) နှင့်စပ်လျဉ်း၍-

(၁) တင်သွင်းလိုသည့် ကိုယ်စားလှယ်သည် မိမိတင်သွင်းမည့် ဥပဒေကြမ်း၏ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် အကျိုးအကြောင်းကိုဖော်ပြ၍ မိတ္တူသုံးစောင်ပြုစုကာ အစည်းအဝေးမကျင်းပမီ အနည်းဆုံး ရက်ပေါင်း ၃၀ ကြိုတင်၍ လွှတ်တော်ရုံးသို့ ပေးပို့ရသည်။
[နည်း ၁၈၀(ဂ)၊ ၁၈၁]

(၂) အဆိုပါ ဥပဒေကြမ်းကို လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များထံ ဖြန့်ဝေပြီး လွှတ်တော်က လက်ခံဆွေးနွေးရန်သင့် မသင့် လွှတ်တော်အစည်းအဝေးတွင် အဆုံးအဖြတ်ရယူသည်။
[နည်း ၁၈၂ (ခ)]

(၃) လွှတ်တော်က လက်ခံဆွေးနွေးရန် ဆုံးဖြတ်လျှင် ယင်းဥပဒေကြမ်း ကို ဥပဒေကြမ်းကော်မတီသို့ လွှဲအပ်ပြီး ဥက္ကဋ္ဌသည် ယင်း ဥပဒေကြမ်းကို နိုင်ငံတော်ပြန်တမ်းတွင် ထည့်သွင်းခြင်းနှင့် ပြည်သူ့အများ လေ့လာအကြံပြုနိုင်ရန် ထုတ်ပြန်ကြေညာရသည်။
[နည်း ၁၈၂ (ခ)(၃)၊ ၁၈၃]

(၄) လွှတ်တော်က လက်ခံဆွေးနွေးရန် မသင့်ကြောင်းဆုံးဖြတ်လျှင် ယင်းဥပဒေကြမ်းအား လွှတ်တော်က လက်ခံဆွေးနွေးရန်မရှိကြောင်း ကြေညာသည်။ [နည်း ၁၈၂ (ခ)(၄)]

၆။ ပြည်သူ့လွှတ်တော်တွင် စတင်ဆွေးနွေးသည့် ဥပဒေကြမ်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဥပဒေကြမ်း အတည်ပြုခြင်းအဆင့်ဆင့်မှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်-

(က) လွှတ်တော်က ဆွေးနွေးအတည်ပြုပြီးသည့် ဥပဒေကြမ်းများကို ဆက်လက်ဆွေးနွေးနိုင်ရန် အတည်ပြုသည့် ဥပဒေကြမ်းကို ဥက္ကဋ္ဌက သို့မဟုတ် ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌက လက်မှတ်ရေးထိုး၍ အမျိုးသားလွှတ်တော်သို့ ပေးပို့သည်။ (နည်း ၁၉၁)

(ခ) လွှတ်တော်က ပေးပို့သော ဥပဒေကြမ်းကို အမျိုးသားလွှတ်တော်က ပြင်ဆင်ချက်မပြုဘဲ သဘောတူကြောင်း ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်အတူ



ပြန်လည်ပေးပို့လာပါက ဥက္ကဋ္ဌသည် အမျိုးသားလွှတ်တော်၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို လွှတ်တော်သို့ အသိပေး၍ မှန်ကန်ကြောင်း လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး လွှတ်တော်နှစ်ရပ်လုံး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်အတူ ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော် နာယကထံ ပေးပို့သည်။ ထိုသို့ပေးပို့ကြောင်းကို အမျိုးသားလွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌထံ အကြောင်းကြားသည်။ (နည်း ၁၉၂)

(ဂ) အမျိုးသားလွှတ်တော်က ပြင်ဆင်ချက်များဖြင့် ပြန်လည်ပေးပို့လာပါက ဥက္ကဋ္ဌသည် လွှတ်တော်သို့အသိပေးပြီး ပြင်ဆင်ချက်မိတ္တူများကို ကိုယ်စားလှယ်များထံ ဆောလျင်စွာ ဝေငှသည်။ အမျိုးသားလွှတ်တော်၏ ပြင်ဆင်ချက်များကို သဘောတူလက်ခံကြောင်းဆုံးဖြတ်လျှင် ဥက္ကဋ္ဌက မှန်ကန်ကြောင်းလက်မှတ်ရေးထိုး၍ ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော် နာယကထံ ပေးပို့သည်။ ထိုသို့ ပေးပို့ကြောင်းကို အမျိုးသားလွှတ်တော် ဥက္ကဋ္ဌထံ အကြောင်းကြားသည်။ (နည်း ၁၉၃၊ ၁၉၄)

(ဃ) အမျိုးသားလွှတ်တော်၏ ပြင်ဆင်ချက်များကို သဘောမတူကြောင်း ဆုံးဖြတ်လျှင် ထိုသို့သဘောကွဲလွဲကြောင်း ဥက္ကဋ္ဌက ပြည်ထောင်စု

လွှတ်တော်နာယကထံ ပေးပို့သည်။ ယင်းသို့ပေးပို့ရာတွင် ပြည်သူ့ လွှတ်တော်က အတည်ပြုထားသော ဥပဒေကြမ်းမူရင်းနှင့် အမျိုးသား လွှတ်တော်က ပေးပို့သော ပြင်ဆင်ချက်များကို ပူးတွဲပေးပို့ တင်ပြ ရသည်။ ထိုသို့ဆောင်ရွက်ကြောင်းကို အမျိုးသားလွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌထံ အကြောင်းကြားရသည်။ (နည်း ၁၉၅)

- (င) လွှတ်တော်က အတည်ပြုပြီး အမျိုးသားလွှတ်တော်သို့ပေးပို့သော ဥပဒေကြမ်းတစ်ရပ်ကို အမျိုးသားလွှတ်တော်က သဘောမတူကြောင်း ပြန်ကြားလာလျှင် ယင်းပြန်ကြားချက် ရရှိကြောင်း ဥက္ကဋ္ဌက လွှတ်တော်သို့ အသိပေးရသည်။ (နည်း ၁၉၆)
- (စ) လွှတ်တော်သို့အသိပေးပြီးနောက် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးက ထိုသို့အမျိုးသားလွှတ်တော်က သဘောမတူခြင်းကို ပြည်ထောင်စု လွှတ်တော်သို့ တင်ပြသင့်ကြောင်း ဆောလျင်စွာ အဆိုတင်သွင်း၍ ဥက္ကဋ္ဌက ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော် နာယကထံ တင်ပြရသည်။ ယင်းသို့တင်ပြရာတွင် မူလဥပဒေကြမ်းနှင့်အမျိုးသားလွှတ်တော်က သဘောမတူကြောင်း ပြန်ကြားချက်ကို ပူးတွဲပေးပို့တင်ပြရသည်။ ထိုသို့ဆောင်ရွက်ကြောင်းကို အမျိုးသားလွှတ်တော် ဥက္ကဋ္ဌထံ အကြောင်းကြားရသည်။(နည်း ၁၉၇)

၇။ အမျိုးသားလွှတ်တော်တွင် စတင်ဆွေးနွေးသည့် ဥပဒေကြမ်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဥပဒေကြမ်းအတည်ပြုခြင်းအဆင့်ဆင့်မှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်-

- (က) အမျိုးသားလွှတ်တော်တွင် စတင်တင်သွင်း၍ အတည်ပြုပြီးသော ဥပဒေကြမ်းကို ပြည်သူ့လွှတ်တော်က ရရှိလျှင် ပြည်သူ့လွှတ်တော် ဥက္ကဋ္ဌသည် ယင်းသို့ရရှိကြောင်း လွှတ်တော်သို့ အသိပေးပြီး ဥပဒေကြမ်းမိတ္တူများကို ဥပဒေကြမ်းကော်မတီနှင့်ကိုယ်စားလှယ်များထံ ဆောလျင်စွာ ဝေငှသည်။ ဥပဒေကြမ်းကော်မတီက စိစစ်ပြီး ဥပဒေကြမ်း ကော်မတီဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် ယင်းကတဝန်ပေးအပ်သည့် အဖွဲ့ဝင်က ဥပဒေကြမ်းကော်မတီ၏ အစီရင်ခံစာအား ဖတ်ကြား တင်သွင်းသည်။ ယင်းနောက် ဆွေးနွေးမည့် ကိုယ်စားလှယ်များရှိပါက အမည်စာရင်း

တင်သွင်းနိုင်ကြောင်းကြေညာသည်။ ဥပဒေကြမ်းကို ဆွေးနွေးရန် အဆိုအတည်ဖြစ်သောအခါ လိုက်နာရမည့် နည်းလမ်းများမှာ ပြည်သူ့လွှတ်တော်တွင် ဥပဒေကြမ်းတင်သွင်းသော နည်းလမ်း အတိုင်း ဖြစ်သည်။ (နည်း ၁၉၈)

- (ခ) အမျိုးသားလွှတ်တော်တွင် စတင်တင်သွင်း၍ အတည်ပြုပြီးသော ဥပဒေကြမ်းကို ပြည်သူ့လွှတ်တော်က ပြင်ဆင်ချက်မပြုဘဲ သဘောတူ လျှင်ဖြစ်စေ၊ သဘောမတူလျှင်ဖြစ်စေ အမျိုးသားလွှတ်တော်သို့ အကြောင်းပြန်ကြားသည်။ ပြင်ဆင်ချက်များဖြင့် သဘောတူလျှင် ပြင်ဆင်ချက်များဖြင့် သဘောတူကြောင်းအကြောင်းကြားစာနှင့်တကွ ပြင်ဆင်ချက် မိတ္တူတစ်စောင်ကိုပါ အမျိုးသားလွှတ်တော်သို့ပေးပို့သည်။ (နည်း ၁၉၉၊ ၂၀၀)
- (ဂ) ဥပဒေအဖြစ် ထုတ်ပြန်ကြေညာခြင်းအပိုင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ပြည်ထောင်စု လွှတ်တော်က ဆက်လက်ဆောင်ရွက်သည်။ (ဥပဒေပြုရေးလုပ်ငန်းစဉ် အဆင့်ဆင့်ကို နောက်ဆက်တွဲ- က ဇယားဖြင့် ဖော်ပြထားသည်။)

၈။ သဘာပတိတင်မြှောက်ခြင်း။ သဘာပတိတင်မြှောက်ခြင်းကိုအောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်သည်-

- (က) ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံးညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် လွှတ်တော်အစည်းအဝေး တွင် အခမ်းအနားမှူးအဖြစ် ဆောင်ရွက်သည်။
- (ခ) သဘာပတိလောင်းအမည်စာရင်း တင်သွင်းလိုသည့် ကိုယ်စားလှယ်များ သည် အမည်စာရင်းတင်သွင်းလွှာ ပုံစံ (၁)နှင့် (၂)တို့ကို အခမ်းအနားမှူးထံမှ ထုတ်ယူရမည်။
- (ဂ) မိမိအမည်စာရင်းတင်သွင်းလိုက်သော ကိုယ်စားလှယ်သည် သဘာပတိ အဖြစ် တင်မြှောက်ခြင်းခံရလျှင် အဆိုပါ ကိုယ်စားလှယ်နှင့် တင်သွင်းသူတို့သည် သဘောတူညီမှုရရှိပြီး ဖြစ်ရမည်။

(ဃ) အမည်စာရင်းတင်သွင်းသူသည် အမည်စာရင်းတင်သွင်းလွှာတွင် လိုအပ်သည့် အချက်အလက်များကို ဖြည့်သွင်း၍ အခမ်းအနားမှူးထံ ပေးအပ်ရမည်။

(င) အခမ်းအနားမှူးသည် အမည်စာရင်းတင်သွင်းလွှာများကို စုစည်း၍ သဘာပတိလောင်းများ၏ အကွေ့ရာစဉ်အလိုက် အမည်စာရင်းကို လွှတ်တော်တွင် ပုံစံ (၃)ဖြင့် ကြေညာရမည်။ (နည်း ၇)

(စ) သဘာပတိလောင်းအဖြစ် အမည်စာရင်းတင်သွင်းခံရသူ တစ်ဦးတည်းသာ ရှိလျှင် ယင်းအား သဘာပတိအဖြစ် တင်မြှောက်ကြောင်းအခမ်းအနားမှူးက ကြေညာ၍ သဘာပတိတာဝန်ထမ်းဆောင်ရန် ဖိတ်ခေါ်ရမည်။
[နည်း ၇ (စ)]

၉။ သဘာပတိလောင်းအဖြစ် အမည်စာရင်းတင်သွင်းခံရသူ တစ်ဦးထက်ပိုလျှင်—
(က) စက်ခလုတ်အသုံးပြု၍ လျှို့ဝှက်စွာ ဆန္ဒပြသည့် နည်းလမ်းနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်သည်။

(ခ) ကြီးကြပ်သူအရာရှိသည်—

(၁) အစည်းအဝေးသို့တက်ရောက်၍ ဆန္ဒမဲပေးသည့် လွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ်များ၏ ဆန္ဒမဲအရေအတွက်ကို သဘာပတိလောင်း တစ်ဦးချင်းအလိုက် ပုံစံ (၄)ဖြင့် ပြုစုသည်။

(၂) သဘာပတိလောင်းတစ်ဦးချင်းအား ဆန္ဒပြထားသော ဆန္ဒမဲ အရေအတွက်ကို အစည်းအဝေးသို့တက်ရောက်၍ ဆန္ဒမဲပေးသည့် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် စုစုပေါင်းဦးရေနှင့်ကိုက်ညီမှုရှိ မရှိ တိုက်ဆိုင်စိစစ်သည်။ ထိုသို့စိစစ်ရာတွင် အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်၍ ဆန္ဒမဲပေးသည့် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် စုစုပေါင်းဦးရေမှ လျော့နည်းသောဦးရေကို ဆန္ဒမဲမဲပေးသူဟု မှတ်ယူသည်။

(၃) အစည်းအဝေးသို့တက်ရောက်၍ ဆန္ဒမဲပေးသည့် လွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ် စုစုပေါင်းဦးရေထက် ဆန္ဒမဲအရေအတွက်က ပိုနေသည်ကိုတွေ့ရှိလျှင် အခမ်းအနားမှူးထံ ချက်ချင်းတင်ပြသည်။

ထိုတင်ပြချက်ကိုရရှိလျှင် အခမ်းအနားမှူးသည် ဆန္ဒမဲကိုက်ညီမှု မရှိသဖြင့် ဆန္ဒမဲပေးပွဲကို ထပ်မံပြုလုပ်မည်ဖြစ်ကြောင်း လွှတ်တော်သို့ ကြေညာပြီး သတ်မှတ်ချက်နှင့်အညီ ဆက်လက် ဆောင်ရွက်သည်။

(၄) ကိုက်ညီမှုရှိပါက သဘာပတိလောင်းများရရှိသည့် ထောက်ခံ ဆန္ဒမဲ အများအနည်းအလိုက် အမည်စာရင်းကို ပုံစံ (၅) ဖြင့် ပြုစုသည်။

(ဂ) အခမ်းအနားမှူးသည် သဘာပတိလောင်းများရရှိသည့် ထောက်ခံဆန္ဒမဲ အများ အနည်းအလိုက် ဆန္ဒမဲအများဆုံးရရှိသူကို သဘာပတိအဖြစ် တင်မြှောက်ကြောင်းကြေညာ၍ တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန် ဖိတ်ခေါ်သည်။

(ဃ) ထောက်ခံဆန္ဒမဲ အများဆုံးနေရာ၌ နှစ်ဦး သို့မဟုတ် နှစ်ဦးထက်ပို၍ တူညီနေလျှင် ဆန္ဒမဲတူညီနေသူများအတွက် ဒုတိယအကြိမ် ဆန္ဒမဲ ပေးပွဲကို ထပ်မံကျင်းပသည်။

(င) ဒုတိယအကြိမ် ထပ်မံကျင်းပသည့် ဆန္ဒမဲပေးပွဲတွင်လည်း တူညီ နေလျှင် ဆန္ဒမဲပေးပွဲကို တတိယအကြိမ် ထပ်မံကျင်းပသည်။ တတိယအကြိမ် ပြုလုပ်သည့် ဆန္ဒမဲပေးပွဲတွင်လည်း တူညီနေလျှင် အခမ်းအနားမှူးသည် မဲနှိုက်၍ သဘာပတိအဖြစ် တင်မြှောက်ကြောင်း ကြေညာ ဖိတ်ခေါ်သည်။ (နည်း ၈)

၁၀။ သဘာပတိ ကတိသစ္စာပြု လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်းကို အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်သည်-

(က) သဘာပတိတာဝန် မထမ်းဆောင်မီ လွှတ်တော်ရှေ့မှောက်တွင် ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် လည်းကောင်း၊ သဘာပတိအဖြစ်လည်းကောင်း ကတိသစ္စာပြုခြင်းနှင့် ကတိသစ္စာပြုလွှာပေါ်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုး ခြင်းကို ဆောင်ရွက်သည်။

- (ခ) သဘာပတိ ကတိသစ္စာပြုခြင်းနှင့် ကတိသစ္စာပြုလွှာပေါ်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးနိုင်ရေးအတွက် အခမ်းအနားမှူးက ဆောင်ရွက်ပေးသည်။ (နည်း ၉)

၁၁။ ဥက္ကဋ္ဌရွေးကောက်တင်မြှောက်ခြင်း။ ဥက္ကဋ္ဌရွေးကောက်တင်မြှောက်နိုင်ရန် ပထမဦးစွာ ဥက္ကဋ္ဌလောင်းအမည်စာရင်း တင်သွင်းရသည်။ ထိုသို့ဆောင်ရွက်ရာတွင်-

- (က) အမည်စာရင်းတင်သွင်းလိုသည့် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များသည် အမည်စာရင်းတင်သွင်းလွှာ ပုံစံ(၁)ကို ထုတ်ယူရန် ပုံစံ(၂)တွင် လက်မှတ်ရေးထိုး၍ အခမ်းအနားမှူးထံမှ ထုတ်ယူရမည်။
- (ခ) အမည်စာရင်းတင်သွင်းသူသည် အမည်စာရင်းတင်သွင်းလွှာတွင် လိုအပ်သည့် အချက်အလက်များကို ဖြည့်သွင်းပြီး အခမ်းအနားမှူးမှ တစ်ဆင့် သဘာပတိထံ တင်သွင်းရမည်။
- (ဂ) အမည်စာရင်းတင်သွင်းခံရသော ကိုယ်စားလှယ်လောင်းသည် ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ် ရွေးကောက်တင်မြှောက်ခြင်းခံရလျှင် လက်ခံဆောင်ရွက်ရန် သဘောတူကြောင်း အမည်စာရင်းတင်သွင်းသူနှင့် သဘောထားရယူပြီး ဖြစ်ရမည်။
- (ဃ) အမည်စာရင်းတင်သွင်းခံရသော လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်သည် ဆန္ဒမဲပေးပွဲမကျင်းပမီ ဥက္ကဋ္ဌလောင်းအဖြစ်မှ နုတ်ထွက်နိုင်သည်။
- (င) သဘာပတိသည် အမည်စာရင်းတင်သွင်းလွှာများကို စုစည်း၍ ဥက္ကဋ္ဌလောင်းများ၏ အကွဲရာစဉ်အလိုက် အမည်စာရင်းကို လွှတ်တော်တွင် ပုံစံ (၃)ဖြင့် ကြေညာသည်။
- (စ) ဥက္ကဋ္ဌလောင်းအဖြစ် အမည်စာရင်းတင်သွင်းခံရသူ တစ်ဦးတည်းသာ ရှိလျှင် ယင်းအား ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ် ရွေးကောက်တင်မြှောက်ကြောင်း သဘာပတိက ကြေညာသည်။ (နည်း ၁၀၊ ၁၁)

၁၂။ ဥက္ကဋ္ဌလောင်းအဖြစ် အမည်စာရင်းတင်သွင်းခံရသူတစ်ဦးထက်ပိုလျှင် -



(က) စက်ခလုတ်အသုံးပြု၍ လျှို့ဝှက်စွာဆန္ဒပြသည့် နည်းလမ်းနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်သည်။

(ခ) ကြီးကြပ်သူအရာရှိသည် -

(၁) အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်၍ ဆန္ဒမဲပေးသည့် လွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ်များ၏ ဆန္ဒမဲအရေအတွက်ကို ဥက္ကဋ္ဌလောင်း တစ်ဦးချင်းအလိုက် ပုံစံ (၄)ဖြင့် ပြုစုသည်။

(၂) ဥက္ကဋ္ဌလောင်းတစ်ဦးချင်းအား ဆန္ဒပြုထားသော ဆန္ဒမဲအရေ အတွက်ကို အစည်းအဝေးသို့တက်ရောက်၍ ဆန္ဒမဲပေးသည့် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် စုစုပေါင်းဦးရေနှင့်ကိုက်ညီမှုရှိ မရှိ တိုက်ဆိုင်စိစစ်သည်။ ထိုသို့စိစစ်ရာတွင် အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်၍ ဆန္ဒမဲပေးသည့် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် စုစုပေါင်းဦးရေမှ လျော့နည်းသောဦးရေကို ဆန္ဒမဲမဲပေးသူဟု မှတ်ယူသည်။

(၃) အစည်းအဝေးသို့တက်ရောက်၍ ဆန္ဒမဲပေးသည့် လွှတ်တော်

ကိုယ်စားလှယ်စုစုပေါင်းဦးရေထက် ဆန္ဒမဲအရေအတွက်က ပိုနေသည်ကို တွေ့ရှိလျှင် သဘာပတိထံ ချက်ချင်းတင်ပြသည်။ ထိုတင်ပြချက်ကို ရရှိလျှင် သဘာပတိသည် ဆန္ဒမဲကိုက်ညီမှု မရှိသဖြင့် ဆန္ဒမဲပေးပွဲကို ထပ်မံပြုလုပ်မည်ဖြစ်ကြောင်း လွှတ်တော်သို့ကြေညာပြီး သတ်မှတ်ချက်နှင့်အညီ ဆက်လက် ဆောင်ရွက်သည်။

(၄) ကိုက်ညီမှုရှိပါက ဥက္ကဋ္ဌလောင်းများရရှိသည့် ထောက်ခံဆန္ဒမဲ အများအနည်းအလိုက် အမည်စာရင်းကို ပုံစံ(၅)ဖြင့် ပြုစုသည်။

(ဂ) သဘာပတိသည် ဥက္ကဋ္ဌလောင်းများရရှိသည့် ထောက်ခံဆန္ဒမဲ အများအနည်းအလိုက် ဆန္ဒမဲအများဆုံးရရှိသူကို ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ် ရွေးကောက်တင်မြှောက်ကြောင်းကြေညာသည်။

(ဃ) ဥက္ကဋ္ဌရွေးကောက်တင်မြှောက်သည့် ဆန္ဒမဲပေးပွဲတွင် သဘာပတိသည် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များနှင့်အတူ ဆန္ဒမဲပေးခွင့်ရှိသော်လည်း အနိုင်မဲပေးပြီး ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့်မရှိပါ။ ထောက်ခံဆန္ဒမဲအများဆုံးနေရာ၌ နှစ်ဦး သို့မဟုတ် နှစ်ဦးထက်ပို၍ တူညီနေလျှင် ရရှိသည့် ထောက်ခံဆန္ဒမဲ နည်းသူများကိုပယ်၍ ဆန္ဒမဲတူညီနေသူများအတွက် ဒုတိယအကြိမ် ဆန္ဒမဲပေးပွဲ ထပ်မံကျင်းပသည်။

(င) ဒုတိယအကြိမ် ထပ်မံကျင်းပသည့် ဆန္ဒမဲပေးပွဲတွင်လည်း ထောက်ခံ ဆန္ဒမဲ အများဆုံးနေရာ၌ နှစ်ဦး သို့မဟုတ် နှစ်ဦးထက်ပို၍ ထပ်မံ တူညီလျှင် ဆန္ဒမဲပေးပွဲကို ရုံးပိတ်ရက်များမပါ သုံးရက် ခေတ္တရပ်နား သည်။

(စ) ဆန္ဒမဲပေးပွဲပြန်လည်ကျင်းပသည့်အခါ သဘာပတိသည် ဥက္ကဋ္ဌ ရွေးကောက်တင်မြှောက်ရရှိသည်အထိ သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ ဆက်လက်ကျင်းပပေးသည်။

(ဆ) ထို့နောက် ထောက်ခံဆန္ဒမဲ အများဆုံးရရှိသူအား ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ်

ရွေးကောက်တင်မြှောက်ကြောင်း သဘာပတိက ကြေညာသည်။
(နည်း ၁၂)

၁၃။ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ ရွေးကောက်တင်မြှောက်ခြင်း။ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌရွေးကောက်
တင်မြှောက်ခြင်းသည် ဥက္ကဋ္ဌ ရွေးကောက်တင်မြှောက်ခြင်း နည်းလမ်းအတိုင်းဖြစ်သည်။
(နည်း ၁၃)

၁၄။ ရွေးကောက်တင်မြှောက်ခြင်းခံရသော ဥက္ကဋ္ဌနှင့် ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌတို့သည်
သဘာပတိရှေ့မှောက်တွင် ကတိသစ္စာပြု၍ ကတိသစ္စာပြုလွှာပေါ်တွင်
လက်မှတ်ရေးထိုးသည်။ ကတိသစ္စာပြုလက်မှတ်ရေးထိုးပြီးနောက် သဘာပတိ
သည် လွှတ်တော်ရှေ့မှောက်တွင် ဥက္ကဋ္ဌအား တာဝန်လွှဲအပ်သည်။
(နည်း ၁၄၊ ၁၅)

၁၅။ ကိုယ်စားလှယ်များ ကတိသစ္စာပြုခြင်းနှင့် ကတိသစ္စာပြုလွှာပေါ်တွင်
လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်းကို အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်သည်-

(က) လွှတ်တော်သက်တမ်းတိုင်း၏ ပထမပုံမှန်အစည်းအဝေးတွင် လွှတ်တော်
ကိုယ်စားလှယ်များသည် သဘာပတိရှေ့မှောက်၌ ကတိသစ္စာပြု
လက်မှတ်ရေးထိုးသည်။

(ခ) ကတိသစ္စာမပြုရသေးသော လွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ်များသည်
စတင်တက်ရောက်သော လွှတ်တော်အစည်းအဝေးတွင် ဥက္ကဋ္ဌ
ရှေ့မှောက်၌ ကတိသစ္စာပြု လက်မှတ်ရေးထိုးသည်။
[ပုဒ်မ ၈၊ နည်း ၅ (ဂ)]

၁၆။ ဒုတိယသမ္မတ ရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်း။ ဒုတိယသမ္မတ ရွေးချယ်တင်မြှောက်
ခြင်းကို ရွေးကောက်ခံပြည်သူ့လွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ်အစုအဖွဲ့က အောက်ပါ
လုပ်ငန်းစဉ်များအတိုင်း ဆောင်ရွက်သည်-

(က) အစုအဖွဲ့အစည်းအဝေး ပထမနေ့ဆောင်ရွက်ခြင်း

- (၁) ပြည်သူ့လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌက အစည်းအဝေး ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲသူ အဖြစ်လည်းကောင်း၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်က အခမ်းအနားမှူး အဖြစ်လည်းကောင်း ဆောင်ရွက်သည်။
(သမ္မတ/ ဒုသမ္မတ နည်း ၇)
- (၂) ဒုတိယသမ္မတလောင်း အမည်စာရင်းတင်သွင်းရန် အဆိုပြုလွှာ ပုံစံ(၁)ကို အခမ်းအနားမှူးထံမှ ထုတ်ယူပြီး အချက်အလက် ဖြည့်သွင်းပြီးပါက အခမ်းအနားမှူးမှတစ်ဆင့် ဥက္ကဋ္ဌထံ တင်ပြ သည်။ (သမ္မတ/ ဒုသမ္မတ နည်း ၈၊ ၉)
- (၃) ဥက္ကဋ္ဌသည် အဆိုပြုဒုတိယသမ္မတလောင်းများ အမည်စာရင်းကို ကြေညာသည်။ (သမ္မတ/ ဒုသမ္မတ နည်း ၉)
- (၄) နိုင်ငံတော်သမ္မတ၊ ဒုတိယသမ္မတ အရည်အချင်းစိစစ်ရေးအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းရန် ရွေးကောက်ခံပြည်သူ့လွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦး ကိုလည်း ရွေးချယ်ပေးသည်။ (စိစစ်ရေးအဖွဲ့တွင် ပြည်သူ့ လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌနှင့် ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ၊ အမျိုးသားလွှတ်တော် ဥက္ကဋ္ဌနှင့်ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ၊ ပြည်သူ့လွှတ်တော်နှင့် အမျိုးသား လွှတ်တော်တို့မှ ရွေးကောက်ခံပြည်သူ့လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် (၁)ဦးစီ၊ တပ်မတော်သားလွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်(၁)ဦး၊ စုစုပေါင်း (၇) ဦး) (သမ္မတ/ ဒုသမ္မတ နည်း ၂၆)
- (၅) လွှတ်တော်၏ သဘောတူညီမှုရရှိပါက စိစစ်ရေးအဖွဲ့တွင်ပါဝင်မည့် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်၏ အမည်စာရင်းကို ဥက္ကဋ္ဌက ကြေညာသည်။
- (၆) ဒုတိယသမ္မတလောင်းများကို နိုင်ငံတော်သမ္မတနှင့် ဒုတိယ သမ္မတများ ရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေပုဒ်မ ၃ ပါ အရည်အချင်းများနှင့်ပြည့်စုံမှုရှိ မရှိ စိစစ်စာရင်းပြုစုနိုင်ရန် အစည်းအဝေးကို တစ်ရက်ထက်မပိုသော ကာလသတ်မှတ်ပြီး ရပ်နားသည်။ (သမ္မတ/ ဒုသမ္မတ နည်း ၉)

- (ခ) အစုအဖွဲ့အစည်းအဝေး ဒုတိယနေ့ဆောင်ရွက်ခြင်း
- (၁) လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌက အစည်းအဝေးကြီးကြပ်ကွပ်ကဲသူအဖြစ် လည်းကောင်း၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်က အခမ်းအနားမှူးအဖြစ် လည်းကောင်း ဆောင်ရွက်သည်။
- (သမ္မတ/ဒုသမ္မတ နည်း ၇)
- (၂) ဥက္ကဋ္ဌက အဆိုပြု ဒုတိယသမ္မတလောင်း အမည်စာရင်းကို ကြေညာသည်။ (သမ္မတ/ဒုသမ္မတ နည်း ၉)
- (၃) ဒုတိယသမ္မတလောင်း တစ်ဦးတည်းသာရှိလျှင် ယင်းအား နိုင်ငံတော်သမ္မတ၊ ဒုတိယသမ္မတအရည်အချင်းစိစစ်ရေးအဖွဲ့က အရည်အချင်း ပြည့်စုံမှုရှိကြောင်း စိစစ်ပြီးပါက ဒုတိယသမ္မတ အဖြစ် ရွေးချယ်တင်မြှောက်ကြောင်းဥက္ကဋ္ဌက ကြေညာသည်။
- (သမ္မတ/ဒုသမ္မတ နည်း ၁၁)
- (၄) ဒုတိယသမ္မတလောင်းတစ်ဦးထက်ပိုလျှင် ဒုတိယသမ္မတကို ဆန္ဒမဲလက်မှတ် ပုံစံ (၃)ဖြင့် လျှို့ဝှက်ဆန္ဒမဲပေး၍ ရွေးချယ် တင်မြှောက်မည်ဖြစ်ကြောင်း ဥက္ကဋ္ဌက ကြေညာသည်။ ဥက္ကဋ္ဌ နှင့် ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌတို့သည်လည်း လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ နည်းတူ ဆန္ဒမဲပေးရသည်။ ထောက်ခံဆန္ဒမဲအများဆုံး ရရှိသူ ကို ဒုတိယသမ္မတအဖြစ် တင်မြှောက်ကြောင်း ဥက္ကဋ္ဌက ကြေညာသည်။ (သမ္မတ/ဒုသမ္မတ နည်း ၁၂၊ ၁၃၊ ၂၂)
- (၅) ရွေးကောက်ခံပြည်သူ့လွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ်များအစုအဖွဲ့က ရွေးချယ်တင်မြှောက်သည့် ဒုတိယသမ္မတ၏ အမည်စာရင်းကို ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော် နာယကထံ တင်ပြသွားမည်ဖြစ်ကြောင်း ကြေညာသည်။ (သမ္မတ/ဒုသမ္မတ နည်း ၂၃)
- (၆) ထို့နောက် ဥက္ကဋ္ဌသည် သင့်လျော်သည့်နေ့တွင် ကျင်းပမည့် ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်ရန် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များအား ဖိတ်ကြားကြောင်း ကြေညာ ကာ အစုအဖွဲ့အစည်းအဝေး ဒုတိယနေ့ကို ရပ်နားကြောင်း ကြေညာသည်။



၁၇။ အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်တရားစီရင်ရေးဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ၏ ဆောင်ရွက်ချက်များအား အပြန်အလှန် ထိန်းကျောင်းခြင်း။ အုပ်ချုပ်ရေးနှင့် တရားစီရင်ရေးဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ၏ ဆောင်ရွက်ချက်များအား အပြန်အလှန် ထိန်းကျောင်းရေးနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေပုဒ်မ ၁၁ နှင့်အညီ အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည်-

- (က) အုပ်ချုပ်ရေးနှင့်တရားစီရင်ရေးဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ၏ ဆောင်ရွက်ချက်များအား ထိန်းကျောင်းခြင်းတို့ကို လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ အနေဖြင့် မေးခွန်းမေးမြန်းခြင်း၊ အဆိုတင်သွင်းခြင်းတို့ဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။
- (ခ) ဖွဲ့စည်းထားသည့် အမြဲတမ်းကော်မတီများနှင့် အခြားကော်မတီများက သက်ဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များအား စုံစမ်းစစ်ဆေးပြီး လွှတ်တော်ရုံးမှတစ်ဆင့် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ရုံးနှင့်ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်ရုံးသို့ စာဖြင့်ပေးပို့ ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။
- (ဂ) ပြည်သူ့လူထု၏ လိုအပ်ချက်များနှင့် သိရှိလိုသည့် ကိစ္စရပ်များကို ကိုယ်စားလှယ်များက လွှတ်တော်ရုံးမှတစ်ဆင့် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ရုံးသို့လည်းကောင်း၊ ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်သို့လည်းကောင်း တင်ပြပေးနိုင်သည်။

တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များ

၁၈။ လွှတ်တော်၏တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်-

(က) လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်နေရာအချို့လစ်လပ်နေစေကာမူ လွှတ်တော်လုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိသည်။ (နည်း ၃၇)

(ခ) လွှတ်တော်အစည်းအဝေးသို့ဖြစ်စေ၊ လွှတ်တော်က ဖွဲ့စည်းသည့်ကော်မတီ၊ ကော်မရှင်နှင့်အဖွဲ့တစ်ရပ်ရပ်၏ အစည်းအဝေးသို့ဖြစ်စေ တက်ရောက်ရန် ဖိတ်ကြားခြင်းခံရသည့် ပြည်ထောင်စုအဆင့်အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ရပ်ကို ကိုယ်စားပြုသော အဖွဲ့အစည်းဝင်များ သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ်များသည် လွှတ်တော် သို့မဟုတ် လွှတ်တော်က ဖွဲ့စည်းသည့်ကော်မတီ၊ ကော်မရှင်နှင့် အဖွဲ့များတွင် ဆွေးနွေးပြောဆိုရာ၌ ပြည်ထောင်စုမပြိုကွဲရေး၊ တိုင်းရင်းသားစည်းလုံးညီညွတ်မှုမပြိုကွဲရေးနှင့် အချုပ်အခြာအာဏာတည်တံ့ ခိုင်မြဲရေးတို့ကို ထိခိုက်ခြင်း၊ ဘာသာသာသနာကို ပုတ်ခတ်ပြောဆိုခြင်း၊ နိုင်ငံတော်နှင့် နိုင်ငံသားများ၏ အကျိုးစီးပွားကို ထိခိုက်စေခြင်း၊ နိုင်ငံတော်၏ ကျေးဇူးသစ္စာကို ဖောက်ဖျက်ခြင်း၊ နိုင်ငံတော်၏ လုံခြုံရေးနှင့် လျှို့ဝှက်ချက်ကို တိုက်ရိုက်သော်လည်းကောင်း၊ သွယ်ဝိုက်၍သော်လည်းကောင်း ပေါက်ကြားစေခြင်း၊ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဦး၏ အကျင့်စာရိတ္တ သို့မဟုတ် အပြုအမူနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ပြောဆိုခြင်း၊ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို ဖောက်ဖျက်ခြင်းစသည့် ဆွေးနွေးပြောဆိုခြင်းမှအပ လွတ်လပ်စွာပြောဆိုခွင့်ရှိသည်။ လွှတ်တော် သို့မဟုတ် လွှတ်တော်ကော်မတီ၊ ကော်မရှင်နှင့်အဖွဲ့ဝင်များတွင် တင်ပြပြောဆိုမှုများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ယင်းအဖွဲ့အစည်းဝင်များ သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ်များအား ဤဥပဒေမှအပ အခြားဥပဒေအရ အရေးယူခြင်းမပြုနိုင်ပါ။

(ပုဒ်မ ၄၈)

(ဂ) လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ၏ ဥပဒေအရ ဆောင်ရွက်ချက်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မည်သည့်တရားရုံးတွင်မျှ တရားစွဲဆိုပိုင်ခွင့်မရှိပါ။

(ပုဒ်မ ၆၀)

၁၉။ ဥက္ကဋ္ဌ၏တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များ။ ဥက္ကဋ္ဌ၏ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည် -

- (က) လွှတ်တော်ကို စည်းကမ်းသေဝပ်စေရန် တာဝန်ယူကြီးကြပ် ကွပ်ကဲခြင်းနှင့် ထိုသို့ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရာတွင် မိမိချမှတ်သော အမိန့်များကို တည်စေရန် လိုအပ်သော အခွင့်အာဏာ အပြည့်အဝကျင့်သုံးခွင့်ရှိခြင်း၊
- (ခ) နိုင်ငံတော်သမ္မတက လွှတ်တော်အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက် မိန့်ခွန်းပြောကြားလိုကြောင်း အကြောင်းကြားလျှင် နိုင်ငံတော်သမ္မတအား ဖိတ်ကြား၍ လိုအပ်သည်များကို စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊
- (ဂ) လွှတ်တော်အစည်းအဝေး၌ ဆွေးနွေးဆောင်ရွက်ဆဲ အကြောင်းအရာ တစ်ရပ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ လိုအပ်လျှင် ပြည်ထောင်စုအဆင့်အဖွဲ့အစည်း တစ်ရပ်ရပ်ကို ကိုယ်စားပြုသော အဖွဲ့အစည်းဝင်များ သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ်များကို လွှတ်တော်အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်ရှင်းလင်း တင်ပြစေရန် ဖိတ်ကြားခြင်း၊
- (ဃ) လွှတ်တော်လုပ်ငန်းများသည် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေ၊ လွှတ်တော်ဆိုင်ရာ ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိစေရန် ကြပ်မတ်ခြင်း၊
- (င) လွှတ်တော်အစည်းအဝေးများကို စည်းကမ်းသေဝပ်စေရန် တာဝန်ယူခြင်း၊
- (စ) လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦး၏ ဆွေးနွေးချက်သည် စည်းကမ်းချက်များနှင့် မကိုက်ညီကြောင်း တွေ့ရှိပါက သတိပေးတားမြစ်ခြင်း၊
- (ဆ) လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦး၏ ဆွေးနွေးချက်သည် စည်းကမ်းချက်များနှင့်မကိုက်ညီကြောင်း အခြားလွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးက တင်ပြလာလျှင် အဆုံးအဖြတ်ပေးခြင်းနှင့် ယင်းအဆုံးအဖြတ်သည် အပြီးအပြတ်ဖြစ်ခြင်း၊
- (ဇ) လွှတ်တော်ပရဝဏ်အတွင်း လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦး၏ အပြုအမူနှင့် အပြောအဆိုသည် အလွန်မဖွယ်မရာဖြစ်ကြောင်း တွေ့ရှိပါက ယင်းလွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်အား လွှတ်တော်ပရဝဏ်အတွင်းမှ ချက်ချင်းထွက်ခွာသွားရန်နှင့် ထိုနေ့အစည်းအဝေးသို့

တက်ရောက်ခြင်းမပြုရန် ညွှန်ကြားနိုင်ခြင်း၊ လွှတ်တော်အစည်းအဝေး ကာလတစ်ခုအတွင်း ဒုတိယအကြိမ် ညွှန်ကြားခြင်းခံရလျှင်မူ အစည်းအဝေး၏ ကျန်ရှိသောရက်များထက်မပိုသော ကာလအပိုင်း အခြား၌ ယင်းလွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်အား လွှတ်တော်အစည်းအဝေး များသို့ လည်းကောင်း၊ လွှတ်တော်ကော်မတီ အစည်းအဝေးများသို့ လည်းကောင်း တက်ရောက်ခြင်းမပြုရန် ညွှန်ကြားနိုင်ခြင်း၊ ထို့ပြင် ယင်းသို့ ညွှန်ကြားခြင်းခံရသော လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်ကို လွှတ်တော်ပရဝဏ်အတွင်းသို့ မလာရောက်စေရန်လည်း ညွှန်ကြား နိုင်ခြင်း၊

- (ဈ) လွှတ်တော်အတွင်းတွင် ထိန်းသိမ်း၍မရနိုင်လောက်အောင် စည်းကမ်း သေဝပ်မှု ပျက်ပြားသောအခြေအနေ ပေါ်ပေါက်လာလျှင် လွှတ်တော် အစည်းအဝေးကို ခေတ္တရပ်ဆိုင်းခြင်း သို့မဟုတ် ရွှေ့ဆိုင်းခြင်း၊
- (ဍ) လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦး၏ ဆွေးနွေးချက်များသည် လွှတ်တော် အစည်းအဝေးအစီအစဉ်နှင့် သက်ဆိုင်ကိုက်ညီခြင်း ရှိ မရှိ အဆုံး အဖြတ်ပေးခြင်းနှင့် ယင်းအဆုံးအဖြတ်သည် အပြီးအပြတ်ဖြစ်ခြင်း၊
- (ဎ) လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးသည် သတ်မှတ်ခွင့်ပြုသည့် အချိန် ထက် ကျော်လွန်၍ ပြောဆိုနေပါက သတိပေးကြပ်မတ်ခြင်း၊
- (ဏ) လွှတ်တော်တွင် ဆွေးနွေးဆဲ အကြောင်းအရာတစ်ရပ်ကို ရွှေ့ဆိုင်းရန် သို့မဟုတ် ရပ်ဆိုင်းရန် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးက ကျိုးကြောင်းဖော်ပြချက်ဖြင့် တင်ပြလာပါက အဆုံးအဖြတ်ပေးခြင်းနှင့် ယင်းအဆုံးအဖြတ်သည် အပြီးအပြတ်ဖြစ်ခြင်း၊
- (ထ) လွှတ်တော်အစည်းအဝေးကို ရွှေ့ဆိုင်းရန် သို့မဟုတ် ရပ်ဆိုင်းရန် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးက ကျိုးကြောင်းဖော်ပြချက်ဖြင့် တင်ပြလာပါက အဆုံးအဖြတ်ပေးခြင်းနှင့် ယင်းအဆုံးအဖြတ်သည် အပြီးအပြတ်ဖြစ်ခြင်း၊
- (ဒ) လွှတ်တော်အစည်းအဝေးကို လိုအပ်လျှင် ခေတ္တရပ်နားခြင်း၊
- (ဓ) လွှတ်တော်က ဆုံးဖြတ်ရန် လိုအပ်သောကိစ္စကို လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်

တစ်ဦးက အဆိုတင်သွင်း၍ အခြားလွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးက ထောက်ခံလျှင် ယင်းအဆိုသည် လွှတ်တော်၏ အဆုံးအဖြတ်လိုအပ်သော အဆို ဟုတ် မဟုတ် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ၏ ဆန္ဒကိုရယူခြင်း၊

(တ) လွှတ်တော်တွင် အကြောင်းအရာတစ်ရပ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ အောက်ပါ နည်းလမ်းများအနက် မည်သည့်နည်းလမ်းဖြင့် ဆန္ဒပြုရမည်ကို ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်ခြင်း-

(၁) စက်ခလုတ်အသုံးပြု၍ လျှို့ဝှက်စွာ ဆန္ဒပြုသည့်နည်းလမ်း၊

(၂) ဆန္ဒမဲလက်မှတ်အသုံးပြု၍ လျှို့ဝှက်စွာ ဆန္ဒမဲပေးသည့် နည်းလမ်း၊

(၃) မတ်တပ်ရပ်၍ ဆန္ဒပြုသည့်နည်းလမ်း၊

(ထ) လွှတ်တော်တွင် အဆုံးအဖြတ်ပြုရမည့် အကြောင်းအရာတစ်ရပ်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ မဲခွဲဆုံးဖြတ်ရာ၌ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေနှင့် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေများတွင် အခြားနည်း ပြဋ္ဌာန်းထားခြင်းမရှိလျှင် အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်၍ ဆန္ဒမဲပေးသည့် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ၏ များရာဆန္ဒမဲဖြင့် ဆုံးဖြတ်စေခြင်း၊

(ဒ) လွှတ်တော်အစည်းအဝေးများတွင် မဲခွဲဆုံးဖြတ်သည့် ကိစ္စများ၌ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေနှင့် သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများတွင် အခြားနည်း ပြဋ္ဌာန်းထားခြင်းမရှိလျှင် ဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် ဥက္ကဋ္ဌတာဝန်ထမ်းဆောင် နေသည့် ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌသည် ဆန္ဒမဲပေးခြင်းမပြုရာ၌ ထောက်ခံ ဆန္ဒမဲနှင့် ကန့်ကွက်ဆန္ဒမဲ အရေအတွက်ချင်းတူညီနေသည့် ကိစ္စရပ် တွင်သာ အနိုင်မဲပေးခြင်း၊

(ဓ) ကာကွယ်ရေးနှင့်လုံခြုံရေးကိစ္စရပ်များကို စဉ်းစားဆွေးနွေးရန်ရှိလျှင်သော် လည်းကောင်း၊ နိုင်ငံတော်လျှို့ဝှက်ချက်ကိစ္စရပ်များကို စဉ်းစား ဆွေးနွေးရန်ရှိလျှင်သော်လည်းကောင်း လွှတ်တော်အစည်းအဝေးကို တံခါးပိတ်ကျင်းပရန် ကြေညာခြင်း၊

(န) လွှတ်တော်၏ ဂုဏ်သိက္ခာကို ထိပါးစေသော ရေးသားပြောဆိုမှုနှင့် လွှတ်တော်အတွင်း ဆောင်ရွက်ချက်များကို အထင်အမြင်မှားစေသော ရေးသားပြောဆိုမှုများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ မည်သို့မည်ပုံ အရေးယူရမည်ကို

ဆုံးဖြတ်ခြင်း၊

- (ပ) လွှတ်တော်ကော်မတီဝင်အဖြစ်မှ ရပ်စဲသွားသော လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်အား အရေးယူရန်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ ယင်းကိုယ်စားလှယ်အား သတိပေးခြင်း သို့မဟုတ် ပြစ်တင်ရှုတ်ချခြင်းပြုနိုင်ရန် လွှတ်တော်၏ အဆုံးအဖြတ် ရယူဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဖ) ဥပဒေတွင် ပြဋ္ဌာန်းထားခြင်းမရှိသော ကိစ္စများပေါ်ပေါက်လာလျှင် သော်လည်းကောင်း၊ ဥပဒေအတိုင်းဆောင်ရွက်ရာတွင် အခက်အခဲတစ်ရပ်နှင့် ကြုံတွေ့ရလျှင်သော်လည်းကောင်း ယင်းအခက်အခဲများကို ဖြေရှင်းနိုင်ရေးအတွက် လွှတ်တော်၏အဆုံးအဖြတ် ရယူဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဗ) ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေအရသော်လည်းကောင်း၊ ဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်အရ သော်လည်းကောင်း သတ်မှတ်ထားသည့် အခြားတာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ (နည်း ၁၉)

၂၀။ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ၏ တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များ။ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ၏ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်-

- (က) ဥက္ကဋ္ဌက ပေးအပ်သောတာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ခြင်း၊
- (ခ) လွှတ်တော်လုပ်ငန်းများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဥက္ကဋ္ဌအား အကြံဉာဏ်ပေးခြင်းနှင့် အကူအညီပေးခြင်း၊
- (ဂ) ဥက္ကဋ္ဌသည် တာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်စွမ်း မရှိသည့်အခါ ယင်း၏ တာဝန်ကို ယာယီထမ်းဆောင်ခြင်း၊
- (ဃ) ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေအရသော်လည်းကောင်း၊ ဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်အရ သော်လည်းကောင်း သတ်မှတ်ထားသည့် အခြားတာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ (နည်း ၂၀)

၂၁။ ကိုယ်စားလှယ်များတာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များ။ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ၏ တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်-



- (က) ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေနှင့် တည်ဆဲဥပဒေများကို ကာကွယ် စောင့်ရှောက်ခြင်း၊
- (ခ) နိုင်ငံတော်နှင့်စပ်လျဉ်းသော လျှို့ဝှက်ချက်များကို ထိန်းသိမ်း စောင့်ရှောက်ခြင်း၊
- (ဂ) လွှတ်တော်သို့တင်သွင်းသော ဥပဒေကြမ်းများ၊ အဆိုများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဆွေးနွေးရာတွင် နိုင်ငံတော်နှင့် နိုင်ငံသားများ၏ အကျိုးစီးပွားကိုသာ အဓိကထားခြင်း၊
- (ဃ) နိုင်ငံသားများ၏ မူလအခွင့်အရေးများ ရရှိခံစားနိုင်ရေးကို ရှေးရှု ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (င) မဲဆန္ဒနယ်မြေနှင့်နိုင်ငံတော်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက် ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံဥပဒေနှင့် မဆန့်ကျင်စေဘဲ သက်ဆိုင်ရာ အာဏာပိုင်အဖွဲ့ အစည်းများနှင့်ဖြစ်စေ၊ အာဏာပိုင် ပုဂ္ဂိုလ်များနှင့်ဖြစ်စေ ပေါင်းစပ် ညှိနှိုင်း ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊

- (စ) မဲဆန္ဒရှင်များအား လွှတ်တော်အတွေ့အကြုံ ပြန်လည်ရှင်းလင်းတင်ပြခြင်း၊
- (ဆ) မဲဆန္ဒရှင်များ၏ တင်ပြချက်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ လွှတ်တော်သို့တင်ပြခြင်း၊
- (ဇ) လွှတ်တော်ကပေးအပ်သည့် အခြားတာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ခြင်း၊
(ပုဒ်မ ၉)
- (ဈ) ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေနှင့်အညီ ဥပဒေကြမ်းများ တင်သွင်းခြင်း၊
- (ည) ဥက္ကဋ္ဌ၏ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် အဆိုများတင်သွင်းခြင်းနှင့် မေးခွန်းများ မေးမြန်းခြင်း၊
- (ဋ) လွှတ်တော်တွင် တင်ပြဆွေးနွေးသည့် ကိစ္စရပ်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ဖြစ်စေ၊ ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံဥပဒေအရ ဖွဲ့စည်းထားသော အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ယင်းတို့ကို ကိုယ်စားပြုသော အဖွဲ့အစည်းဝင်များ သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ ဆောင်ရွက်ချက်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ဖြစ်စေ မေးမြန်းခြင်း၊ ဆွေးနွေးခြင်းနှင့် အချက်အလက်များရယူခြင်း၊
- (ဌ) ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေနှင့် ဤဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို မဆန့်ကျင်လျှင် လွှတ်တော်နှင့် လွှတ်တော်အဖွဲ့အစည်းများတွင် လွတ်လပ်စွာ ပြောဆိုဆွေးနွေးခွင့်နှင့် ဆန္ဒမဲပေးခွင့်ရှိခြင်း၊
- (ဍ) လွှတ်တော်က တင်မြှောက်သည့် သဘာပတိအဖြစ်လည်းကောင်း၊ လွှတ်တော်က ရွေးကောက်တင်မြှောက်သည့် ဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌအဖြစ်လည်းကောင်း ရွေးကောက်တင်မြှောက်ခံခွင့် သို့မဟုတ် ယင်းသို့ရွေးကောက်တင်မြှောက်ခံရသူအဖြစ်မှ နုတ်ထွက်ခွင့်ရှိခြင်း၊
- (ဎ) လွှတ်တော်အဖွဲ့အစည်းများတွင် အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခွင့် သို့မဟုတ် ယင်းအဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှ နုတ်ထွက်ခွင့်ရှိခြင်း၊

- (က) လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ်မှ နုတ်ထွက်ခွင့်ရှိခြင်း၊
- (တ) လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များသည် ပြည်ထောင်စုအဆင့် အဖွဲ့အစည်းများနှင့် လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်အရ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရန် အကြောင်းပေါ်ပေါက်လျှင် သက်ဆိုင်ရာ လွှတ်တော်ကော်မတီများမှ တစ်ဆင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ထ) လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များသည် တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်အဆင့် အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အဖွဲ့အစည်းဝင်များအား လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်အရ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရန် အကြောင်းပေါ်ပေါက်လျှင် သက်ဆိုင်ရာ လွှတ်တော်ကော်မတီများမှတစ်ဆင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ သက်ဆိုင်ရာလွှတ်တော်များသို့ အသိပေးခြင်း၊
- (ခ) လွှတ်တော်အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်လေ့လာလိုသော ပြည်သူများအား ဥက္ကဋ္ဌ၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ဖိတ်ကြားခြင်း။
(ပုဒ်မ ၁၀)





J

ပြည်သူ့လွှတ်တော်နှင့်
ဘက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း

Photo caption & description lorem ipsum dolor sit
amet, consectetur adipiscing elit.



အခန်း(၂)

ပြည်သူ့လွှတ်တော်နှင့်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း

အုပ်ချုပ်ရေးကဏ္ဍနှင့်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း

၂၂။ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များသည် အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်လိုပါက ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံး ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်မှတစ်ဆင့် ဥက္ကဋ္ဌထံ တင်ပြကာ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

တရားစီရင်ရေးကဏ္ဍနှင့်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း

၂၃။ အမှုကိစ္စတစ်ရပ်၏ စီရင်ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ကျေနပ်မှုမရှိသည့် ပြည်သူက လွှတ်တော်သို့ တိုက်ရိုက်သော်လည်းကောင်း၊ ကိုယ်စားလှယ်မှ တစ်ဆင့်သော်လည်းကောင်း စာဖြင့် ပေးပို့လာပါက အုပ်ချုပ်ရေးနှင့် ဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်သကဲ့သို့ပင် အဆင့်ဆင့်ဆောင်ရွက်ပေးသည်။ ထိုသို့ဆက်သွယ်ရာတွင် ပြည်ထောင်စု တရားလွှတ်တော်ချုပ်သို့ တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်ရသည်။

ပြည်သူ့လူထုနှင့်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း

၂၄။ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များသည် မိမိမဲဆန္ဒရှင်ပြည်သူများနှင့် တိုက်ရိုက် ထိတွေ့၍ လိုအပ်ချက်များကို လွှတ်တော်တွင် တင်ပြဆွေးနွေးဆောင်ရွက်သည်။ လွှတ်တော်ကော်မတီများသည် ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များ၊ အရပ်ဘက်အဖွဲ့အစည်းများကို ဖိတ်ကြား၍ ဆွေးနွေးခွင့်ရှိသည်။ ပြည်သူ လူထုက လွှတ်တော်နှင့် ပတ်သက်၍ ဆောင်ရွက်နေသည်များကို သိရှိလိုပါက လွှတ်တော်ဂျာနယ်တွင်လည်းကောင်း၊ လွှတ်တော် Website တွင်လည်းကောင်း၊ လွှတ်တော် Channel တွင်လည်းကောင်း၊ လွှတ်တော်အတွင်းသို့ လာရောက် လေ့လာကြည့်ရှုခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း သိရှိနိုင်သည်။



နိုင်ငံတကာနှင့်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း

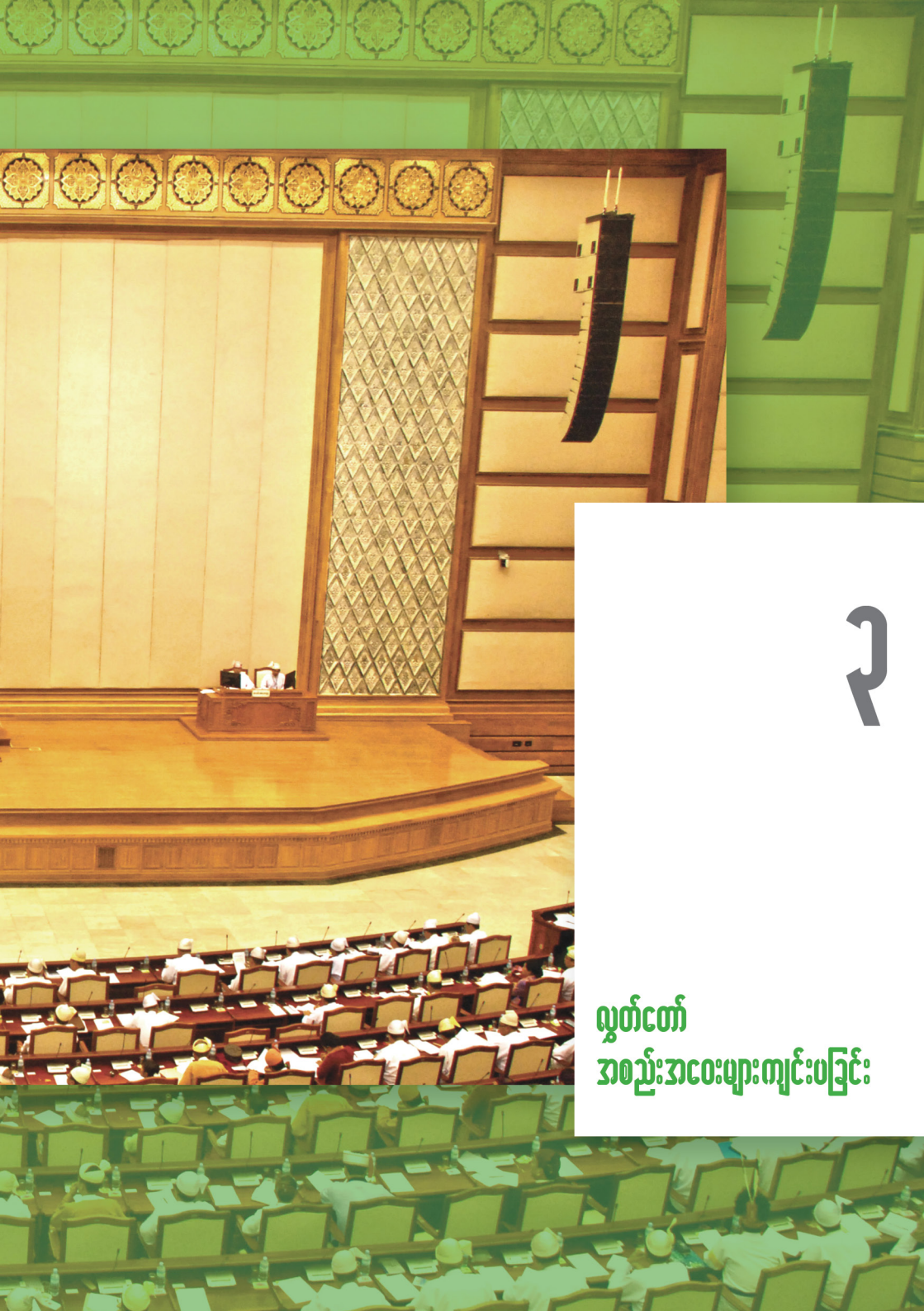
၂၅။ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ၏ နိုင်ငံခြားခရီးစဉ်နှင့် ပတ်သက်၍ မိမိတို့ လွှတ်တော်ရှိ နိုင်ငံတကာဆက်ဆံရေးဌာနမှ အဓိကကိုင်တွယ် ဆောင်ရွက် နိုင်သည်။ လွှတ်တော်သည် Inter-Parliamentary Union (IPU), ASEAN Inter-Parliamentary Assembly (AIPA) စသည့် နိုင်ငံတကာအဖွဲ့အစည်းများနှင့်လည်း ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ပြီး နိုင်ငံတကာနှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရန် သီးခြား ကော်မတီ များလည်း ဖွဲ့စည်းထားရှိသည်။





ပြည်သူ့လွှတ်တော်





၃

လွှတ်တော်
ဘဏ္ဍာရေးကော်မရှင်



အခန်း(၃)

လွှတ်တော်အစည်းအဝေးများကျင်းပခြင်း

ဖိတ်ကြားခြင်း

၂၆။ လွှတ်တော်အစည်းအဝေး ခေါ်ယူကြောင်းကို အစည်းအဝေးမစတင်မီ အနည်းဆုံး ၂၁ ရက် ကြိုတင်၍ ဖိတ်ကြားရသည်။ လွှတ်တော်အစည်းအဝေး ခေါ်ယူကြောင်းကြေညာချက် ထုတ်ပြန်ခြင်း၊ နိုင်ငံတော်ပြန်တမ်းတွင် ထည့်သွင်းခြင်း၊ နိုင်ငံပိုင်သတင်းစာများတွင် ကြေညာခြင်းနှင့် ပြည်ထောင်စု အဆင့် အဖွဲ့အစည်းများနှင့်သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများသို့ ဖြန့်ဝေသည်။ လွှတ်တော် အစည်းအဝေးဖိတ်စာနှင့် ပန်ကြားလွှာများလည်း ကိုယ်စားလှယ် များထံ ဖြန့်ဝေသည်။ (နည်း ၃)

အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း

၂၇။ ပြည်သူ့လွှတ်တော်၏ သက်တမ်းတစ်ရပ်စတင်သော ပထမအကြိမ် ပုံမှန် အစည်းအဝေးကို အထွေထွေရွေးကောက်ပွဲ စတင်ကျင်းပသည့်နေ့ရက်မှ ရက်ပေါင်း ၉၀ အတွင်း ကျင်းပသည်။ (ဖွဲ့. / ၂ ပုဒ်မ ၁၂၃)

၂၈။ လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌသည် ပုံမှန်အစည်းအဝေးကို တစ်နှစ်လျှင် အနည်းဆုံးတစ်ကြိမ် ခေါ်ယူကျင်းပရသည်။ တစ်ကြိမ်နှင့် တစ်ကြိမ်အကြား အရှည်ကြာဆုံးကာလသည် ၁၂ လထက် မပိုစေရ။ (ဖွဲ့. / ၂ ပုဒ်မ ၁၂၆)



၂၉။ လွှတ်တော်အစည်းအဝေးများကို စနေနေ့၊ တနင်္ဂနွေနေ့နှင့် အစိုးရရုံးပိတ်ရက်များမှအပ ကျန်နေ့ရက်များတွင် နံနက် ၁၀ နာရီမှ မွန်းလွဲ ၄ နာရီ အထိ ကျင်းပသည်။ ရုံးပိတ်ရက်များအပါအဝင် တစ်ဆက်တစ်စပ်တည်း ကျင်းပရန် လိုအပ်လျှင်လည်းကောင်း၊ သတ်မှတ်ချိန်ထက် ကျော်လွန်ကျင်းပရန် လိုအပ်လျှင်လည်းကောင်း လွှတ်တော်၏ အဆုံးအဖြတ်ရယူ၍ ဆောင်ရွက် နိုင်သည်။ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များသည် လွှတ်တော်အစည်းအဝေး ကျင်းပသောနေ့ရက်များတွင် အစည်းအဝေးတက်ရောက်ကြောင်း မှတ်ပုံတင် စာအုပ်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးရသည်။ လွှတ်တော်သက်တမ်းတစ်ခုအတွင်း ကျင်းပသော ပထမနေ့ရက်တိုင်း၌ လွှတ်တော်အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်ခွင့် ရှိသည့် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် စုစုပေါင်းဦးရေ၏ ထက်ဝက်ကျော် တက်ရောက်လျှင် အစည်းအဝေးအထမြောက်ပြီး ဆက်လက်ကျင်းပသော အစည်းအဝေးများတွင် စုစုပေါင်းဦးရေအနက် အနည်းဆုံး သုံးပုံတစ်ပုံ တက်ရောက်လျှင် အစည်းအဝေးအထမြောက်သည်။ အစည်းအဝေး အထမြောက်ရန် လိုအပ်သည့်



ကိုယ်စားလှယ်မပြည့်လျှင် အစည်းအဝေးကို ထိုနေ့တွင်ပင် အချိန်သတ်မှတ်၍ သို့မဟုတ် ရက်သတ်မှတ်၍ ရွှေ့ဆိုင်းနိုင် သည်။ ရွှေ့ဆိုင်းကျင်းပသော အစည်းအဝေးတွင် တက်ရောက်ခွင့်ရှိသည့် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် စုစုပေါင်းဦးရေအနက် အနည်းဆုံး သုံးပုံတစ်ပုံ တက်ရောက်လျှင် ယင်းအစည်းအဝေးများ အထမြောက်သည်။
(နည်း ၂၁၊ ၂၂၊ ၂၃၊ ၂၄၊ ၂၅)

၃၀။ ပြည်သူ့လွှတ်တော်အစည်းအဝေး၌ အောက်ပါကိစ္စရပ်များကို ဆောင်ရွက်သည်-

- (က) နိုင်ငံတော်သမ္မတ ပြောကြားသည့် မိန့်ခွန်းကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊
- (ခ) နိုင်ငံတော်သမ္မတက ပေးပို့သော သဝဏ်လွှာနှင့် ဥက္ကဋ္ဌက ခွင့်ပြုသော အခြားသဝဏ်လွှာများကို ဖတ်ကြားခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊
- (ဂ) ဥပဒေကြမ်းတင်သွင်းခြင်း၊ ဆွေးနွေးခြင်းနှင့် ဆုံးဖြတ်ခြင်း၊
- (ဃ) ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များအရ ပြည်သူ့လွှတ်တော်က



ဆောင်ရွက်ရမည့် ကိစ္စရပ်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ဆွေးနွေးခြင်းနှင့် ဆုံးဖြတ်ခြင်း၊

- (င) ပြည်သူ့လွှတ်တော်သို့တင်သွင်းသည့် အစီရင်ခံစာများကို ဆွေးနွေးခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊
- (စ) အဆိုတင်သွင်းခြင်း၊ ဆွေးနွေးခြင်းနှင့် ဆုံးဖြတ်ခြင်း၊
- (ဆ) မေးခွန်းမေးမြန်းခြင်းနှင့် ဖြေကြားခြင်း၊
- (ဇ) ပြည်သူ့လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌက ခွင့်ပြုသည့် ကိစ္စရပ်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဆောင်ရွက်ခြင်း။ (ပုဒ်မ ၄၃)

အစည်းအဝေးအစီအစဉ်

၃၁။ အစည်းအဝေး နေ့စဉ်အစီအစဉ်များကို ဥက္ကဋ္ဌ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ကိုယ်စားလှယ် များထံ ဖြန့်ဝေသည်။ (နည်း ၄)

၃၂။ ကိုယ်စားလှယ်မှ အရေးကြီးအဆို တင်သွင်းလာပါက ဥက္ကဋ္ဌ၏ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ကျင်းပနေသည့် လွှတ်တော်အစည်းအဝေးနှင့် အနီးကပ်ဆုံး လွှတ်တော် အစည်းအဝေးတွင် ထည့်သွင်းသည်။

တံခါးပိတ်အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း

၃၃။ ကာကွယ်ရေးနှင့် လုံခြုံရေးကိစ္စရပ်များကိုလည်းကောင်း၊ နိုင်ငံတော် လျှို့ဝှက်ချက် ကိစ္စများကိုလည်းကောင်း ဆွေးနွေးစဉ်းစားရန် လိုအပ်ပါက ဥက္ကဋ္ဌ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အရ လွှတ်တော်အစည်းအဝေးများကို တံခါးပိတ်ကျင်းပသည်။ တံခါးပိတ်အစည်းအဝေးတွင် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များအပြင် ဥက္ကဋ္ဌက တက်ရောက်စေလိုသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် သတ်မှတ်ပေးထားသည့် တာဝန် ထမ်းဆောင်ရန် လိုအပ်သူများသာ လွှတ်တော်အစည်းအဝေးခန်းမတွင် ရှိစေသည်။ (နည်း ၃၃၊ ၃၄)

အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်များနှင့်မှတ်တမ်းများထားရှိခြင်း

၃၄။ အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်များ။ လွှတ်တော်အစည်းအဝေး ဆုံးဖြတ်ချက်များ ရေးသားရာတွင် အောက်ပါအတိုင်း အပိုင်း (၅)ပိုင်းခွဲ၍ ရေးသားသည်-

- (က) ဆုံးဖြတ်ခြင်းအပိုင်းတွင် အဆိုနှင့်ပတ်သက်၍ မှတ်တမ်းတင်ထားသော ရိုးရိုးအဆို၊ အတည်ပြုထားသော အရေးကြီးအဆိုတို့ကို ထည့်သွင်းသည်။
- (ခ) အတည်ပြုခြင်းအပိုင်းတွင် ဥပဒေများ၊ အစီရင်ခံစာများနှင့် ပတ်သက် သည်များကို ထည့်သွင်းရေးသားသည်။
- (ဂ) ဖွဲ့စည်းခြင်းအပိုင်းတွင် လွှတ်တော်တွင်း ကော်မတီ/ကော်မရှင် စသည်တို့၊ ဖွဲ့စည်းပါက ထည့်သွင်းသည်။
- (ဃ) တင်ပြခြင်းအပိုင်းတွင် ဥက္ကဋ္ဌမှ လွှတ်တော်သို့ အသိပေးတင်ပြလိုသည် များကို လွှတ်တော်တွင်း ပြောကြားသွားပါက ထည့်သွင်းသည်။

(င) မှတ်တမ်းတင်ခြင်းအပိုင်းတွင် ဥက္ကဋ္ဌနှင့်ကိုယ်စားလှယ်များ လွှတ်တော် ရပ်နားစဉ်အတွင်း သွားထားသော ခရီးစဉ်များ၊ နေ့စဉ် ကိုယ်စားလှယ် များ၏ အစည်းအဝေးမတက်ရောက်နိုင်သဖြင့် ခွင့်တိုင်ကြားသည့် ကိုယ်စားလှယ်အရေအတွက်၊ ပြည်သူ့လွှတ်တော်မှ ပေးပို့သော သဝဏ်လွှာများ စသည်တို့ကို ထည့်သွင်းသည်။

၃၅။ **မှတ်တမ်းများထားရှိခြင်း။** ပြည်သူ့လွှတ်တော်၏ အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းများကို အများပြည်သူသိရှိနိုင်ရန် အစည်းအဝေး တစ်ကြိမ်ပြီးသည့် အခါ တိုင်း ထုတ်ဝေဖြန့်ချိသည်။ သို့ရာတွင် ဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်အရဖြစ်စေ၊ ဆုံးဖြတ်ချက် အရဖြစ်စေ၊ တားမြစ်ထားသည့် ဆောင်ရွက်ချက်များနှင့် မှတ်တမ်းများကို ထုတ်ပြန် ခြင်းမပြုရ။ (ပုဒ်မ ၆၈)

ထိုင်ခုံနေရာစီစဉ်ခြင်းနှင့်ကိုယ်စားလှယ်စိစစ်ခြင်း

၃၆။ **ထိုင်ခုံနေရာစီစဉ်ခြင်း။** လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များသည် အစည်းအဝေး ခန်းမအတွင်း နေရာယူရမည့် ထိုင်ခုံနေရာပြကတ်ပြားများကို လွှတ်တော်အစည်းအဝေး တက်ရောက်ကြောင်း လက်မှတ်ရေးထိုးသည့်နေရာတွင် သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းများက ထုတ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ ကိုယ်စားလှယ်များသည် ယင်းကတ်ပြားများတွင် ဖော်ပြ ထားသည့် ထိုင်ခုံနေရာတွင် နေရာယူရန် ဖြစ်ပြီး ထိုင်ခုံနေရာပြကတ်ပြားများကို လွှတ်တော်အစည်းအဝေးခန်းမတွင်းရှိ ထိုင်ခုံနေရာများတွင် ကပ်ထားမည်ဖြစ်သည်။

၃၇။ **ကိုယ်စားလှယ်စိစစ်ခြင်း။** လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များသည် အစည်း အဝေးသို့ တက်ရောက်ကြောင်းကို အစည်းအဝေးခန်းမအဝင်ဝရှိ ကောင်တာ များ၌ လက်မှတ်ရေးထိုးရသည်။ ခွင့်ပန်ကြားသူ၊ ခွင့်မဲ့ပျက်ကွက်သူနှင့် တက်ရောက်သည့် ကိုယ်စားလှယ်စာရင်းကို ပြုစု၍ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ စိစစ်ရေးကော်မတီ သို့မဟုတ် လွှတ်တော်အခွင့်အရေးကော်မတီ၏ အတည် ပြုချက်ဖြင့် ဥက္ကဋ္ဌထံ တင်ပြရသည်။ (နည်း ၂၆)



၂.၂.၂၀၁၅

လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်လစ်လပ်ကြောင်းကြေညာခြင်း

၃၈။ နည်းဥပဒေ ၁၁၃ အရ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ်မှ ရပ်စဲသဖြင့် ကိုယ်စားလှယ်နေရာလစ်လပ်လျှင် ဥက္ကဋ္ဌသည် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် နေရာလစ်လပ်ကြောင်း နိုင်ငံတော်ပြန်တမ်းတွင် ကြေညာရသည်။ လစ်လပ် သော လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်နေရာတွင် အစားထိုး ရွေးကောက်တင်မြှောက် နိုင်ရေးအတွက် ပြည်ထောင်စုရွေးကောက်ပွဲကော်မရှင်သို့အကြောင်းကြား ရသည်။ (နည်း ၁၁၄)

မေးခွန်းများမေးမြန်းခြင်းနှင့်အဆိုများတင်သွင်းခြင်း

၃၉။ မေးခွန်းများမေးမြန်းခြင်း။ လွှတ်တော်အစည်းအဝေးများတွင်ပထမတစ်နာရီ သည် မေးခွန်းမေးမြန်း ဖြေကြားရန်ဖြစ်သည်။ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် တစ်ဦးသည် မေးခွန်းမေးမြန်းလိုကြောင်းကို အကြောင်းကြားစာနှင့်အတူ ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံး၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ ပေးပို့ရသည်။ မေးခွန်းတွင် ကြယ်ပွင့်ပြမေးခွန်းနှင့် ကြယ်ပွင့်မပြမေးခွန်းဟူ၍ နှစ်မျိုးရှိသည်။ မေးခွန်း များကို လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌထံ တင်ပြ၍ အတည်ပြုချက်ရယူသည်။ ဥက္ကဋ္ဌ၏ ခွင့်ပြုချက်ရလျှင် ပြည်ထောင်စုအဆင့် အဖွဲ့အစည်းများသို့လည်းကောင်း၊ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့မှတစ်ဆင့် သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာန အသီးသီးသို့ လည်းကောင်း မေးခွန်းများ ပေးပို့သည်။

ကြယ်ပွင့်ပြမေးခွန်းများ ဖြေကြားရန် အသင့်ဖြစ်လျှင် လွှတ်တော်အစည်းအဝေး နေ့စဉ်အစီအစဉ်၌ ထည့်သွင်းရသည်။ ဥက္ကဋ္ဌက နိုင်ငံသားများအတွက် အကျိုးဖြစ်ထွန်းစေမည့် မေးခွန်းများနှင့် ဖြေကြားချက်ဟု သတ်မှတ်ပါက နိုင်ငံတော်ပြန်တမ်းတွင် ထည့်သွင်းခြင်းနှင့် နိုင်ငံပိုင်သတင်းစာများတွင် ဖော်ပြခြင်း တို့ကို ဆောင်ရွက်သည်။ ကြယ်ပွင့်မပြ မေးခွန်းအတွက် ဖြေကြားချက်ကို ကိုယ်စား လှယ်များထံ စာဖြင့်သာ ပေးပို့သည်။ မေးခွန်းများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဖြေကြားချက်များကို မှတ်တမ်းထားရှိပြီး အစိုးရ၏အာမခံချက်များ၊ ကတိများနှင့်တာဝန်ခံချက်များ စိစစ်ရေးကော်မတီသို့၊ မိတ္တူပေးပို့ခြင်း၊ နေ့စဉ်ဆောင်ရွက်ပြီးစီးမှု၊ ကျန်ရှိမှု အခြေအနေများအား စာရင်းပြုစုတင်ပြသည်။

၄၀။ **အဆိုများတင်သွင်းခြင်း။** ပြည်ထောင်စုအဆင့် အဖွဲ့အစည်းကဖြစ်စေ၊ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးဦးကဖြစ်စေ အောက်ပါကိစ္စရပ်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ လွှတ်တော်၏ အဆုံးအဖြတ်ကို ရယူလိုလျှင် လွှတ်တော်သို့ အဆိုအဖြစ် တင်သွင်း ရမည်-

- (က) နိုင်ငံတော်နှင့်နိုင်ငံသားများ၏အကျိုးနှင့် စပ်လျဉ်းသောကိစ္စ၊
- (ခ) အစိုးရဌာန၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် စပ်လျဉ်းသောကိစ္စ၊
- (ဂ) ဥက္ကဋ္ဌကခွင့်ပြုသည့် အခြားကိစ္စများ၊ (နည်း ၁၅၅)

၄၁။ အဆိုများသည် အောက်ပါစည်းကမ်းချက်များနှင့် ကိုက်ညီရမည်-

- (က) ရှင်းလင်းပြတ်သား၍ တိကျစွာဖော်ပြသော အကြောင်းရပ်တစ်ခု ပါရှိရမည်။
- (ခ) မဆီလျော်သော အကြောင်းပြချက်များ၊ ခိုင်လုံသောအထောက်အထား မပါရှိသည့် ယူဆချက်များ၊ မသင့်လျော်သော အသုံးအနှုန်းများနှင့် ဂုဏ်သရေကို ထိခိုက်စေသည့် ဖော်ပြချက်များ မပါသော အဆို ဖြစ်ရမည်။
- (ဂ) အဆိုတစ်ရပ်ကိုဆွေးနွေးရာတွင် ပြောဆိုချက်များသည် လွှတ်တော်တွင် ဆွေးနွေးဆဲအဆိုနှင့်သာ အတိအကျ သက်ဆိုင်စေရမည်။

(နည်း ၁၅၈)

၄၂။ အဆိုများတင်သွင်းခြင်းကိစ္စနှင့် စပ်လျဉ်း၍-

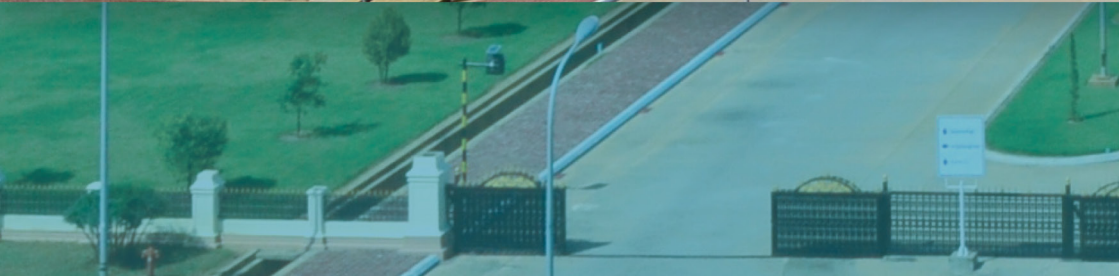
- (က) လွှတ်တော်သို့အဆိုတင်သွင်းလိုလျှင် တင်သွင်းသူက အဆိုလွှာတွင် လက်မှတ် ရေးထိုးပြီး ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံး ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ ပေးပို့ရမည်။ အဆိုတွင် သာမန်အဆို၊ အရေးကြီးအဆို၊ ဝမ်းနည်းကြောင်း၊ ဝမ်းသာကြောင်းအဆို၊ စွပ်စွဲ ပြစ်တင်ခြင်းဆိုင်ရာအဆိုဟူ၍ လေးမျိုးရှိသည်။ အဆိုအောင်မြင်လျှင် အစိုးရအဖွဲ့ရုံးသို့ပေးပို့သည်
- (ခ) လွှတ်တော်က အတည်ပြုဆုံးဖြတ်ပြီးသော အဆို၏မိတ္တူတစ်စောင်စီကို ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံး၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်က သက်ဆိုင်ရာ ပြည်ထောင်စု အဆင့်အဖွဲ့အစည်းများသို့ ပေးပို့သည်။ (နည်း ၁၇၃)

အစည်းအဝေးဆိုင်ရာလိုက်နာရမည့်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ

၄၃။ လွှတ်တော်အစည်းအဝေးခန်းမအတွင်းသို့အစည်းအဝေးနှင့်မသက်ဆိုင်သည့် စာရွက်၊ စာတမ်းများ၊ စာအုပ်၊ စာစောင်များကို ယူဆောင်ဖတ်ရှုခြင်းမပြုရန်နှင့် အောက်ပါပစ္စည်းများ ယူဆောင်လာခြင်းမပြုရန် တားမြစ်ထားသည်-

- (က) ရုပ်ရှင်၊ ရုပ်သေကင်မရာ၊
- (ခ) ရေဒီယို၊ ကက်ဆက်၊
- (ဂ) အသံလွှင့် အသံဖမ်းကိရိယာ စသည့်ပစ္စည်းများ၊
- (ဃ) လက်နက်၊ ခဲယမ်းနှင့် မီးလောင်ပေါက်ကွဲစေတတ်သောပစ္စည်းများ၊
(လွှတ်တော်ဝင်းအတွင်း လုံးဝယူဆောင်လာခြင်းမပြုရ)
- (င) အစားအသောက်၊
- (စ) အစည်းအဝေးနှင့်မသက်ဆိုင်သည့် စာရွက်စာတမ်းများ။

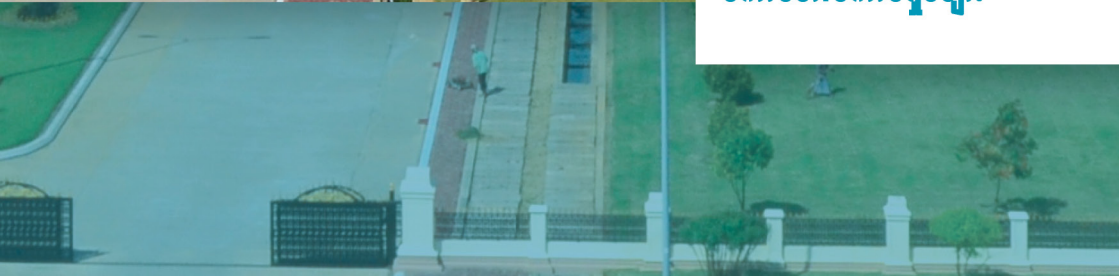
၄၄။ လွှတ်တော်ဝင်းအတွင်းရှိ အဆောက်အဦများတွင် သတ်မှတ်နေရာမှအပ ဆေးလိပ်သောက်ခြင်း၊ ကွမ်းစားခြင်း လုံးဝမပြုလုပ်ရန် တားမြစ်ထားသည်။





၄

ကျောင်းတိုင်းကျောင်းပွင့်များ





အခန်း(၄) ကော်မတီ၊ကော်မရှင်များ

ဖွဲ့စည်းခြင်း

၄၅။ ပြည်သူ့လွှတ်တော်တွင် အမြဲတမ်းကော်မတီ (၄)ခု၊ အခြားကော်မတီ (၁၉)ခုနှင့် ကော်မရှင်တို့ဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားရှိသည်။ အမြဲတမ်းကော်မတီ (၄) ခုမှာ-

- (က) ဥပဒေကြမ်းကော်မတီ၊
- (ခ) ပြည်သူ့ငွေစာရင်းကော်မတီ၊
- (ဂ) လွှတ်တော်အခွင့်အရေးကော်မတီနှင့်
- (ဃ) အစိုးရ၏ အာမခံချက်များ၊ ကတိများနှင့်တာဝန်ခံချက်များ စိစစ်ရေးကော်မတီတို့ဖြစ်သည်။ (နည်း ၄၄)

၄၆။ အဆိုပါအမြဲတမ်းကော်မတီ (၄)ခု၏ သက်တမ်းသည် လွှတ်တော်၏ သက်တမ်း နှင့်အညီ (၅)နှစ်ဖြစ်သည်။ (နည်း ၄၅)

၄၇။ ကော်မတီကို ၁၅ ဦးထက်မပိုသော လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားသည်။ (နည်း ၅၃)

၄၈။ ကော်မတီဝင်အဖြစ်မှ နုတ်ထွက်လိုပါက ခိုင်လုံသော အကြောင်းကိုဖော်ပြ၍ လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌထံ တင်ပြခွင့်ပြုချက်ယူရသည်။ (နည်း ၆၂)



ဥပဒေကြမ်းကော်မတီ

၄၉။ ကော်မတီ၏ တာဝန်များ။ ကော်မတီသည် ဥပဒေကြမ်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အောက်ပါအချက်များကို အခြေခံ၍ စိစစ်ရသည်-

- (က) ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေနှင့်တည်ဆဲဥပဒေများပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် ညီညွတ်မှုရှိ/ မရှိ၊
- (ခ) နိုင်ငံတော်က ချမှတ်ထားသော မူဝါဒများ၊ ဦးတည်ချက်များနှင့် ညီညွတ်မှု ရှိ/ မရှိ၊
- (ဂ) နိုင်ငံတော်နှင့် အများပြည်သူတို့၏ အကျိုးစီးပွားကို အလေးထားပြီး ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေးကို ဦးတည်ခြင်းရှိ/ မရှိ၊
- (ဃ) နိုင်ငံတော်တည်တံ့ခိုင်မြဲရေးနှင့် လုံခြုံရေးကို အန္တရာယ်ပြုထိပါးစေမည့် အချက်များ ပါဝင်ခြင်းရှိ/ မရှိ၊
- (င) နိုင်ငံတော်၏ ပကတိအခြေအနေများနှင့် လိုက်လျောညီထွေမှု ရှိ/ မရှိ၊
- (စ) အများပြည်သူ၏ လုံခြုံရေးနှင့်ပစ္စည်းလုံခြုံရေးကို ထိခိုက်ခြင်း ရှိ/ မရှိ၊
- (ဆ) တိုင်းရင်းသား စည်းလုံးညီညွတ်ရေးကို ထိခိုက်ပျက်ပြားစေမည့်

အရေးအသား၊ အသုံးအနှုန်းများ ပါဝင်ခြင်း ရှိ/ မရှိ၊

- (ဇ) ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးဌာနတစ်ခုနှင့် အစိုးရအဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်များ၊ အစိုးရဌာနအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုနှင့် တစ်ခု၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်များ ရောထွေးခြင်း ရှိ/ မရှိ၊
- (ဈ) အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ၊ ဒေသဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် ဒေသအချင်းချင်းဆိုင်ရာ စာချုပ်များ၊ သဘောတူညီချက်များပါ တာဝန်အရ ရေးဆွဲသော ဥပဒေကြမ်းဖြစ်လျှင် ထိုစာချုပ်များ၊ သဘောတူစာချုပ်များပါ မြန်မာနိုင်ငံက သဘောတူလက်ခံထားသော အချက်များနှင့် လိုက်လျောညီထွေခြင်း ရှိ မရှိနှင့် နိုင်ငံတော်၏ အချုပ်အခြာအာဏာကို ထိပါးခြင်း ရှိ/ မရှိ၊
- (ည) သက်ဆိုင်ရာဥပဒေကြမ်းနှင့်သက်ဆိုင်သော မူပိုင်းဆိုင်ရာ အချက် အလက်များ ပြည့်စုံစွာ ပါဝင်ခြင်း ရှိ/ မရှိ၊
- (ဋ) ဥပဒေကြမ်းပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို လက်တွေ့အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်နိုင်မည့် အခြေအနေ ရှိ/ မရှိ၊
- (ဌ) ဥပဒေကြမ်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များကို အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက် နိုင်ရန် ပြဋ္ဌာန်းချက်များ ပြည့်စုံစွာပါဝင်ခြင်းရှိ/ မရှိ။
(နည်း ၅၉၊ ၆၀)

၅၀။ ကော်မတီ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်များ။ ကော်မတီ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်များမှာ အောက်ပါ အတိုင်းဖြစ်သည်-

- (က) နိုင်ငံတော်နှင့်ပြည်သူတို့အား အကျိုးဖြစ်ထွန်းစေမည့် အကြံပြုချက် များကို လွှတ်တော်သို့ တင်ပြနိုင်ခြင်း၊
- (ခ) ကျွမ်းကျင်သူများ၏ ဥပဒေရေးရာအကြံပြုချက်များ၊ ဝေဖန်သုံးသပ်ချက် များကို လွှတ်တော်သို့ တင်ပြနိုင်ခြင်း၊
- (ဂ) ပြင်ဆင်ရန် အကြံပြုချက်များကို လွှတ်တော်သို့တင်ပြနိုင်ခြင်း၊

- (ဃ) ခေတ်နှင့်မလျော်ညီသော အရေးအသား၊ အသုံးအနှုန်းများကို ဥပဒေရှုထောင့်မှ ပြင်ဆင်ဆောင်ရွက်နိုင်ခွင့်ရှိခြင်း၊
- (င) ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေနှင့် လွှတ်တော်ဆိုင်ရာဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို မဆန့်ကျင်လျှင် လွတ်လပ်စွာ ပြောဆိုဆွေးနွေးခွင့်နှင့် ဆန္ဒမပေးခွင့်ရှိခြင်း၊
- (စ) သက်ဆိုင်ရာပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးဌာနများ၊ ပြည်ထောင်စုရှေ့နေချုပ်ရုံးနှင့် အရပ်ဘက်အဖွဲ့အစည်းများကို ဖိတ်ကြား၍ ဆွေးနွေးခွင့်ရှိခြင်း၊
(နည်း- ၆၁)

ပြည်သူ့ငွေစာရင်းကော်မတီ

၅၁။ ကော်မတီ၏ တာဝန်များ။ ကော်မတီ၏ တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်သည်-

- (က) ပြည်ထောင်စုအဆင့်အဖွဲ့အစည်းများ၊ ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးဌာနများ၊ အစိုးရဌာနများ၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများနှင့်နေပြည်တော်ကောင်စီတို့၏ လုပ်ငန်း အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုတို့ကို စစ်ဆေးထားသည့် ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်၏ အစီရင်ခံစာကို စိစစ်ရမည်။ ယင်းသို့ စိစစ်ရာတွင် ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာငွေအရ အသုံးဆိုင်ရာဥပဒေပါ လျာထားရငွေများကို ပြည့်ဝစွာ ရရှိအောင် ဆောင်ရွက်ထားခြင်း ရှိ မရှိ၊ သုံးစွဲခွင့်ပြုထားသော ငွေကြေးများကို ထိရောက်စွာ အသုံးပြု မပြု သတ်မှတ်ထားသော ဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်းများ၊ စည်းကမ်းများနှင့်အညီ သုံးစွဲခြင်းရှိ မရှိတို့ကို စိစစ်ခြင်း၊
- (ခ) ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်က ခွင့်ပြုထားသောငွေကို ထိရောက်မှန်ကန်စွာ သုံးစွဲခဲ့ခြင်းရှိ မရှိ စိစစ်နိုင်ရေးအတွက် လိုအပ်သည့် လုပ်ငန်းဌာနများ သို့ သွားရောက် စစ်ဆေးနိုင်ခွင့်၊
- (ဂ) အောက်ပါကိစ္စများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ လွှတ်တော်သို့တင်ပြရသည်-
 - (၁) ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်က ခွင့်ပြုထားသော သုံးငွေတစ်ရပ်ကို အခြားကိစ္စရပ်အတွက် ခေါင်းစဉ်ပြောင်း၍ သုံးသည့်ကိစ္စများ၊



- (၂) ခွင့်ပြုထားသောသုံးငွေတစ်ရပ်အတွင်း ခေါင်းစဉ်ပြောင်း၍သုံးစွဲရာ၌ ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာနက သတ်မှတ်ထားသော စည်းမျဉ်းများနှင့် ညီညွတ်မှုမရှိသည့် ကိစ္စများ၊
 - (၃) ဘဏ္ဍာငွေ သုံးစွဲပုံနည်းလမ်း အားနည်းချက်များ၊
 - (၄) ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာနက တောင်းဆိုသော အသုံးစရိတ်များနှင့် စပ်လျဉ်းသည့်ကိစ္စများ၊
- (ဃ) ကော်မတီသည် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ စီးပွားရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းများနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် ကုန်ထုတ်လုပ်မှု၊ လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်မှုဆိုင်ရာ စာရင်းများ၊ နှစ်ချုပ်စာရင်းများနှင့် လုပ်ငန်းစီမံကိန်းများ အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် လေလွင့်ပြုန်းတီးမှု၊ ယိုဖိတ်မှု၊ ပျက်စီးမှု၊ နစ်နာဆုံးရှုံးမှု၊ အလွဲသုံးစားမှုရှိ မရှိ စသည်တို့ကို စစ်ဆေးထားသည့် ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်၏ အစီရင်ခံစာကို စိစစ်ခြင်း၊



(င) ကော်မတီသည် နိုင်ငံတော်သမ္မတ၊ ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်နာယက၊ ပြည်သူ့လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် အမျိုးသားလွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌက ဖြစ်စေ၊ ပြည်ထောင်စုအဆင့်အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခု၊ ပြည်ထောင်စု ဝန်ကြီးဌာနတစ်ခုခု သို့မဟုတ် နေပြည်တော်ကောင်စီကဖြစ်စေ လုပ်ငန်းတစ်ရပ်ရပ်ကို စစ်ဆေးပေးရန် ညှိနှိုင်းချက်အရ စစ်ဆေးသည့် ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်၏ အစီရင်ခံစာကို လည်းကောင်း၊ သို့လျှောင့်သိမ်းဆည်းထားသော ကုန်ပစ္စည်းများနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် စာရင်းများကိုစစ်ဆေးသည့် ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်၏ အစီရင်ခံစာကိုလည်းကောင်း စိစစ်ခြင်း၊ (နည်း ၆၈ မှ ၇၀ ထိ)

၅၂။ ကော်မတီ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်များ။ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေနှင့် လွှတ်တော်ဆိုင်ရာ ဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို မဆန့်ကျင်လျှင် လွတ်လပ်စွာ ပြောဆိုဆွေးနွေး ခွင့်နှင့် ဆန္ဒမဲပေးခွင့်ရှိသည်။ (နည်း ၇၄)

၅၃။ ထို့ပြင် သက်ဆိုင်ရာ ပြည်ထောင်စုအဆင့်အဖွဲ့အစည်းများ၊ ပြည်ထောင်စု ရှေ့နေချုပ်ရုံးနှင့် အရပ်ဘက်အဖွဲ့အစည်းများမှ ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင် ပညာရှင်များကို ဖိတ်ကြား၍ ဆွေးနွေးခွင့်ရှိသည်။



လွှတ်တော်အခွင့်အရေးကော်မတီ

၅၄။ လွှတ်တော်အခွင့်အရေးကိစ္စတင်ပြခွင့်နှင့် တင်ပြရာတွင် လိုက်နာရမည့် နည်းလမ်းများ။ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးသည် အောက်ပါအတိုင်း လွှတ်တော်အခွင့်အရေးကိစ္စများကို တင်ပြနိုင်ခွင့်ရှိသည်-

- (က) လွှတ်တော်၊ လွှတ်တော်ကော်မတီ သို့မဟုတ် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် တစ်ဦး၏ အခွင့်အရေးကို ဖောက်ဖျက်ကျူးလွန်ရာရောက်သည့် ကိစ္စနှင့်စပ်လျဉ်း၍ လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌ၏ သဘောတူညီချက်ရယူပြီး လွှတ်တော်သို့ တင်ပြနိုင်ခြင်း၊
- (ခ) အထက်ပါအခွင့်အရေးနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဥက္ကဋ္ဌထံလိပ်မူ၍ ပြည်သူ့ လွှတ်တော်ရုံး၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ ပေးပို့ရသည်။ အလျင်အမြန် လိုအပ်သည်ဟု ဥက္ကဋ္ဌက ယူဆပါက ကြိုတင်အကြောင်းကြားစာမပေးဘဲ လွှတ်တော်အစည်းအဝေး ကျင်းပနေစဉ်အတွင်းမှာပင် တင်ပြခွင့် ပြုနိုင်ခြင်း၊
- (ဂ) ယင်းသို့တင်ပြရာတွင် တစ်ရက်လျှင် ကိစ္စ ၂ ခုသာ တင်ပြရပြီး အရေးကြီးကိစ္စရှိက လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် တင်ပြနိုင်ခြင်း၊

(ဃ) လတ်တလော ပေါ်ပေါက်လာသောကိစ္စအား စောနိုင်သမျှစောစွာ တင်ပြခြင်း။ (နည်း ၈၂)

၅၅။ လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌသည် လွှတ်တော်သို့တင်ပြရမည့်ကိစ္စနှင့်စပ်လျဉ်း၍-

(က) အခွင့်အရေးကိစ္စ တင်ပြလိုသော လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်အား တင်ပြတောင်းခံနိုင်ရန်အတွက် ညွှန်ကြားနိုင်သည်။ ယင်းလွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ်သည် တင်ပြလိုသောကိစ္စနှင့် အကြောင်းအရာအား အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြရသည်။

(ခ) အဆိုပါကိစ္စသည် နည်းဥပဒေများနှင့်မညီညွတ်လျှင် ခွင့်မပြုကြောင်း ကြေညာရမည်။ (နည်း ၈၃)

၅၆။ အခွင့်အရေးကိစ္စတင်ပြရန် ခွင့်တောင်းခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌက အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်နိုင်သည်-

(က) လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးဦးက ကန့်ကွက်လိုလျှင် သဘောတူ သော လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များကို မတ်တပ်ရပ်ပြရန် ဥက္ကဋ္ဌက ညွှန်ကြားရမည်။ မတ်တပ်ရပ်သည့် ကိုယ်စားလှယ်ဦးရေ ၇၅ ဦးနှင့် အထက်ဖြစ်လျှင် ခွင့်ပြုသည်ဟုလည်းကောင်း၊ ၇၅ ဦး မပြည့်လျှင် ခွင့်မပြုဟုလည်းကောင်း ဥက္ကဋ္ဌက လွှတ်တော်သို့ ကြေညာရသည်။

(ခ) လွှတ်တော်က ခွင့်ပြုခဲ့လျှင် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးဦးက အဆိုတင်သွင်းခြင်းအားဖြင့် အဆိုပါကိစ္စကို ကော်မတီသို့ လွှဲအပ် ရမည်။ (နည်း ၈၄)

၅၇။ **ကော်မတီ၏တာဝန်များ။** ကော်မတီသည် မိမိထံလွှဲအပ်သော ကိစ္စ အသီးသီးကို အောက်ပါအတိုင်း စုံလင်စွာ စစ်ဆေးဆောင်ရွက်ရမည်-

(က) လွှတ်တော်၏ အခွင့်အရေးကို ဖောက်ဖျက်ရာ ရောက် မရောက် စဉ်းစားဆုံးဖြတ်ခြင်း၊

- (ခ) အခွင့်အရေးဖောက်ဖျက်မှု ဖြစ်ပေါ်လာရခြင်းနှင့် မည်သို့မည်ပုံ ဖောက်ဖျက်ကြောင်းကို ဆုံးဖြတ်ခြင်း၊
- (ဂ) ယင်းကိစ္စနှင့်စပ်လျဉ်း၍ မည်ကဲ့သို့အရေးယူသင့်ကြောင်း လွှတ်တော်သို့ အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း၊
- (ဃ) အကြံပေးချက်များကို မည်သည့်နည်းလမ်းဖြင့် ကျင့်သုံးသင့်ကြောင်း အစီရင်ခံစာတွင် အကြံပြုဖော်ပြရခြင်း။ (နည်း ၈၅၊ ၈၆)

၅၈။ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ စိစစ်ရေးလုပ်ငန်းများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ကော်မတီသည် အောက်ပါလုပ်ငန်းတာဝန်များကို ဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) လွှတ်တော်အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်လာသော လွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ်များအား စိစစ်အတည်ပြုခြင်း၊
- (ခ) လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်၏ နုတ်ထွက်ခွင့် တောင်းခံလွှာကို စိစစ်၍ မှတ်ချက်များနှင့်တကွ လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌထံတင်ပြခြင်း၊
- (ဂ) လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ၏ ကိုယ်ရေးမှတ်တမ်းများနှင့် အခြား မှတ်တမ်းများကို လွှတ်တော်ရုံးတွင် ပြုစုထားရှိရန် အကြံပေးခြင်း၊
- (ဃ) လွှတ်တော်၏သိက္ခာကို စောင့်ထိန်းရန်နှင့် ကိုယ်စားလှယ်များ၏ ကျင့်ဝတ်နှင့် စည်းကမ်းများကို လိုက်နာရန် ပျက်ကွက်ကြောင်း တွေ့ရှိပါက လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌထံ တင်ပြခြင်း၊
- (င) လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ်မှ ရပ်စဲသည့်ကိစ္စနှင့် စပ်လျဉ်း၍ လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌထံ တင်ပြခြင်း။ (နည်း ၈၇)

၅၉။ ကော်မတီ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်များ။ ကော်မတီနှင့် ကော်မတီဝင်များသည် အလုပ် ဝတ္တရားများကို အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်နိုင်သည်-

- (က) ပြင်ပပုဂ္ဂိုလ်များကိုဆင့်ခေါ်၍ စုံစမ်းမေးမြန်းနိုင်ခြင်း၊ စာရွက်စာတမ်းနှင့် မှတ်တမ်းများကို တင်ပြစေရန် ဆင့်ဆိုနိုင်ခြင်း၊ သက်သေထွက်ဆိုချက်များ စာရွက်စာတမ်းများနှင့် မှတ်တမ်းများသည် ကော်မတီနှင့် သက်ဆိုင်၊ မသက်ဆိုင် ပြဿနာပေါ်ပေါက်လာပါက အဆုံးအဖြတ်ပေးရန်အတွက် ကော်မတီဥက္ကဋ္ဌက လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌထံ တင်ပြခြင်းနှင့် လွှတ်တော် ဥက္ကဋ္ဌ၏ အဆုံးအဖြတ်သည် အပြီးအပြတ်ဖြစ်ခြင်း၊
- (ခ) သက်သေခံရန်ဖြစ်စေ၊ စာရွက်စာတမ်း၊ မှတ်တမ်းများတင်ပြရန် လိုအပ်ပါက သက်ဆိုင်သူအား စာဖြင့်ဆင့်ဆိုနိုင်ပြီး သက်သေထွက်ဆို ချက်များ သို့မဟုတ် သက်သေခံအဖြစ် တင်ပြထားသော စာရွက် စာတမ်းနှင့် မှတ်တမ်းများကို လျှို့ဝှက်ထားသင့် မသင့် ဆုံးဖြတ် နိုင်ခြင်း၊
- (ဂ) ကော်မတီဝင်များသည် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေနှင့် လွှတ်တော်ဆိုင်ရာ ဥပဒေပါပြဋ္ဌာန်းချက်များကို မဆန့်ကျင်လျှင် လွတ်လပ်စွာ ပြောဆို ဆွေးနွေးခွင့်နှင့် ဆန္ဒမဲပေးခွင့်ရှိခြင်း၊
- (ဃ) ကော်မတီဝင်အဖြစ်မှ နုတ်ထွက်လိုပါက ခိုင်လုံသော အကျိုးအကြောင်း ဖော်ပြလျက် လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌထံ တင်ပြနိုင်ခွင့်ရှိခြင်း၊
- (င) အဆိုတင်သွင်းခြင်း၊ အကြံပြုချက်တင်သွင်းခြင်းတို့နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ထောက်ခံသူ မလိုခြင်း၊
- (စ) ကော်မတီတွင် တင်ပြသည့် ကိစ္စတစ်ခုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ တစ်ကြိမ်ထက် ပိုပြီး ဆွေးနွေးခွင့်ရှိခြင်း၊ (နည်း ၈၈၊ ၈၉)

အစိုးရ၏အာမခံချက်များ၊ ကတိများနှင့်တာဝန်ခံချက်များစိစစ်ရေးကော်မတီ

၆၀။ ကော်မတီ၏ တာဝန်များ။ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့အပါအဝင်ပြည်ထောင်စု အဆင့်အဖွဲ့အစည်းများက အခါအားလျော်စွာပေးခဲ့သည့် အာမခံချက်များ၊

ကတိများနှင့် တာဝန်ခံချက်များကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်းရှိ မရှိ စိစစ်ပြီး အောက်ပါအချက်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ လွှတ်တော်သို့တင်ပြရမည်-

- (က) အထက်ဖော်ပြပါ အဖွဲ့အစည်းများက ပေးခဲ့သော အာမခံချက်များ၊ ကတိများနှင့် တာဝန်ခံချက်များကို မည်သည့်အခြေအနေထိ ဆောင်ရွက်ပြီးကြောင်း၊
- (ခ) သတ်မှတ်သည့်ကာလအတွင်း သတ်မှတ်ချက်အတိုင်း ဆောင်ရွက် ပြီးစီးခြင်း ရှိ မရှိ၊ (နည်း ၉၆)

၆၁။ **ကော်မတီ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်များ။** ကော်မတီသည် ဖော်ပြပါကိစ္စများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ စိစစ်ရာတွင် အောက်ပါအတိုင်း စိစစ်ဆောင်ရွက်ရမည် -

- (က) အဆိုတင်သွင်းခြင်း၊ အကြံပြုချက်တင်သွင်းခြင်းတို့နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ထောက်ခံသူမလို၊
- (ခ) ကော်မတီဝင်များသည် ကိစ္စတစ်ခုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ တစ်ကြိမ်ထက်ပိုပြီး ဆွေးနွေးခွင့်ရခြင်း၊
- (ဂ) အာမခံချက်များ၊ ကတိများနှင့်တာဝန်ခံချက်များကို ထိရောက်မှန်ကန်စွာ ဆောင်ရွက်ထားခြင်းရှိ မရှိ စိစစ်နိုင်ခြင်း၊
- (ဃ) လိုအပ်သည့် နေရာဒေသများသို့ သွားရောက်စစ်ဆေးနိုင်ခြင်း၊
- (င) ကော်မတီဝင်များသည် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေနှင့် လွှတ်တော်ဆိုင်ရာ ဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို မဆန့်ကျင်လျှင် လွတ်လပ်စွာ ပြောဆိုဆွေးနွေးခွင့်နှင့် ဆန္ဒမဲပေးခွင့်ရှိခြင်း(နည်း ၉၇၊ ၉၈၊ ၉၉)

ကော်မတီအစည်းအဝေးများ

၆၂။ ကော်မတီအစည်းအဝေးများတွင် ကော်မတီဝင် စုစုပေါင်းဦးရေ၏ ထက်ဝက် အောက်မနည်းတက်ရောက်လျှင် အစည်းအဝေးအထမြောက်သည်။ ကော်မတီ အစည်းအဝေးများကို နည်းဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ ကျင်းပဆောင်ရွက် ရသည်။ (နည်းဥပဒေ ၅၅ မှ ၅၈ အထိ)

ကော်မတီများ၏အစီရင်ခံစာများတင်ပြခြင်း

၆၃။ ကော်မတီများ၏ အစီရင်ခံစာများကို ပြည်သူ့လွှတ်တော်ဆိုင်ရာ နည်းဥပဒေများပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ တင်ပြဆောင်ရွက်ရသည်။

အခြားကော်မတီများ

၆၄။ ဖွဲ့စည်းခြင်း။ လွှတ်တော်သည် ဥပဒေပြုရေး၊ အုပ်ချုပ်ရေး၊ တိုင်းရင်းသားလူမျိုးများအရေး၊ စီးပွားရေး၊ ဘဏ္ဍာရေး၊ လူမှုရေး၊ နိုင်ငံခြားရေးတို့အပြင် အခြားရေးရာကိစ္စများကို လေ့လာတင်ပြစေရန် လိုအပ်ပါက လွှတ်တော်ကော်မတီများကို လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များဖြင့် ကာလသတ်မှတ်၍ ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ လွှတ်တော်အစည်းအဝေးကျင်းပချိန်မဟုတ်လျှင် ဥက္ကဋ္ဌကယင်းကော်မတီများကို ဖွဲ့စည်းပြီး အနီးကပ်ဆုံးကျင်းပသော လွှတ်တော်အစည်းအဝေး၌ တင်ပြအတည်ပြုချက် ရယူရသည်။ (နည်း ၁၀၆)

၆၅။ အခြားကော်မတီအသီးသီးကို ဖွဲ့စည်းသည့်အခါ အဖွဲ့ဝင်ဦးရေ၊ တာဝန်၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်၊ ရပိုင်ခွင့်နှင့်သက်တမ်းတို့ကို လွှတ်တော်က သတ်မှတ်ပေးရသည်။ ပထမအကြိမ် ပြည်သူ့လွှတ်တော်သက်တမ်းအတွင်း၌ ဖွဲ့စည်းသည့် အခြားကော်မတီ (၁၉)ခု၏သက်တမ်းကို စတင်ဖွဲ့စည်းသည့်အချိန်မှစ၍ တစ်နှစ်ဟု သတ်မှတ်သည်။ တစ်နှစ်ပြည့်ပြီးနောက် ဆက်လက်သက်တမ်းတိုးဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည်။ (နည်း ၁၀၇)

၆၆။ ကော်မတီအစည်းအဝေးတွင် ကော်မတီဝင်တစ်ဦးပြောဆိုသော ပြုလုပ်သော ကိစ္စကိုသော်လည်းကောင်း၊ ကော်မတီတွင်ဆွေးနွေးသော ဆွေးနွေးချက်များကိုသော်လည်းကောင်း ပြင်ပသို့ ပေါက်ကြားခြင်း မရှိစေရ။ ကော်မတီအစည်းအဝေးမှတ်တမ်းတွင် ဆွေးနွေးချက်အားလုံးကို အသေးစိတ်မှတ်တမ်းတင်၍ ကော်မတီက အတည်ပြုသည်။ ယင်းအစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများကို ဖြန့်ဝေခြင်းမပြုရ။ လွှတ်တော်သို့ပေးပို့သော အစီရင်ခံစာမိတ္တူကို အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများနှင့်အတူ ပူးတွဲ၍ အမှုတွဲအဖြစ် တစ်ပေါင်းတည်း ထိန်းသိမ်းထားနိုင်ရန် ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံးသို့ ပေးပို့ရသည်။ (နည်း ၆၄၊ ၇၇၊ ၉၂၊ ၁၀၁)

၆၇။ ပြည်သူ့လွှတ်တော်တွင် ဖွဲ့စည်းထားသည့် အခြားကော်မတီ (၁၉)ခုနှင့် ကော်မရှင်တို့မှာ-

- (က) နိုင်ငံသားများ၏ မူလအခွင့်အရေး၊ ဒီမိုကရေစီအရေးနှင့် လူ့အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ ကော်မတီ၊
- (ခ) တိုင်းရင်းသားရေးရာ၊ ကျေးလက်လူမှုဘဝမြှင့်တင်ရေးရာနှင့်ပြည်တွင်း ငြိမ်းချမ်းရေးဖော်ဆောင်မှုကော်မတီ၊
- (ဂ) ဘဏ်များနှင့်ငွေကြေးဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကော်မတီ၊
- (ဃ) အမျိုးသားစီမံကိန်း၊ ပြည်ထောင်စု၏ ဘဏ္ဍာငွေအရအသုံးနှင့် အခွန်အကောက်ဆိုင်ရာ စိစစ်ညှိနှိုင်းရေးကော်မတီ၊
- (င) တောင်သူလယ်သမား၊ အလုပ်သမားနှင့် လူငယ်ရေးရာကော်မတီ၊
- (စ) နိုင်ငံတကာဆက်ဆံရေးကော်မတီ၊
- (ဆ) စီးပွားရေးနှင့်ကုန်သွယ်လုပ်ငန်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကော်မတီ၊
- (ဇ) ပို့ဆောင်ရေး၊ ဆက်သွယ်ရေးနှင့် ဆောက်လုပ်ရေးဆိုင်ရာကော်မတီ၊
- (ဈ) အားကစား၊ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် ပြည်သူ့ဆက်ဆံရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကော်မတီ၊
- (ည) စိုက်ပျိုးရေး၊ မွေးမြူရေးနှင့်ရေလုပ်ငန်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကော်မတီ၊
- (ဋ) ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့် စက်မှုလက်မှုဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကော်မတီ၊
- (ဌ) သယံဇာတနှင့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ ကော်မတီ၊
- (ဍ) ကျန်းမာရေးမြှင့်တင်မှုကော်မတီ၊
- (ဎ) ပညာရေးမြှင့်တင်မှုကော်မတီ၊
- (ဏ) တရားဥပဒေစိုးမိုးရေးနှင့် တည်ငြိမ်အေးချမ်းရေးကော်မတီ၊
- (တ) တရားစီရင်ရေး၊ ဥပဒေရေးရာနှင့်တိုင်ကြားစာများ၊ အသနားခံစာများ စိစစ်ဆောင်ရွက်ရေးကော်မတီ၊
- (ထ) ပြည်သူ့ရေးရာစီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီ၊
- (ဒ) လူမှုဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကော်မတီ၊
- (ဓ) ပြုပြင်ပြောင်းလဲရေးနှင့် ခေတ်မှုဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကော်မတီနှင့်
- (န) ဥပဒေရေးရာနှင့် အထူးကိစ္စရပ်များ လေ့လာဆန်းစစ်သုံးသပ်ရေးကော်မရှင်တို့ဖြစ်သည်။



၆၈။ အခြားကော်မတီများ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်များ။ အခြားကော်မတီများသည် သက်ဆိုင်ရာနယ်ပယ်အသီးသီးရှိ ဌာနအဖွဲ့အစည်းများက ကျင့်သုံးလျက်ရှိသည့် ဥပဒေများကို လေ့လာ၍ ပယ်ဖျက်ရန်၊ ပြင်ဆင်ရန်၊ အသစ်ပြဋ္ဌာန်းရန်များ တွေ့ရှိက လွှတ်တော်သို့ တင်ပြရသည်။ သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများမှ အခါအားလျော်စွာ ထုတ်ပြန်သည့် နည်းဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်း၊ အမိန့်ကြော်ငြာစာ၊ အမိန့်ညွှန်ကြားချက်နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် တည်ဆဲဥပဒေများ နှင့်လည်းကောင်း၊ ပြည်ထောင်စု လွှတ်တော်မှ ပြဋ္ဌာန်းလိုက် သည့် ဥပဒေများနှင့်လည်းကောင်း ညီညွတ်ဆီလျော်အောင် ဆောင်ရွက်စေပြီး ညီညွတ်ဆီလျော်မှုရှိပါက လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုကို စောင့်ကြည့် ထိန်းညှိ ကူညီရသည်။

၆၉။ သက်ဆိုင်ရာ နယ်ပယ်အသီးသီးရှိ ဌာနအဖွဲ့အစည်းများနှင့်ဆက်စပ်လျက်ရှိသည့် တိုင်ကြားစာများ၊ အသနားခံစာများ၊ တင်ပြချက်များကို ကြားနာစိစစ်၍ လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌမှတစ်ဆင့် လွှတ်တော်သို့ တင်ပြအစီရင်ခံရသည်။

၇၀။ ကော်မတီများသည် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့အပါအဝင် ပြည်ထောင်စုအဆင့် အဖွဲ့အစည်းတို့နှင့် တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ်ပြီး ဖြေကြားနိုင်သည့် တာဝန်ရှိ ပုဂ္ဂိုလ်များအားလည်းကောင်း၊ လုပ်ငန်းနှင့်ဆက်စပ်သော အကြောင်းအရာများကို

သိရှိနားလည်သည်ဟု ယူဆသူများအားလည်းကောင်း ဖိတ်ကြား၍ ကြားနာခြင်း၊
မေးမြန်းဆွေးနွေးခြင်းနှင့် လိုအပ်သည့် အထောက်အထားများကို တင်ပြစေခြင်း
ပြုနိုင်သည်။ (နည်း ၁၁၀)

၇၁။ ကော်မတီအစည်းအဝေးများ ကျင်းပရာတွင် ဥပဒေအကြံဉာဏ်များ ရယူရန်
လိုအပ်လျှင် ပြည်ထောင်စုရှေ့နေချုပ်ရုံးနှင့် အရပ်ဘက်အဖွဲ့အစည်းများမှ
ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များကို ဖိတ်ကြား၍ ဆွေးနွေးခွင့်ရှိသည်။

ကော်မရှင်နှင့်အဖွဲ့များ

၇၂။ လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌသည် လွှတ်တော်ကော်မတီများက လေ့လာသော အကြောင်း
ကိစ္စရပ်များမှအပ ကျန်အကြောင်းကိစ္စများကို လေ့လာရန် လိုအပ်ပါက ကော်မရှင်နှင့်
အဖွဲ့များကို လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များဖြင့်လည်းကောင်း၊ သင့်လျော်သည့်
နိုင်ငံသားများ ထည့်သွင်း၍လည်းကောင်း ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ လွှတ်တော်အစည်းအဝေး
ကျင်းပချိန်မဟုတ်လျှင် ဥက္ကဋ္ဌက ယင်းကော်မရှင်နှင့် အဖွဲ့များကို ဖွဲ့စည်းပြီး
အနီးကပ်ဆုံးကျင်းပမည့် လွှတ်တော်အစည်းအဝေး၌ တင်ပြအတည်ပြုချက်
ရယူရသည်။ (ဖွဲ့. /ဥ ပုဒ်မ-၁၁၅၊ နည်း-၁၀၈)

၇၃။ ကော်မရှင်၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်များမှာ အမိန့်ကြော်ငြာစာပါ ပြဋ္ဌာန်းသတ်မှတ်ချက်
အတိုင်းဖြစ်သည်။ ကော်မရှင်နှင့်အဖွဲ့များကို ဖွဲ့စည်းသည့်အခါယင်းကော်မရှင်
သို့မဟုတ် အဖွဲ့များ၏ အဖွဲ့ဝင်ဦးရေ၊ တာဝန်၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်၊ ရပိုင်ခွင့်နှင့်
သက်တမ်းတို့ကို လွှတ်တော်က သတ်မှတ်ပေးရသည်။ ပထမအကြိမ်
ပြည်သူ့လွှတ်တော်သက်တမ်းကာလအတွင်း ကော်မရှင်တစ်ခုကို ဖွဲ့စည်းခဲ့ သည်။
ယင်း၏သက်တမ်းကို စတင်ဖွဲ့စည်းသည့်အချိန်မှစ၍ တစ်နှစ်ဟု သတ်မှတ်ပါသည်။
တစ်နှစ်ပြည့်ပြီးနောက် ဆက်လက်သက်တမ်းတိုး ဆောင်ရွက်လျက် ရှိပါသည်။
(နည်း ၁၀၉)



ပြည်သူ့လွှတ်တော်





၄

အုပ်ချုပ်ရေး



အခန်း(၅) အုပ်ချုပ်ထောက်ပံ့မှု

လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များအတွက်အုပ်ချုပ်ထောက်ပံ့မှု

၇၄။ အောက်ပါအတိုင်း စီမံဆောင်ရွက်ပေးသည်-

(က) ချီးမြှင့်ငွေတောင်းခံခြင်း၊ ထုတ်ပေးခြင်း။ ချီးမြှင့်ငွေတောင်းခံ၊ ထုတ်ပေးခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍-

- (၁) ရွေးကောက်ခံ ပြည်သူ့လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များသည် ၂၀၁၅ ခုနှစ်၊ ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော် ဥပဒေအမှတ် ၁ အရ ချီးမြှင့်ငွေအား တစ်လလျှင် ကျပ် (၁၀)သိန်း ခံစားခွင့် ရှိသည်။
- (၂) ၎င်းလစဉ်ချီးမြှင့်ငွေအား လစဉ်ချီးမြှင့်ငွေတောင်းခံလွှာပုံစံတွင် ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်၍ တောင်းခံရမည်။ (လစဉ်ချီးမြှင့်ငွေတောင်းခံလွှာအား နောက်ဆက်တွဲ (ခ) ဖြင့် ဖော်ပြထားသည်။
- (၃) လစဉ်ချီးမြှင့်ငွေအား လွှတ်တော်ပုံမှန်အစည်းအဝေး ကျင်းပနေသည်ဖြစ်စေ၊ ရပ်နားနေသည်ဖြစ်စေ ငွေသားဖြင့် ထုတ်ပေးခြင်းမပြုဘဲ ကိုယ်စားလှယ်များ၏ Account ထဲသို့လည်းကောင်း၊ ATM ကတ်ထဲသို့လည်းကောင်း၊ ကိုယ်စားလှယ်များ ပေးပို့စေလိုသော ဘဏ်ခွဲများသို့ဘဏ်ငွေလွှဲလက်မှတ်ဖြင့်လည်းကောင်း၊ ငွေပို့လွှာ Money Orderဖြင့်လည်းကောင်း လွှဲပြောင်းပေးမည်ဖြစ်သည်။



(ခ) တည်းခိုနေထိုင်စရိတ်၊ အခြားအသုံးစရိတ်နှင့် စားသောက်စရိတ် ငွေတောင်းခံခြင်း၊ ထုတ်ပေးခြင်း။ တည်းခိုနေထိုင်စရိတ်၊ အခြားအသုံး စရိတ်နှင့် စားသောက်စရိတ် ငွေတောင်းခံခြင်း၊ ထုတ်ပေးခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍-

(၁) ၂၀၁၅ ခုနှစ် ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော် ဥပဒေ အမှတ် ၁ အရ တည်းခိုနေထိုင် စရိတ်ကျပ် ၅၀၀၀၊ အခြား အသုံးစရိတ် ကျပ် ၅၀၀၀ နှင့် စားသောက်စရိတ် ကျပ် ၁၀၀၀၀ နှုန်း ခံစားခွင့်ရှိသည်။

(၂) တည်းခိုနေထိုင်စရိတ်၊ အခြားအသုံးစရိတ်နှင့် စားသောက်စရိတ် များကို သတ်မှတ်ပုံစံများတွင် ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်၍ တောင်းခံ ရမည်။ အမြဲတမ်း နေရပ်လိပ်စာသည် လွှတ်တော်သို့လာရောက်ရန် ထွက်ခွာသည့်နေရာ ဖြစ်ရမည်။ အမြဲတမ်းနေရပ်လိပ်စာအား တစ်ဆုတ်ပို၍ မဖြည့်ရ။ အမြဲတမ်းနေရပ်လိပ်စာ ပြောင်းလဲ လိုလျှင် ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံးသို့ တရားဝင်စာဖြင့် အကြောင်း ကြားရမည်။ (တည်းခိုနေထိုင်စရိတ်၊ အခြားအသုံးစရိတ်နှင့် စားသောက်စရိတ်ငွေတောင်းခံလွှာ ပုံစံအား နောက်ဆက်တွဲ (ဂ) ဖြင့် ဖော်ပြထားသည်။)

(၃) ကိုယ်စားလှယ်များ၏ တည်းခိုနေထိုင်စရိတ်၊ အခြားအသုံးစရိတ်နှင့် စားသောက်စရိတ်ခံစားခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သတ်မှတ်ချက်များ အတိုင်း ခံစားခွင့်ရှိသည်။ (အဆိုပါနည်းလမ်းသတ်မှတ်ချက်ကို နောက်ဆက်တွဲ (င) ဖြင့် ဖော်ပြထားသည်။)

(၄) လွှတ်တော်ပုံမှန်အစည်းအဝေး ကျင်းပနေလျှင်သော်လည်းကောင်း၊ ကော်မတီလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်နေလျှင်သော်လည်းကောင်း သတ်မှတ်ထားသည့် နေ့တွက်စရိတ်ကို ခံစားခွင့်ပြုပြီး ပျက်ကွက်သည့်ရက်များအတွက် ခံစားခွင့်မပြုပါ။ ၎င်းအပြင် စနေ၊ တနင်္ဂနွေနှင့် အများပြည်သူ ရုံးပိတ်ရက်များတွင် အဆောင်အယောင်ဥပဒေအရ အခြားအသုံးစရိတ်ကို ခံစားခွင့် မပြုပါ။ ဆက်လက်၍ စနေ၊ တနင်္ဂနွေ၊ အများပြည်သူရုံးပိတ်ရက်များ၊ လွှတ်တော် အစည်းအဝေးခေတ္တရပ်နားရက်များနှင့် ကပ်လျက် ရှိသည့် ရှေ့နှင့်နောက်ရက်များတွင် ပျက်ကွက်ပါက အဆိုပါ ပျက်ကွက်ရက်နှင့် ရုံးပိတ်ရက်များအတွက် စရိတ်များအားလုံး ခံစားခွင့်မပြုပါ။

(ဂ) ခရီးစရိတ် တောင်းခံခြင်း၊ ထုတ်ပေးခြင်း။ ခရီးစရိတ်တောင်းခံခြင်း၊ ထုတ်ပေးခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍-

(၁) လွှတ်တော်ပုံမှန်အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်ရန်သော်လည်းကောင်း၊ ကော်မတီလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရန်သော်လည်းကောင်း၊ လွှတ်တော်တာဝန်ဖြင့် ခရီးသွားရလျှင်သော်လည်းကောင်း အသွား၊ အပြန်ခရီးစရိတ်များ ခံစားခွင့်ရှိသည်။

(၂) ခရီးစရိတ်တောင်းခံရာတွင် သတ်မှတ်ပုံစံတွင် ပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်၍ တောင်းခံရမည်ဖြစ်ပြီး အမြဲတမ်းနေရပ်လိပ်စာကို ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်ဖော်ပြရမည်။ ခရီးစရိတ်ကို အမြဲတမ်းနေရပ်လိပ်စာမှသာ တောင်းခံရမည်ဖြစ်သည်။ (ခရီးစရိတ်တောင်းခံလွှာအား နောက်ဆက်တွဲ (စ) ဖြင့် ဖော်ပြထားသည်။)

- (၃) ခရီးစရိတ်တောင်းခံရာတွင် ကိုယ်စားလှယ်များ၏ ခရီးစရိတ် ခံစားခြင်းများဆိုင်ရာ နည်းလမ်းသတ်မှတ်ချက် နောက်ဆက်တွဲ (င) ပါအတိုင်း ခံစားခွင့်ရှိသည်။
- (၄) နေပြည်တော် ကောင်စီနယ်မြေအတွင်းရှိ ကိုယ်စားလှယ်များအတွက် ခရီးစရိတ်အား ကျပ် ၅၀၀၀ ဖြင့် ပေးချေသွားမည်ဖြစ်သည်။
- (၅) ခရီးစရိတ်တောင်းခံရာတွင် မီးရထား၊ အများသုံး မော်တော်ယာဉ် များဖြင့် သွားလာရန် လွယ်ကူသည့် ဒေသများမှ လေယာဉ်ဖြင့် သွားလာသည့် ကုန်ကျစရိတ်အား ခွင့်မပြုပါ။ သို့သော် သွားလာရန်ခက်ခဲသော ဒေသများမှ လာရောက်ရပါက နေပြည်တော်လေဆိပ်သို့တိုက်ရိုက်စီးနင်းခွင့်ရှိသည်။ (လေယာဉ် Transit ခွင့်မပြုပါ)
- (၆) ပြည်သူ့လွှတ်တော်အစည်းအဝေး (၁၀)ရက်နှင့်အထက် ခေတ္တ ရပ်နားသော ရုံးပိတ်ရက်ရှည်များအတွက် နေ့တွက်စရိတ်ခံစား ခွင့်မပြုဘဲ ခရီးစရိတ် (အသွား၊ အပြန်)အား ခံစားခွင့်ပြုမည်။
- (၇) ကချင်ပြည်နယ်နှင့် စစ်ကိုင်းတိုင်းအထက်ပိုင်းမှ လာရောက်ရသော ကိုယ်စားလှယ်များအနေဖြင့် အထမ်းသမားငှားရမ်းခ၊ ဆိုင်ကယ် ငှားရမ်းခများအတွက် လက်မှတ်မူရင်းဖြင့် တောင်းခံရမည် ဖြစ်သော်လည်း လက်မှတ်မူရင်း တင်ပြနိုင်ခြင်းမရှိပါက ဒေသဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိသူများ၏ ထောက်ခံချက်ဖြင့် ပူးတွဲ တင်ပြတောင်းခံရမည်။
- (၈) အပြန်ခရီးစရိတ်အား အလာခရီးစဉ်နှုန်းထားအတိုင်း တွက်ချက် ခွင့်ပြုမည်ဖြစ်၍ အပြန်ခရီးစရိတ်တွင် အသုံးပြုသည့်လက်မှတ်များ (အထူးသဖြင့် လေယာဉ်လက်မှတ်)ကို နောက်တစ်ကြိမ် အစည်းအဝေးလာရောက်သည့်အခါ ပြန်လည်ပေးအပ်ရမည်။ မပေးအပ်နိုင်ပါက အများပြည်သူသုံးမော်တော်ယာဉ်၊ မီးရထား နှုန်းထားအတိုင်း တွက်ချက်ပေးမည်။



ကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်များအတွက်အုပ်ချုပ်ထောက်ပံ့မှု

၇၅။ အောက်ပါအတိုင်း စီမံဆောင်ရွက်ပေးသည်-

(က) ချီးမြှင့်ငွေတောင်းခံခြင်း၊ ထုတ်ပေးခြင်း။ ချီးမြှင့်ငွေ တောင်းခံခြင်း၊

ထုတ်ပေးခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍-

(၁) ကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်များသည် ၁-၄-၂၀၁၅ ရက်စွဲပါ အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ်၊ ၃၉/၂၀၁၅ အရ လစဉ်ချီးမြှင့်ငွေ တစ်လလျှင် ကျပ် (၆)သိန်း ခံစားခွင့်ရှိသည်။

(၂) ၎င်းလစဉ်ချီးမြှင့်ငွေအား နောက်ဆက်တွဲ(ခ) ပါ လစဉ်ချီးမြှင့်ငွေတောင်းခံလွှာပုံစံတွင် ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်၍ တောင်းခံရမည်။

(၃) လစဉ်ချီးမြှင့်ငွေအား လွှတ်တော်ပုံမှန်အစည်းအဝေး ကျင်းပနေသည်ဖြစ်စေ၊ ရပ်နားနေသည်ဖြစ်စေ ငွေသားဖြင့် ထုတ်ပေးခြင်းမပြုဘဲ ကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်များ၏ Accountထဲသို့လည်းကောင်း၊ ATM ကတ်ထဲသို့လည်းကောင်း၊ ကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်များ ပေးပို့စေလိုသော ဘဏ်ခွဲများသို့ ဘဏ်ငွေလွှဲလက်မှတ်ဖြင့် လည်းကောင်း၊ ငွေပို့လွှာ Money Order ဖြင့်လည်းကောင်း လွှဲပြောင်းပေးပို့သွားမည်။

(ခ) တည်းခိုနေထိုင်စရိတ်၊ အခြားအသုံးစရိတ်နှင့်စားသောက်စရိတ်ငွေတောင်းခံခြင်း၊ ထုတ်ပေးခြင်း။ တည်းခိုနေထိုင်စရိတ်၊ အခြားအသုံးစရိတ်နှင့် စားသောက်စရိတ် ငွေတောင်းခံခြင်း၊ ထုတ်ပေးခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍-

(၁) ၁-၄-၂၀၁၅ ရက်စွဲပါ အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ်၊ ၃၉/၂၀၁၅ အရတည်းခိုနေထိုင်စရိတ် ကျပ် ၅၀၀၀၊ အခြားအသုံးစရိတ်ကျပ် ၅၀၀၀ နှင့် စားသောက်စရိတ် ကျပ် ၁၀၀၀၀ နှုန်း ခံစားခွင့် ရှိသည်။

(၂) တည်းခိုနေထိုင်စရိတ်၊ အခြားအသုံးစရိတ်နှင့် စားသောက်စရိတ်များကို နောက်ဆက်တွဲ (ဃ) ပါပုံစံတွင် ပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်၍ တောင်းခံရမည်။ အမြဲတမ်း နေရပ်လိပ်စာသည် လွှတ်တော်သို့ လာရောက်ရန် ထွက်ခွာသည့် နေရာဖြစ်ရမည်။ အမြဲတမ်းနေရပ် လိပ်စာအား တစ်ခုထက်ပို၍ မဖြည့်ရ။ အမြဲတမ်းနေရပ်လိပ်စာ ပြောင်းလဲလိုလျှင် ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံးသို့ တရားဝင်စာဖြင့် အကြောင်းကြားရမည်။

(၃) တည်းခိုနေထိုင်စရိတ်၊ အခြားအသုံးစရိတ်နှင့် စားသောက်စရိတ် ခံစားခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သတ်မှတ်ချက်များအတိုင်း ခံစားရရှိမည် ဖြစ်သည်။ (အဆိုပါ နည်းလမ်းသတ်မှတ်ချက်ကို နောက်ဆက်တွဲ(ဆ) ဖြင့် ဖော်ပြထားသည်။)

(၄) လွှတ်တော်ပုံမှန်အစည်းအဝေး ကျင်းပနေလျှင်သော်လည်းကောင်း၊ ကော်မရှင်လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်နေလျှင်သော်လည်းကောင်း သတ်မှတ်ထားသည့် နေ့တွက်စရိတ်ကို ခံစားခွင့်ပြုပြီးပျက်ကွက် သည့်ရက်များအတွက် ခံစားခွင့်မပြုပါ။ ၎င်းအပြင် စနေ၊ တနင်္ဂနွေနှင့် အများပြည်သူရုံးပိတ်ရက်များတွင် အခြား အသုံးစရိတ်ကို ခံစားခွင့်မပြုပါ။ ဆက်လက်၍ စနေ၊ တနင်္ဂနွေ အပါအဝင် အများပြည်သူရုံးပိတ်ရက်နှင့် လွှတ်တော်အစည်းအဝေး ခေတ္တရပ်နားရက်များနှင့် ကပ်လျက်ရှိသည့် ရှေ့နှင့် နောက်ရက်များတွင် ပျက်ကွက်ပါက အဆိုပါပျက်ကွက်ရက်နှင့် ရုံးပိတ်ရက်များအတွက် စရိတ်များအားလုံး ခံစားခွင့်မပြုပါ။

(ဂ) ခရီးစရိတ်တောင်းခံခြင်း၊ ထုတ်ပေးခြင်း။ ခရီးစရိတ်တောင်းခံခြင်း၊

ထုတ်ပေးခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍-

(၁) လွှတ်တော်ပုံမှန်အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်ရန်သော်လည်းကောင်း၊ ကော်မရှင်လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရန်သော်လည်းကောင်း၊ လွှတ်တော်တာဝန်ဖြင့် ခရီးသွားရလျှင်သော်လည်းကောင်း အသွား၊ အပြန်ခရီးစရိတ်များ ခံစားခွင့်ရှိသည်။

(၂) ခရီးစရိတ်တောင်းခံရာတွင် သတ်မှတ်ပုံစံတွင် ပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်၍ တောင်းခံရမည်ဖြစ်ပြီး အမြဲတမ်းနေရပ်လိပ်စာအား အထက် အပိုဒ် ၇၅ (ခ) (၂) ပါအတိုင်း ဖြည့်စွက်ဖော်ပြရမည်။ ခရီးစရိတ် ကို အမြဲတမ်းနေရပ်လိပ်စာဖြင့်သာ တောင်းခံရမည်ဖြစ်ပါသည်။

(၃) ခရီးစရိတ်တောင်းခံရာတွင် ကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်များ၏ ခရီးစရိတ် ခံစားခြင်းများဆိုင်ရာ နည်းလမ်းသတ်မှတ်ချက် နောက်ဆက်တွဲ (ဆ) ပါအတိုင်း တောင်းခံရမည်။

(၄) နေပြည်တော်ကောင်စီနယ်မြေအတွင်းရှိ ကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်များ အတွက် ခရီးစရိတ်အား ကျပ် ၅၀၀၀ ဖြင့် ပေးချေသွားမည်။

(၅) ခရီးစရိတ်တောင်းခံရာတွင် မီးရထား၊ အများသုံး မော်တော် ယာဉ်များဖြင့် သွားလာရန် လွယ်ကူသည့်ဒေသများမှ လေယာဉ် ဖြင့် သွားလာသည့် ကုန်ကျစရိတ်အား ခွင့်မပြုပါ။ သို့သော် သွားလာရန် ခက်ခဲသော ဒေသများမှ လာရောက်ရပါက နေပြည်တော် လေဆိပ်သို့ တိုက်ရိုက်စီးနင်းခွင့်ရှိပါသည်။ (လေယာဉ် Transit ခွင့်မပြုပါ)

(၆) ပြည်သူ့လွှတ်တော်အစည်းအဝေး (၁၀) ရက်နှင့်အထက် ခေတ္တ ရပ်နားသော ရုံးပိတ်ရက်ရှည်များအတွက် နေ့တွက်စရိတ်ခံစား ခွင့်မပြုဘဲ ခရီးစရိတ် (အသွား၊ အပြန်) အား ခံစားခွင့်ပြုမည်။

(၇) အပြန်ခရီးစရိတ်အား အလာခရီးစဉ်နှုန်းထားအတိုင်း တွက်ချက်ခွင့် ပြုမည်ဖြစ်၍ အပြန်ခရီးစရိတ်တွင် အသုံးပြုသည့်လက်မှတ်များ (အထူးသဖြင့် လေယာဉ်လက်မှတ်) ကို နောက်တစ်ကြိမ် အစည်းအဝေး လာရောက်သည့်အခါ ပြန်လည်ပေးအပ်ရမည်။



မပေးအပ်နိုင်ပါက အများပြည်သူသုံး မော်တော်ယာဉ်၊မီးရထား
နှုန်းထားအတိုင်း တွက်ချက်ပေးသွားမည်။

ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်ဆိုင်ရာဖွံ့ဖြိုးရေးရန်ပုံငွေသုံးစွဲရေးကိစ္စ

၇၆။ ပြည်ထောင်စု လွှတ်တော်ဆိုင်ရာ ဥပဒေပုဒ်မ ၈၃(က)အရ နှစ်စဉ် ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာငွေ အရအသုံးဆိုင်ရာဥပဒေတွင် လွှတ်တော်မဲဆန္ဒနယ်မြေ အလိုက် ခွဲဝေသတ်မှတ်သည့် နယ်မြေဒေသ ဖွံ့ဖြိုးရေးရန်ပုံငွေကို သက်ဆိုင်ရာ ပြည်သူ့လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်၊ အမျိုးသားလွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်နှင့် တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်လွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ်များသည် ဖွံ့ဖြိုးရေး ရန်ပုံငွေကို ဥပဒေနှင့်အညီ သုံးစွဲခွင့်ရှိသည်။ ဥပမာအားဖြင့် သောက်သုံးရေရရှိရေး၊ ကျေးလက်လမ်းတံတား ပြုပြင်ဆောက်လုပ်ခြင်းလုပ်ငန်း၊ ပြည်သူလူထု အမှန် တကယ်လိုအပ်နေသော အခြားလုပ်ငန်းများတွင် သုံးစွဲနိုင်သည်။ ဖွံ့ဖြိုးရေးရန်ပုံငွေကို ၂၀၁၃-၂၀၁၄ ဘဏ္ဍာရေးနှစ်မှစ၍ နှစ်စဉ် တစ်မြို့နယ်လျှင် သိန်း (၁၀၀၀)စီ ခွင့်ပြုပေးလျက်ရှိရာ အဆိုပါ ကျပ်သိန်း (၁၀၀၀)ကို ဖွံ့ဖြိုးရေးရန်ပုံငွေ ဥပဒေနှင့်အညီ မြို့နယ်ဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်း အကောင်အထည်ဖော်ရေးအဖွဲ့ကို ဖွဲ့စည်း၍ ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ကြရသည်။



(က) လွှတ်တော်အစည်းအဝေးများ ကျင်းပရေးဆိုင်ရာ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး ကော်မတီ၏ စီစဉ်မှုဖြင့် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များအား တည်းခို သည့် နေရာများမှ လွှတ်တော်များသို့ အစည်းအဝေးကာလအတွင်း ပို့၊ ကြိုဆောင်ရွက်ပေးလျက်ရှိသည်။

(ခ) ပြည်ထောင်စုကြံ့ခိုင်ရေးနှင့် ဖွံ့ဖြိုးရေးပါတီ ဌာနချုပ်နှင့် နေပြည်တော် စည်ပင်သာယာ ရေးကော်မတီ ဧည့်ရိပ်သာတို့၌ တည်းခိုသည့် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ အတွက် အစည်းအဝေးတက်ရောက်နိုင်ရန် စုပေါင်းယာဉ်များ စီစဉ်ထားသည်။

(ဂ) တပ်မတော်သား လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များအတွက် အစည်းအဝေး တက်ရောက်နိုင်ရန် အမှတ် (၁) မော်တော်ယာဉ်တပ်ရင်းမှ ယာဉ် (၅)စီးဖြင့် စီစဉ်ထားရှိသည်။

(ဃ) မိမိအစီအစဉ်ဖြင့် မော်တော်ယာဉ် အသုံးပြုမည်ဆိုပါက ယာဉ်အမျိုးအစား၊ ယာဉ်အမှတ်၊ ယာဉ်မောင်း၏ အမည်နှင့်နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်အမှတ်တို့ကို လွှတ်တော်ရုံးသို့ ကြိုတင်ပေးပို့ပြီး ဝင်ထွက်ခွင့်ရရှိရေးဆောင်ရွက်ရန်ဖြစ်သည်။

၇၈။ တည်းခိုနေထိုင်ရေးနှင့် စားသောက်ရေး ဆောင်ရွက်ပေးမှု။ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ အစည်းအဝေးတက်ရောက်ရန် နေပြည်တော်သို့ရောက်ရှိစဉ် ကာလအတွင်း အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ပေးသည်-

(က) ပြည်ထောင်စုကြံ့ခိုင်ရေးနှင့် ဖွံ့ဖြိုးရေးပါတီဌာနချုပ်နှင့် နေပြည်တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ ဧည့်ရိပ်သာတို့၌ တည်းခိုနိုင်ရေးအတွက် စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးသည်။

(ခ) တပ်မတော်သားလွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များအတွက် အမှတ်(၇) တည်းခိုရေးစခန်း၊ ရွာတော်တွင် တည်းခိုနိုင်ရေးအတွက် စီစဉ်ဆောင်ရွက်ထားသည်။

(ဂ) အစည်းအဝေးကျင်းပသည့် ရက်များတွင် နေ့လယ်စာအား လွှတ်တော်အစည်းအဝေးခန်းမအနီးရှိ ထမင်းစားခန်းတွင် (၁)ဦးလျှင် ၂၀၀ဝိ/- နှုန်းဖြင့် စီစဉ်ထားရှိသည်။ ထို့ပြင် ကော်ဖီဆိုင်တွင်လည်း ကော်ဖီ၊ လက်ဖက်ရည်နှင့် မုန့်မျိုးစုံ၊ ထမင်းကြော်၊ ကြာဆံကြော်နှင့် ခေါက်ဆွဲကြော်များ ရောင်းချပေးမည်။ နေ့လယ်စာစားသုံးခြင်း မပြုလိုသည့် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များသည် ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံး၊ စီမံရေးရာ ဌာနကြီးမှတစ်ဆင့် (၁) ရက်ကြိုတင်၍ အမည်စာရင်းပေးရန် ဖြစ်သည်။

(ဃ) ပြည်သူ့လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌနှင့် ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌတို့၏ အစည်းအဝေးပွဲများ၊ တွေ့ဆုံပွဲများတွင် တာဝန်ယူဧည့်ခံကျွေးမွေးခြင်းကို စီမံရေးရာဌာနကြီးက ဆောင်ရွက်ပြီး ကော်မတီအလိုက် ပြုလုပ်သော အစည်းအဝေးပွဲများ၊ ကော်မတီရုံးများ၌ ဆောင်ရွက်သော ကိစ္စရပ်များအား သက်ဆိုင်ရာ ကော်မတီဌာနများမှ တာဝန်ယူ ဧည့်ခံကျွေးမွေးခြင်းတို့

ဆောင်ရွက်ကြသည်။

၇၉။ ပြည်ပခရီးစဉ်ကိစ္စများ ဆောင်ရွက်ပေးမှု။ ပြည်သူ့လွှတ်တော် ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ၊ ပြည်သူ့လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များနှင့်ပြည်သူ့လွှတ်တော် ရုံးဝန်ထမ်းများ ပြည်ပနိုင်ငံများသို့ချစ်ကြည်ရေး၊ လေ့လာရေး၊ အစည်းအဝေး စသည့် ခရီးစဉ်များသွားရောက်ရာတွင် အဆင်ပြေချောမွေ့စေရေးအတွက် နိုင်ငံတော်သမ္မတရုံး၊ ပြည်ထောင်စု အစိုးရအဖွဲ့ရုံးနှင့် သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီး ဌာနများသို့တင်ပြ၍ ခွင့်ပြုချက်တောင်းခံပြီး နိုင်ငံကူးလက်မှတ် အချိန်မီ ရရှိရေးတို့ကို ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊ လေယာဉ်လက်မှတ် စီစဉ်ပေးခြင်း၊ ဗီဇာအချိန်မီရရှိရေး ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊ နိုင်ငံခြားငွေနှင့် ဝတ်စုံစရိတ်ငွေ အချိန်မီရရှိရေး ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊ ပြည်သူ့လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုတိယ ဥက္ကဋ္ဌနှင့် ပြည်သူ့လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များအတွက် လေဆိပ်တွင် VIP ခန်းမ သုံးစွဲခွင့် ရရှိရေး ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊ ပြည်သူ့လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌနှင့် ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌခရီးစဉ်များတွင် ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီးဝန်ကြီးချုပ်နှင့် ရန်ကုန် တိုင်းဒေသကြီး လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌများ ပို့ဆောင်ကြိုဆိုနိုင်ရေး၊ သတင်းထုတ်ပြန်နိုင်ရေးတို့အတွက် အကြောင်းကြားစာများပေးပို့ခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ပေးသည်။

၈၀။ စာရေးကိရိယာဖြည့်တင်းထုတ်ပေးမှု။ ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံးအတွက် လိုအပ်သော စာရေးကိရိယာများကို ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အလိုက် ဝယ်ယူဖြည့်တင်းခြင်း၊ ခွဲဝေထုတ်ပေးခြင်း၊ လက်ကျန်ပစ္စည်းများကို စနစ်တကျ စာရင်းသွင်း ထိန်းသိမ်းခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်သည်။ ပုံမှန်အစည်းအဝေးများမတိုင်မီ ဌာနများအလိုက် (ကော်မတီများအပါအဝင်) လိုအပ်သော စာရေးကိရိယာ များကို ခွင့်ပြုချက်ရယူပြီး အချိန်မီထုတ်ပေးနိုင်ရေး ဆောင်ရွက်သည်။

၈၁။ ရုံးသုံးစက်ကိရိယာပစ္စည်းများ ဆောင်ရွက်ပေးမှု။ အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ပေးသည်-

- (က) ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံးရှိ ဌာနအသီးသီးတွင် ရုံးလုပ်ငန်းများ အဆင်ပြေချောမွေ့စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် ကွန်ပျူတာအပါအဝင် ရုံးသုံးစက်ကိရိယာ Office Equipmentများနှင့် ရုံးတွင်းအုပ်ချုပ်မှုပိုင်း

ဆိုင်ရာ အထောက်အကူပစ္စည်းများဖြစ်သော TV၊ ရေခဲသေတ္တာ၊ အသံဖမ်းစက်များ၊ PA System များ အစရှိသော Machinery Equipment များအား ဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ Tender ခေါ်ယူ၍ ဝယ်ယူဖြည့်တင်းပေးခြင်း၊ စနစ်တကျ လက်ခံထိန်းသိမ်း သုံးစွဲခြင်းနှင့် လိုအပ်သည့်ဌာနများသို့ ပြန်လည်ထုတ်ပေးခြင်းများကို ဆောင်ရွက်သည်။

- (ခ) ဌာနခွဲအသီးသီးသို့ ခွဲဝေထုတ်ပေးထားသော ကွန်ပျူတာနှင့် ဆက်စပ်ပစ္စည်းကိရိယာများ၏ ဆက်စပ်ပစ္စည်း (Accessories) များအတွက်လည်း ခွင့်ပြုချက်ရယူ၍ ဝယ်ယူဖြည့်တင်းပေးခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်း၊ စိစစ်ထုတ်ပေးခြင်းများကို ဆောင်ရွက်ပေးသည်။ ထုတ်ပေးထားသော စက်ပစ္စည်းများ ချို့ယွင်းပျက်စီးမှုများ ရှိနေ သဖြင့် ပြုပြင်ရန်လိုအပ်ပါက အဆင့်ဆင့်တင်ပြ၍ ပြုပြင်ပေးသည်။ ဌာနခွဲအသီးသီးတွင် ရုံးလုပ်ငန်းများ အဆင်ပြေမြန်ဆန်စွာ ဆောင် ရွက်နိုင်ရန် တယ်လီဖုန်းများ တပ်ဆင်ပေးနိုင်ရေး၊ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်း ပေးနိုင်ရေးများအတွက်လည်း မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာနနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးသည်။

၈၂။ အင်ဂျင်နီယာပိုင်းဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း။ လွှတ်တော်ဝင်းအတွင်းရှိ (C)ဆောင်၊ (B)ဆောင်နှင့် ရေးရာဆောင်များ(၂-၁ မှ ၂-၁၃ အထိ)၏ မြို့ပြလုပ်ငန်း၊ လျှပ်စစ်လုပ်ငန်း၊ ရေသန့်လုပ်ငန်း၊ Aircon လုပ်ငန်းနှင့် သန့်ရှင်းသာယာလှပရေး လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ပြည်သူ့လွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် ဝန်ထမ်းများ အတွက် လိုအပ်သော ပရိဘောဂပစ္စည်း များအား ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အလိုက် ဘဏ္ဍာ ငွေတောင်းခံခြင်း၊ ဝယ်ယူဖြည့်တင်း ခြင်း၊ ဖြန့်ခွဲပေးခြင်းနှင့် ပြုပြင်ခြင်းလုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်ပေးလျက် ရှိသည်။



၈၃။ ကျန်းမာရေး ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း။ ပြည်သူ့လွှတ်တော် ကျန်းမာရေးဌာနစု ကို ပြည်သူ့လွှတ်တော်အစည်းအဝေးခန်းမအနီး စာကြည့်တိုက်နှင့်ကပ်လျက်တွင် ဖွင့်လှစ်ထားပြီး ကျန်းမာရေးဝန်ကြီးဌာနမှ သမားတော်ဦးစီးဆေးကုသမှုအဖွဲ့၊ တိုင်းရင်းဆေးကုသမှုအဖွဲ့နှင့် ပြည်သူ့လွှတ်တော်မှ သမားတော်ဦးစီး ဆေးကုသမှုအဖွဲ့တို့ဖြင့် ကျန်းမာရေးဝန်ဆောင်မှုပေးလျက်ရှိသည်။ ပြည်သူ့လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် ဝန်ထမ်းများအား အရေးပေါ်ဆေးကုသမှု ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း (Medical Emergency Service)၊ သွေးတိုး၊ နှလုံး၊ ဆီးချို၊ ဖျားနာရောဂါများအား ကုသပေးခြင်း၊ ပြည်သူ့လွှတ်တော်အစည်းအဝေးခန်းမကြီးအတွင်း၌ အလိုအလျောက်နှလုံးနှိုးစက် (Automatic External Defibrillator)များ ထားရှိခြင်းနှင့် လိုအပ်ပါက ပြည်သူ့ဆေးရုံကြီး(ခုတင်-၁၀၀၀) နေပြည်တော်သို့ အချိန်မီလွှဲပြောင်းပေးခြင်းတို့အား ဝန်ဆောင်မှုပေးလျက် ရှိသည်။

ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရေး

၈၄။ အောက်ပါအတိုင်း ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်-

(က) ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်		၀၆၇-၅၉၁၃၃၈ ဖက်စ်၊ ၀၆၇-၅၉၁၄၄၈
(ခ) ဥက္ကဋ္ဌရုံး		
(၁) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်		၀၆၇-၅၉၁၁၉၂ ဖက်စ်၊ ၀၆၇-၅၉၁၄၄၇
(၂) ညွှန်ကြားရေးမှူး		၀၆၇-၅၉၁၁၉၅ ဖက်စ်၊ ၀၆၇-၅၉၁၁၉၆
(၃) ညွှန်ကြားရေးမှူး		၀၆၇-၅၉၁၂၇၉ ဖက်စ်၊ ၀၆၇-၅၉၁၄၄၁
(၄) ညွှန်ကြားရေးမှူး(ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌရုံး)		၀၆၇-၅၉၁၆၁၈ ဖက်စ်၊ ၀၆၇-၅၉၁၄၃၈
(ဂ) အစည်းအဝေးနှင့်ကော်မတီဌာနကြီး		
(၁) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်		၀၆၇-၅၉၁၁၉၇ ဖက်စ်၊ ၀၆၇-၅၉၁၄၄၅
(၂) ညွှန်ကြားရေးမှူး		၀၆၇-၅၉၁၂၅၇ ဖက်စ်၊ ၀၆၇-၅၉၁၄၄၂
(၃) ညွှန်ကြားရေးမှူး		၀၆၇-၅၉၁၅၁၁ ဖက်စ်၊ ၀၆၇-၅၉၁၄၄၃
(ဃ) သုတေသန၊ နည်းပညာနှင့်နိုင်ငံတကာဆက်ဆံရေးဌာနကြီး		
(၁) ညွှန်ကြားရေးမှူး(ပြည်သူ့ဆက်ဆံရေး)		၀၆၇-၅၉၁၂၈၂ ဖက်စ်၊ ၀၆၇-၅၉၁၄၃၉
(၂) ညွှန်ကြားရေးမှူး(သုတေသန/နိုင်ငံတကာ)		၀၆၇-၅၉၁၀၆၆ ဖက်စ်၊ ၀၆၇-၅၉၁၄၃၆

(င) စီမံရေးရာဌာနကြီး	
(၁) ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်	၀၆၇-၅၉၁၁၇၇ ဖက်စ်၊၀၆၇-၅၉၁၄၃၇
(၂) ညွှန်ကြားရေးမှူး (အုပ်ချုပ်မှု)	၀၆၇-၅၉၁၁၇၆ ဖက်စ်၊၀၆၇-၅၉၁၄၄၆
(၃) ညွှန်ကြားရေးမှူး (မှတ်တမ်း/ငွေစာရင်း)	၀၆၇-၅၉၁၂၇၈ ဖက်စ်၊၀၆၇-၅၉၁၄၄၀
(၄) ငွေစာရင်းဌာနခွဲ	၀၆၇-၅၉၁၁၇၈ ဖက်စ်၊၀၆၇-၅၉၁၃၁၇
(၅) မော်တော်ယာဉ်ဌာနခွဲ	၀၆၇-၅၉၁၁၇၅





၆

သုတေသန၊ နည်းပညာနှင့်
နိုင်ငံတကာဆက်သွယ်ရေး
ဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များ



နိုင်ငံတကာမှ ထိပ်သီးမင်း၊ အောင်မြင်စွာ မဲဆွတ်စဉ်းနိမ့်
အညံ့အနာကျောအား အောင်မြင်စွာ



ဗျာဓိနိင်ငံလွတ်တော်



၂၀၁၅ ခုနှစ်၊ မြန်မာနိုင်ငံ၏ ရွေးကောက်ပွဲအခြေအနေအား
သုံးသပ်ချက်

တစ်လင်တ

ဒီရေ

အမျိုး

၇၂၈

ပြောင်းလဲနေသော

100

အခန်း(၆)

သုတေသန၊နည်းပညာနှင့် နိုင်ငံတကာဆက်ဆံရေးဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များ

သုတေသနဆိုင်ရာဆောင်ရွက်ပေးမှုများ

၈၅။ ပြည်သူ့လွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ်များအတွက် လွှတ်တော်လုပ်ငန်းများနှင့် သက်ဆိုင်သည့် လွှတ်တော်တွင်း ဆွေးနွေးဆဲ ဥပဒေကြမ်းများ၊ နိုင်ငံရေး၊ စီးပွားရေး၊ လူမှုရေးကဏ္ဍများနှင့် စပ်လျဉ်းသော အချက်အလက်များအား ဘက်မလိုက်၍ မူဝါဒစွဲကင်းရှင်းသော သုတေသန ဝန်ဆောင်မှုများကို ဆောင်ရွက်ပေးသည်။ အဓိကပေးသော ဝန်ဆောင်မှု (၂)မျိုးမှာ အောက်ပါ အတိုင်းဖြစ်သည်-

(က) ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးချင်း၏ မေးခွန်းများကို ဖြေကြားခြင်း

(၁) ကိုယ်စားလှယ်များမှ လွှတ်တော်တာဝန်များနှင့် သက်ဆိုင်သော မည်သည့် သုတေသနမေးခွန်းကိုမဆို မေးမြန်းနိုင်သည်။

(၂) ဖြေကြားချက်အား (၁)လအတွင်း ပေးပို့သွားမည်။ မေးခွန်း သဘာဝပေါ်မူတည်၍ သတ်မှတ်ချိန်ထက် စော၍ရရှိနိုင်သည်။ ကိုယ်စားလှယ်များအနေဖြင့် ဖြေဆိုမှုအား လက်ခံရရှိရန် အများဆုံး အချိန် (၁)လခန့်ကြာမည်။ သို့သော် ဖြေဆိုမှုအား မေးခွန်း၏ အတိမ်အနက်အပေါ် မူတည်၍ (၁)လထက် စောလျင်စွာ ရရှိကောင်း ရရှိနိုင်ပါသည်။

(၃) မေးခွန်းဖြေဆိုမှုအား မြန်ဆန်စွာလိုအပ်ပါက ကိုယ်စားလှယ်မှ ကန့်သတ်ထားသော အချိန်အတွင်း ပြီးစီးအောင် ဆောင်ရွက် ပေးသည်။ ပြည့်စုံသောဖြေဆိုမှုအား အချိန်မီပေးနိုင်ပါက သတင်းဆောင်းပါးများနှင့် လွှတ်တော်အဆို၊ မေးခွန်းများကဲ့သို့ အသုံးဝင်သော သတင်းအချက်အလက်များကို ကြိုးစား ရှာဖွေ ပေးသည်။



(ခ) သုတေသနစာတမ်းတိုများ

- (၁) ဥပဒေပြုရေးနှင့် ကိုယ်စားလှယ်များ စိတ်ဝင်စားသည့် အကြောင်းအရာများနှင့်စပ်လျဉ်းသော သုတေသနစာတမ်းတိုများအား ကိုယ်စားလှယ်များအားလုံးအတွက် ရေးသားထုတ်ဝေသည်။
- (၂) အစည်းအဝေးကာလတွင် တစ်ပတ်လျှင် သုတေသနစာတမ်းတိုတစ်စောင်ထုတ်ဝေရန် ရည်ရွယ်သည်။
- (၃) သင့်လျော်သည့် သုတေသနစာတမ်းတိုများအား Websiteတွင် တင်ပြမည်။

၈၆။ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များသည် စာဖတ်ခန်းအတွင်းရှိသော Enquiry deskတွင် စုံစမ်းမေးမြန်းခြင်း သို့မဟုတ် သုတေသနစာတမ်းတိုများ ရယူခြင်းတို့အား ပြုလုပ်နိုင်ပြီး ယခုလွှတ်တော်သက်တမ်းတွင် အထက်ပါ ဝန်ဆောင်မှုများကို E-mail ဖြင့် အများဆုံးပေးနိုင်ရန် စီစဉ်ထားသည်။ ယခုလွှတ်တော်သက်တမ်းတွင် လက်ရှိ ကမ္ဘာ့အဖြစ်အပျက် သတင်းထူးများအား စုစည်းတင်ပြနိုင်ရန် စမ်းသပ် ဝန်ဆောင်မှုပေးမည်။

နိုင်ငံတကာရေးရာဆိုင်ရာဆောင်ရွက်ပေးမှုများ

၈၇။ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုများကို စီမံဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။ အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ပေးသည်-

- (က) ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌနှင့် ကော်မတီ၊ ကော်မရှင်များမှ နိုင်ငံခြား အဖွဲ့အစည်းများနှင့် Call တွေ့ဆုံနိုင်ရန်အတွက် ပြည်ထောင်စု အစိုးရအဖွဲ့ရုံး၊ နိုင်ငံခြားရေးဝန်ကြီးဌာန နှင့်သံရုံးများမှ ပေးပို့လာ သည့်စာများကို ပြည်သူ့လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌထံသို့ တင်ပြခြင်း၊
- (ခ) ဥက္ကဋ္ဌ၏မှတ်ချက်အား သက်ဆိုင်ရာ ကော်မတီများသို့ သိရှိ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ပေးပို့ခြင်း၊
- (ဂ) Call တွေ့ဆုံမှုအစည်းအဝေး တက်ရောက်ရမည့် ကိုယ်စားလှယ် များအား ဖိတ်ကြားပေးခြင်း၊
- (ဃ) တွေ့ဆုံမည့်နေ့ရက်၊ အချိန်၊ နေရာတို့အား သက်ဆိုင်ရာသို့ အကြောင်းပြန်ကြားပေးခြင်း၊
- (င) သတင်းထုတ်ပြန်နိုင်ရန်အတွက် ပြည်သူ့ဆက်ဆံရေးဌာနသို့ အကြောင်းကြားခြင်း၊
- (စ) ဝင်၊ ထွက် ဂိတ်များသို့ အကြောင်းကြားပေးခြင်း၊
- (ဆ) Note taker အဖြစ် ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊

၈၈။ ပြည်ပခရီးစဉ်များအတွက် ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။ အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ပေးသည်-

- (က) ဥက္ကဋ္ဌ ပြည်ပခရီးစဉ်များအတွက် ခရီးစဉ်စာအုပ်များနှင့် လိုက်ပါမည့် သူများ၏ Bio data များအား ပြုလုပ်ပေးခြင်း၊
- (ခ) ပြည်ပမှလာရောက်သော ဧည့်သည်တော်များအတွက် ခရီးစဉ်စာအုပ် ပြုလုပ်ပေးခြင်း၊

- (ဂ) ခရီးစဉ်များတွင် Liaison Officer အဖြစ် ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊
- (ဃ) ပြည်ပမှ ဧည့်သည်တော်ကြီးများ၏ ဧည့်ခံပွဲများအတွက် အခမ်းအနားမှုအဖြစ် ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊
- (င) ပြည်ပမှ ဖိတ်ကြားလာသော Workshop နှင့် Seminar များ တက်ရောက်မည့်လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် ဝန်ထမ်းများအား ကူညီပံ့ပိုးပေးခြင်း၊
- (စ) လက်ဆောင်ပစ္စည်း လဲလှယ်နိုင်ရန် ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊
- (ဆ) Workshop Seminar များ ကျင်းပပြုလုပ်ပေးခြင်း၊
- (ဇ) Seating Plan ရေးဆွဲပေးခြင်းနှင့် လိုအပ်သည်များ စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း၊

ပြည်သူ့ဆက်ဆံရေးဆိုင်ရာဆောင်ရွက်ပေးမှုများ

၈၉။ ပြည်သူ့ဆက်ဆံရေးဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များကို အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ပေးလျက်ရှိသည်-

- (က) ပြည်သူ့လွှတ်တော် **Website Home Page**။ ပြည်သူ့လွှတ်တော် Website (www.pyithu.hluttaw.mm)တွင် Law Database, Mail, English Version များကို ထုတ်လွှင့်လျက်ရှိပြီး ပြည်သူ့လွှတ်တော် Website Home Page တွင် ပြည်သူ့လွှတ်တော်၏ သတင်းများ၊ ဓာတ်ပုံနှင့် ဗွီဒီယိုမှတ်တမ်းများ၊ ပြည်သူ့လွှတ်တော်မှ ထုတ်ဝေလျက်ရှိသော ပြည်သူ့လွှတ်တော်ဂျာနယ်များ၊ ပြည်သူ့ထံမှ ပေးပို့စာများ စသည့်ကဏ္ဍများဖြင့် ထုတ်လွှင့်ထားသည်။
- (ခ) သတင်းနှင့် ပြန်ကြားရေးကဏ္ဍ။ ပြည်သူ့လွှတ်တော် ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ နှင့် ကော်မတီ၊ ကော်မရှင်တို့နှင့်စပ်လျဉ်းသော သတင်းများကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ထုတ်လွှင့်ခြင်း၊ ပြည်သူ့လွှတ်တော်မှ ထုတ်ပြန်သော အမိန့်များ၊ ကြေညာချက်များ၊ သတင်းထုတ်ပြန်ချက်များနှင့် သဝဏ်လွှာများကိုလည်း ထုတ်လွှင့်တင်ပြထားသည်။



- (ဂ) ကိုယ်စားလှယ်များကဏ္ဍ။ ပြည်သူ့လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ဖော်ပြထားရှိသည်။
- (ဃ) ကော်မတီ/ကော်မရှင်ကဏ္ဍ။ ကော်မတီ/ကော်မရှင်များ၏ အမည်များ၊ သက်ဆိုင်ရာကော်မတီ/ကော်မရှင်များ၏ ဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူး၊ အဖွဲ့ဝင်များနှင့်ကော်မတီ/ကော်မရှင်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သိရှိထားသင့်သော အချက်များကို ထုတ်ပြန်ထားရှိသည်။
- (င) ဥပဒေရေးရာကဏ္ဍ။ ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်အစည်းအဝေး စတင်ကျင်းပသည့်အကြိမ်မှ စတင်၍ ထုတ်ပြန်ခဲ့သော ဥပဒေများကို ဖော်ပြထားရှိသည်။
- (စ) **Law Database**။ ၁၉၆၂ ခုနှစ်၊ တော်လှန်ရေးကောင်စီအစိုးရလက်ထက်မှစတင်၍ ထုတ်ပြန်ပြီးဥပဒေများ ဖော်ပြထားရှိသည်။
- (ဆ) **Mobile Phone Application**။ အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ Website Link ဖြင့် ချိတ်ဆက်ထားရှိ၍ သတင်းများ ထုတ်ပြန်လျက်ရှိသည်။

- (ဇ) **EDMS စနစ်။** အစိုးရဝန်ကြီးဌာနများနှင့် G to G စနစ် အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ရေးအတွက် EDMS စနစ်အား ဆက်သွယ်ရေးနှင့် သတင်းအချက်အလက် နည်းပညာဝန်ကြီးဌာနဖြင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည်။
- (ဈ) **ပြည်သူ့လွှတ်တော် Facebook။** ပြည်သူ့လွှတ်တော် Website ဖြင့် Link ထားရှိ၍ အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ပြည်သူ့လွှတ်တော်နှင့် သက်ဆိုင်သော သတင်းများကို ထုတ်ပြန်လျက်ရှိသည်။
- (ဉ) **Video Conferencing။** ပြည်သူ့လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌနှင့် ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌရုံးခန်းများတွင် Video Conferencing စနစ်များ တပ်ဆင်ထားရှိပြီး ပြည်ထောင်စုအဆင့်ဝန်ကြီးဌာနများနှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်လျက် ရှိသည်။
- (ဋ) **e-Office Software။** ရုံးတွင်းဝင်စာ၊ ထွက်စာ (DMS)စနစ်ကို စတင်စမ်းသပ် သုံးစွဲလျက်ရှိသည်။
- (ဌ) **LAN Cable စနစ်။** LAN စနစ် တပ်ဆင်ထားပြီး (C) ဆောင်နှင့် ရေးရာဆောင်များတွင် Paperless စနစ် စတင်စမ်းသပ် ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည်။

၉၀။ စက်ခလုတ်ဖြင့် ဆန္ဒမဲပေးဆောင်ရွက်ပုံ။ အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရသည်-

- (က) လွှတ်တော်အစည်းအဝေး တက်ရောက်ကြောင်းလက်မှတ်ရေးထိုးသည့် နေရာတွင် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်စိစစ်ရေးကတ်နှင့် ဆန္ဒမဲပေးကတ် (e-Voting Card) လဲလှယ်ရမည်ဖြစ်သည်။
- (ခ) ဆန္ဒမဲပေးကတ် (e-Voting Card)အား ဆန္ဒမဲပေး စက်ခလုတ်ခုံအတွင်းသို့ မြားဦးပုံသင်္ကေတအတိုင်း ထည့်သွင်းရမည်ဖြစ်သည်။
- (ဂ) e-Voting Cardထည့်သွင်းပြီးနောက် Delegate Unit ရှိ အနီရောင် (မြားပုံစံ) မီးငြိမ်းရမည်ဖြစ်သည်။



- (ဃ) စက်ခလုတ်အသုံးပြုဆန္ဒမဲပေးခြင်းသည် အစည်းအဝေးတက်ရောက်မှု (Attendance)ပေါ် မူတည်သဖြင့် e-Voting Card ထိုးခြင်းကို ဆောလျင်စွာပြုလုပ်ပေးရန် လိုအပ်ပြီး ထိုသို့မပြုလုပ်ပါက e-Voting စက်ခန်းမှ အစည်းအဝေးတက်ရောက်မှု (Attendance)စစ်ဆေးမှုတွင် ပါဝင်ခြင်းမရှိသောကြောင့် ဆန္ဒမဲပေး၍ မရနိုင်ပါ။
- (င) တက်ရောက်မှု (Attendance) စစ်ဆေးချိန်တွင် Delegate Unit များရှိ မီးလုံးများ (အစိမ်း၊ အဝါ၊ အနီ) မှိတ်တုတ်မှိတ်တုတ် စက္ကန့် (၃၀)ဖြစ်နေမည်။
- (စ) ဆန္ဒမဲပေးခါနီးမှ e-Voting Cardထိုးလျှင် စက်ခလုတ်အသုံးပြုမဲပေး၍ မရနိုင်ပါ။
- (ဆ) ဆန္ဒမဲပေးရန် ထောက်ခံ၊ ကြားနေ၊ ကန့်ကွက် ခလုတ်သုံးခုအနက် တစ်ခုနှိပ်ရမည်။
- (ဇ) မှားယွင်းနှိပ်မိ၍ ပြင်ဆင်လိုပါက စက္ကန့် (၃၀)အတွင်း မိမိပြင်ဆင် လိုသည့် ခလုတ်အား ထပ်မံနှိပ်နိုင်သည်။



- (ဈ) မိမိပေးပြီးထားသော (ထောက်ခံ၊ ကြားနေ၊ ကန့်ကွက်) ခလုတ်များကို (၂)ကြိမ်နှိပ်လျှင် ပယ်မဲဖြစ်သည်။
- (ည) အစည်းအဝေးပြီးဆုံးသည့်နောက် ဆန္ဒမဲပေးကတ် (e-Voting Card) ကို လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်စိစစ်ရေးကတ်ဖြင့် မူလလဲလှယ်ခွဲသည့် နေရာတွင် ပြန်လည်လဲလှယ်ရမည်။

၉၁။ စကားပြောခွက်အသုံးပြုပုံ။ အောက်ပါအတိုင်း အသုံးပြုရမည်-

- (က) စကားပြောခွင့်တောင်းရန် စကားပြောခွက် (Mic) ခလုတ်အား နှိပ်ပါ။
မီးနီလင်းလာမည်။
- (ခ) စကားပြောခွက်ထိပ်တွင် အနီရောင်မီးလင်းလာမှ စကားပြောရန်ဖြစ်သည်။
- (ဂ) သတ်မှတ်ချိန်မတိုင်မီ စကားပြောခြင်းပြီးပါက (Mic) ခလုတ်ကို ပြန်နှိပ်၍ပိတ်ပါ။

၉၂။ ရုပ်၊ သံထုတ်လွှင့်ခြင်း။ နေ့စဉ်ကျင်းပလျက်ရှိသော လွှတ်တော်အစည်း အဝေးများနှင့် လွှတ်တော်သတင်းများကို မြန်မာ့အသံရေဒီယို၊ MRTV Hluttaw Channel, Sky Net Hluttaw Channel မှတစ်ဆင့် ထုတ်လွှင့် ပြသပေးလျက်ရှိသည်။

၉၃။ **Power Point Presentation** ပြုလုပ်ပုံ။ အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက် ရသည်-

- (က) လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ တင်ပြလိုသော Data များကို Presentation ပြင်ဆင်ရာတွင် PDF File သို့မဟုတ် Power Point File များပြုလုပ်၍ CD ဖြင့် ယူလာပေးရမည်ဖြစ်သည်။
- (ခ) စာသားများရိုက်နှိပ်ရာတွင်လည်း Zawgyi-One Font သို့မဟုတ် Myanmar-2 Font များအား အသုံးပြုနိုင်မည်ဖြစ်သည်။
- (ဂ) တင်ပြလိုသော Presentation အား ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံး၏ ခွင့်ပြုချက်ရယူရန် လိုအပ်ပါသောကြောင့် E-Voting စက်ခန်းသို့ အစည်းအဝေးမစတင်မီ အနည်းဆုံး တစ်နာရီခန့် ကြိုတင်ပြီး အရောက်ပေးပို့ကြရမည်ဖြစ်သည်။

စာကြည့်တိုက်ဝန်ဆောင်မှု

၉၄။ စာကြည့်တိုက်ဝန်ဆောင်မှုကို အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ပေးလျက် ရှိသည်-

- (က) ပြည်သူ့လွှတ်တော်စာကြည့်တိုက်ကို (၃.၇.၂၀၁၃)ခုနှစ်တွင် စတင် ဖွင့်လှစ်ခဲ့ပြီး စာဖတ်ခန်းတွင် မြန်မာစာအုပ်မျိုးစုံ နှင့် အင်္ဂလိပ် စာအုပ်မျိုးစုံ ထားရှိသည်။ ပညာရပ်အများစုစာအုပ်များမှာ နိုင်ငံရေး၊ ဥပဒေ၊ အစည်းအဝေး မှတ်တမ်း၊ စီးပွားရေး၊ လူမှုရေးနှင့် မြန်မာနိုင်ငံသမိုင်းဆိုင်ရာ စာအုပ်များဖြစ်ပြီး သုတ၊ ရသ စာအုပ်များလည်းရှိသည်။ အင်္ဂလိပ် မြန်မာစာအုပ်များကို စာကြည့်တိုက်ပညာဖြင့် (၀၀၀-၉၀၀)ထိ အကွာရာစဉ်ဖြင့် စီ၍ စင်တွင်ထားသည်။ စာအုပ်များကို ရှာဖွေရာတွင် ကတ်တလောက်ကတ်ပုံးမှ



စာရေးသူအမည်၊ စာအုပ်အမည်၊ ပညာရပ်အမည်ဖြင့်ရှာဖွေနိုင်ရန် ကတ်တလောက်ကတ်ကို အကွာရာစဉ်၍ ထားရှိသည်။

- (ခ) စာအုပ်များကို ငှားရမ်းရာတွင် ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးအား စာငှားကတ် ၁ ကတ် ထုတ်ပေးပြီး ၁ ကတ်လျှင် ၅ အုပ်နှုန်းဖြင့် ၁၅ ရက်၊ ဝန်ထမ်းအား ၁ ကတ်လျှင် ၂ အုပ်နှုန်းဖြင့် ၅ ရက် ငှားရမ်းသည်။ လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်အရ ငှားရမ်းပါက ရက်ရှည် ငှားရမ်းပေးပါသည်။ ကိုယ်စားလှယ်များ လိုအပ်သော သတင်းအချက်အလက်များကို စာအုပ်၊ ဂျာနယ်၊ သတင်းစာများမှ မိတ္တူကူးပေးခြင်းနှင့် လိုအပ်ပါကလည်း ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော် စာကြည့်တိုက်သို့ သွားရောက် ငှားရမ်းပေးသည်။
- (ဂ) အင်္ဂလိပ်မဂ္ဂဇင်း (Time magazine, Reader's Digest) နှစ်မျိုးနှင့် မြန်မာမဂ္ဂဇင်း ၁၀ မျိုး ၊ သတင်းစာ ၁၀ မျိုးနှင့် ဂျာနယ် ၂၂ မျိုး ရှိသည်။

- (ဃ) ကိုယ်စားလှယ်များ အသုံးပြုရန်အတွက် ကွန်ပျူတာ (၅)လုံး ထားရှိပြီး အင်တာနက်ကြည့်ရှုခြင်းနှင့် သတင်းအချက်အလက်များ ရှာဖွေနိုင်သည်။
- (င) e-Books အင်္ဂလိပ်ဘာသာစာအုပ် ၇၁၉၅ အုပ်ရှိပြီး ရှာဖွေရာတွင် ထုတ်ဝေသူ၊ စာရေးသူ၊ ပညာရပ်၊ စာအုပ်အမည်၊ ဘာသာစကား စသည်ဖြင့် ရိုက်၍ ဖတ်ရှုနိုင်သည့်အပြင် လိုအပ်သောစာအုပ်များကို Downloads လုပ်၍ ကူးယူနိုင်သည်။ ပညာရပ်ဆိုင်ရာအမျိုးအစား အားဖြင့် အထွေထွေဒဿနိကဗေဒနှင့် စိတ်ပညာ၊ ဘာသာရေး၊ လူမှုသိပ္ပံ၊ ဘာသာစကား၊ သဘာဝသိပ္ပံနှင့် သင်္ချာ၊ နည်းပညာ (အသုံးချသိပ္ပံ)၊ စာပေ၊ ဂီတအနုပညာ၊ ပထဝီနှင့် သမိုင်းစာအုပ်များ ထားရှိသည်။
- (စ) Mini e-library တွင် မြန်မာစာအုပ်ပေါင်း ၆၁၄၈ အုပ်ရှိပြီး လိုအပ်သော စာအုပ်များကို ရှာဖွေရန်အတွက် အသုံးပြုနည်းလမ်းညွှန်ကို ကြော်ငြာသင်ပုန်းတွင် ဖော်ပြထားသည်။ စာအုပ်များကို Laptop နှင့် Hand Phone များဖြင့်လည်း ဖတ်ရှုနိုင်ပြီး Downloads လုပ်၍ ကူးယူနိုင်သည်။ ပညာရပ်ဆိုင်ရာအမျိုးအစားအားဖြင့် အထွေထွေ ဒဿနိကဗေဒနှင့် စိတ်ပညာ၊ ဘာသာရေး၊ လူမှုရေး၊ ဥပဒေ၊ နိုင်ငံရေး၊ စီးပွားရေး၊ ပညာရေး၊ ဘာသာစကား၊ သဘာဝသိပ္ပံနှင့် သင်္ချာ၊ နည်းပညာ၊ စိုက်ပျိုးရေး၊ အသုံးချသိပ္ပံ၊ ကျန်းမာရေး၊ အနုပညာ၊ ဗိသုကာ၊ ပန်းချီ၊ ဓာတ်ပုံ၊ ဂီတအနုပညာ၊ စာပေ၊ ပထဝီနှင့် သမိုင်း၊ အတ္ထုပ္ပတ္တိစာအုပ်များ ထားရှိသည်။

သတင်းနှင့်ပြန်ကြားရေး

၉၅။ အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ပေးလျက်ရှိသည်-

- (က) ပြည်သူ့လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌနှင့် ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ၏ ပြည်တွင်း၊ ပြည်ပခရီးစဉ်များ၊ Call ကိစ္စများ၊ အစည်းအဝေးများနှင့် စပ်လျဉ်းသော သတင်းများ အား နိုင်ငံပိုင်ရုပ်သံလိုင်းနှင့် နိုင်ငံပိုင်သတင်းစာများတွင် အချိန်နှင့် တစ်ပြေးညီ ထည့်သွင်းဖော်ပြပေးသည်။ ပြည်သူ့လွှတ်တော် ကော်မတီ

ဥက္ကဋ္ဌများ၊ အတွင်းရေးမှူးများ၊ အဖွဲ့ဝင် များနှင့် ဥပဒေရေးရာနှင့် အထူးကိစ္စရပ်များ လေ့လာဆန်းစစ်သုံးသပ်ရေး ကော်မရှင် အဖွဲ့ဝင်များ၏ Call ကိစ္စများ၊ အစည်းအဝေးများနှင့် စပ်လျဉ်းသော သတင်းများအား နိုင်ငံပိုင်ရုပ်သံလိုင်းနှင့် နိုင်ငံပိုင် သတင်းစာများတွင် ထည့်သွင်းဖော်ပြပြီး ပြည်သူ့လွှတ်တော်သို့ လာရောက်သတင်းရယူသော ပြည်တွင်း၊ ပြည်ပသတင်းမီဒီယာများအား လိုအပ်သည်များ ဆောင်ရွက်ပေးခြင်းနှင့် လွှတ်တော်သို့ လာရောက် လေ့လာသူ ပြည်တွင်း၊ ပြည်ပဧည့်သည်များအား လက်ခံကြိုဆို၍ ရှင်းလင်းပြသခြင်းများ ဆောင်ရွက်သည်။

- (ခ) ပြည်သူ့လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌနှင့်ကော်မတီ၊ ကော်မရှင်တို့နှင့် စပ်လျဉ်းသော သတင်းများကို TV၊ သတင်းစာ၊ ဂျာနယ်များတွင် ဖော်ပြလျက်ရှိပြီး လွှတ်တော်ဂျာနယ် အပတ်စဉ်ထုတ်ဝေခြင်း၊ ပြက္ခဒိန်၊ အခမ်းအနားမှတ်တမ်း စာအုပ်များနှင့် ပြည်သူ့လွှတ်တော်ဥက္ကဋ္ဌ၏ မှတ်တမ်းစာအုပ်များ ရိုက်နှိပ် ထုတ်ဝေခြင်း လုပ်ငန်းများအား ဆောင်ရွက်ပေးလျက်ရှိသည်။







9

პატენტ



အခန်း(၇)

အထွေထွေ

၉၆။ လွှတ်တော်အစည်းအဝေးသို့တက်ရောက်သော လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များကို ဥက္ကဋ္ဌက သတ်မှတ်သည့် အစီအစဉ်အတိုင်း လွှတ်တော်အစည်းအဝေးခန်းမအတွင်း၌ နေရာချထားရမည်။ (နည်း ၂၁၅)

၉၇။ လွှတ်တော်သို့လာရောက်လေ့လာလိုသူသည် ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံးမှတစ်ဆင့် ဥက္ကဋ္ဌထံ ခွင့်ပြုချက်တောင်းခံရမည်။ လွှတ်တော်သို့ လေ့လာလိုသော ပြည်သူများအား လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်က ဖိတ်ကြားလိုလျှင် ဥက္ကဋ္ဌ၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ဖိတ်ကြားရမည်။ လွှတ်တော်သို့ လာရောက်လေ့လာသော ပုဂ္ဂိုလ်များသည် သတ်မှတ်ထားသည့် စည်းကမ်းများကို လိုက်နာရမည်။ လိုက်နာခြင်းမရှိပါက ဥက္ကဋ္ဌသည် လွှတ်တော်ဆိုင်ရာ ဥပဒေအရသော် လည်းကောင်း၊ တည်ဆဲအခြားဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်အရသော်လည်းကောင်း အရေးယူဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ (နည်း ၂၁၇)

၉၈။ လွှတ်တော်အစည်းအဝေးသို့တက်ရောက်နေသော လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးကို ဖြစ်စေ၊ ဥက္ကဋ္ဌ၏ခွင့်ပြုချက် သို့မဟုတ် ဖိတ်ကြားချက်အရ အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်နေသော ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးကိုဖြစ်စေ ဖမ်းဆီးရန် လိုအပ်ပါက ခိုင်လုံသောအထောက်အထားကို ဥက္ကဋ္ဌထံ တင်ပြရမည်။ ဥက္ကဋ္ဌ၏ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်မရရှိဘဲ ဖမ်းဆီးခြင်းမပြုရ။ (နည်း ၂၁၉)

၉၉။ လွှတ်တော်ကော်မတီ၊ ကော်မရှင်နှင့် အဖွဲ့အစည်းအဝေးသို့ တက်ရောက်နေသည့် အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးအား ဖမ်းဆီးရန်လိုအပ်ပါက ခိုင်လုံသော အထောက်အထားကို သက်ဆိုင်ရာကော်မတီ၊ ကော်မရှင် သို့မဟုတ် အဖွဲ့၏ ဥက္ကဋ္ဌမှ တစ်ဆင့် ဥက္ကဋ္ဌထံ တင်ပြရမည်။ ဥက္ကဋ္ဌ၏ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်မရရှိဘဲ ဖမ်းဆီးခြင်းမပြုရ။ (နည်း ၂၂၀)

၁၀၀။ လွှတ်တော်အစည်းအဝေး သို့မဟုတ် လွှတ်တော် ကော်မတီ၊ ကော်မရှင်နှင့် အဖွဲ့အစည်းအဝေးကျင်းပချိန်မဟုတ်လျှင် လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးအား ဖမ်းဆီးပါက ထိုသို့ဖမ်းဆီးခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ခိုင်လုံသော အထောက် အထားကို ဥက္ကဋ္ဌထံ ဆောလျင်စွာ တင်ပြရသည်။ (နည်း ၂၂၁)

၁၀၁။ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်ရုံးများ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များသည် ဥက္ကဋ္ဌက သတ်မှတ်ပေးသည့်အတိုင်းဖြစ်သည်။ (နည်း ၂၂၂)

၁၀၂။ လွှတ်တော်သည် လွှတ်တော်ရေးရာကိစ္စများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ၊ ဒေသဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများနှင့်လည်းကောင်း၊ မြန်မာနိုင်ငံ လွှတ်တော်ဆိုင်ရာအဖွဲ့နှင့်လည်းကောင်း ဥက္ကဋ္ဌ၏ လမ်းညွှန်ချက်နှင့်အညီ ပူးပေါင်းညှိနှိုင်း ဆောင်ရွက်ရသည်။ (နည်း ၂၂၃)

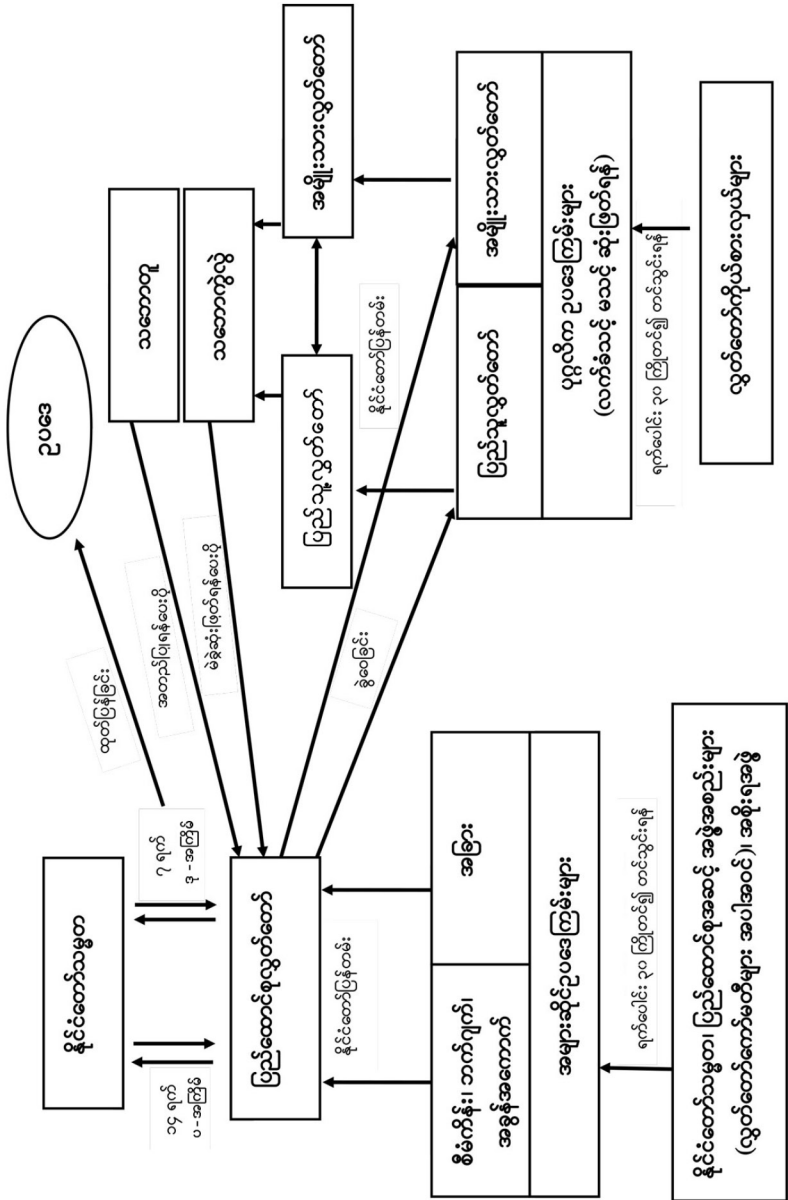
၁၀၃။ ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံးသည် ပြည်ထောင်စုအစိုးရ အဖွဲ့ရုံးအပါအဝင် ပြည်ထောင်စုအဆင့်အဖွဲ့အစည်းများ၏ ရုံးများနှင့် တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ ထိုသို့ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ဥက္ကဋ္ဌက တာဝန်ပေးအပ်သည့် ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်နှင့် ယင်းထက်အဆင့်မြင့်သော ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဦးက ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရသည်။ (နည်း ၂၂၄)

၁၀၄။ ပြည်သူ့လွှတ်တော်က ကျင့်သုံးဆောင်ရွက်နေသော ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ၊ စည်းမျဉ်းနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်-

- (က) ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေ (၂၀၀၈ ခုနှစ်)၊
- (ခ) ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်ဆိုင်ရာဥပဒေနှင့် ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်ဆိုင်ရာ နည်းဥပဒေများ၊
- (ဂ) ၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ ပြည်သူ့လွှတ်တော်ဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့်၂၀၁၃ ခုနှစ်၊ ပြည်သူ့လွှတ်တော်ဆိုင်ရာ နည်းဥပဒေများ၊

- (ဃ) ၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ အမျိုးသားလွှတ်တော်ဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့် ၂၀၁၅ ခုနှစ်၊ အမျိုးသားလွှတ်တော်ဆိုင်ရာ နည်းဥပဒေများ၊
- (င) နိုင်ငံတော်သမ္မတနှင့် ဒုတိယသမ္မတများ ရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့် နိုင်ငံတော်သမ္မတနှင့် ဒုတိယသမ္မတများ ရွေးချယ်တင်မြှောက်ခြင်းဆိုင်ရာ နည်းဥပဒေများ၊
- (စ) ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်ဆိုင်ရာ ဖွဲ့ဖြိုးရေးရန်ပုံငွေဥပဒေ၊
- (ဆ) ဖွဲ့ဖြိုးရေးရန်ပုံငွေထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် သုံးစွဲခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ (၉၂ / ၂၀၁၄)၊
- (ဇ) မြန်မာနိုင်ငံ လွှတ်တော်ဆိုင်ရာအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းပုံစည်းမျဉ်း (အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၁/ ၂၀၁၅)၊
- (ဈ) ပြည်ထောင်စု၏ ဘဏ္ဍာငွေအရ အသုံးရေးဆွဲတင်ပြခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေ၊
- (ည) ပြည်သူ့လွှတ်တော်၊ အမျိုးသားလွှတ်တော်၊ တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် ကိုယ်ပိုင်အုပ်ချုပ်ခွင့်ရတိုင်း သို့မဟုတ် ကိုယ်ပိုင်အုပ်ချုပ်ခွင့်ရဒေသဦးစီးအဖွဲ့ဝင်များ၏ ချီးမြှင့်ငွေနှင့် စရိတ်များဆိုင်ရာဥပဒေ (ဥပဒေအမှတ်၊ ၆/ ၂၀၁၁)။

လွတ်တော်ဆိုင်ရာ ဥပဒေပြုရေးလုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ဆင့်



ပြည်သူ့လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်/ ကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်

လစဉ်ချီးမြှင့်ငွေတောင်းခံလွှာ

အမည် _____

မဲဆန္ဒနယ် _____

တပ်မတော်သားလွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် _____

အတွက် ရာထူးနှင့်ဌာန _____

နေပြည်တော်တွင် တည်းခိုသည့်လိပ်စာ _____

အမြဲတမ်းနေရပ်လိပ်စာ _____

ပြည်သူ့လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် _____

ကတိသစ္စာပြုသည့်နေရက် _____

အောက်ဖော်ပြပါ ကာလအပိုင်းအခြားအတွက် လစဉ်ချီးမြှင့်ငွေကို
တောင်းခံပါသည်။

ကျပ် ပြား

_____ မှ _____ အထိ _____

တောင်းခံငွေပေါင်း: _____

(စာဖြင့်) ကျပ် _____ တိတိ။

အထက်ပါလစဉ် ချီးမြှင့်ငွေကို -

* (၁) _____ မြို့၊ ဘဏ်ရုံးခွဲ () ရှိ _____ အမည်ဖြင့်

ဖွင့်ထားသော _____

စာရင်းအမှတ် _____ သို့ ဘဏ်ငွေလွှဲလက်မှတ်ဖြင့်

ပို့ပေးရန်ဖြစ်ပါသည်။

(သို့မဟုတ်)

* (၂) အမြဲတမ်းနေရပ်လိပ်စာအတိုင်း ငွေပို့လွှာ Money Order ဖြင့်
ပေးပို့ရန်ဖြစ်ပါသည်။

(သို့မဟုတ်)

* (၃) သက်ဆိုင်ရာ တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်
အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနများမှ တစ်ဆင့် ပေးပို့ရန် ဖြစ်ပါသည်။

* မလိုအပ်သည်ကို ပယ်ဖျက်ပါရန်။

ဤတောင်းခံသော လစဉ်ချီးမြှင့်ငွေကို ယခင်က တောင်းခံခြင်းမရှိပါ။

ပြည်သူ့လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်လက်မှတ်
ငွေပေါင်းကျပ် _____ (ကျပ် _____ တိတိ)ကို
လက်ခံရရှိပါသည်။

ပြည်သူ့လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်လက်မှတ်
ငွေပေါင်းကျပ် _____ (ကျပ် _____
တိတိ) ထုတ်ပေးရန်အတည်ပြု လက်မှတ် ရေးထိုးပါသည်။

ညွှန်ကြားရေးမှူး
ငွေစာရင်းဌာနခွဲ

ငွေပေါင်းကျပ် _____
တိတိ) ကို ထုတ်ပေးခွင့်ပြုသည်။

_____ (ကျပ်

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး
ငွေစာရင်းဌာနခွဲ

ငွေထုတ်ပေးပြီး

လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူး
ငွေစာရင်းဌာနခွဲ

ရက်စွဲ _____

လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ၏

တည်းခိုနေထိုင်စရိတ်၊ အခြားအသုံးစရိတ်နှင့် စားသောက်စရိတ် ငွေတောင်းခံလွှာ

- ၁။ အမည် _____
- ၂။ မဲဆန္ဒနယ် _____
- ၃။ တပ်မတော်သားလွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် _____
အတွက် ရာထူးနှင့် ဌာန _____
- ၄။ နေပြည်တော်တွင် တည်းခိုသည့်လိပ်စာ _____

- ၅။ အမြဲတမ်းနေရပ်လိပ်စာ _____

- ၆။ အစည်းအဝေးကာလအတွက်-
(က) _____ မှ _____ အထိ () ရက်
အတွက် တည်းခိုနေထိုင်စရိတ် ၅၀၀၀/-နှုန်းဖြင့် ကျပ် _____
- (ခ) _____ မှ _____ အထိ () ရက်
အတွက် အခြားအသုံးစရိတ် ၅၀၀၀/- နှုန်းဖြင့် ကျပ် _____
- (ဂ) _____ မှ _____ အထိ () ရက်
အတွက် စားသောက်စရိတ် ၁၀၀၀၀/- နှုန်းဖြင့် ကျပ် _____
ပေါင်း: _____

လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်လက်မှတ်

ငွေပေါင်းကျပ် _____ (ကျပ် _____ တိတိ)ကို
လက်ခံရရှိပါသည်။

လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်လက်မှတ်

ကျောဘက်

ငွေပေါင်းကျပ်_____ (ကျပ်_____
တိတိ) ထုတ်ပေးရန် အတည်ပြု လက်မှတ်ရေးထိုးပါသည်။

ညွှန်ကြားရေးမှူး
ငွေစာရင်းဌာန

ငွေပေါင်းကျပ်_____ (ကျပ်_____ တိတိ)
ကို ထုတ်ပေးခွင့်ပြုပါသည်။

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး
ငွေစာရင်းဌာန

ငွေထုတ်ပေးပြီးဖြစ်ပါသည်။

ငွေထုတ်ပေးသူ
အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်

ရက်စွဲ၊

ပြည်သူ့လွှတ်တော်၊ ကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်များ၏

တည်းခိုနေထိုင်စရိတ်၊ အခြားအသုံးစရိတ်နှင့် စားသောက်စရိတ် ငွေတောင်းခံလွှာ

- ၁။ အမည် _____
- ၂။ တာဝန် _____ ဥက္ကဋ္ဌ / အတွင်းရေးမှူး / အဖွဲ့ဝင်
- ၃။ အလုပ်အကိုင်/ရာထူး/ဌာန _____
- ၄။ နေပြည်တော်တွင် တည်းခိုသည့်လိပ်စာ _____
- ၅။ အမြဲတမ်းနေရပ်လိပ်စာ _____
- ၆။ တာဝန်ထမ်းဆောင်ချိန်ကာလ -
- (က) _____ မှ _____ အထိ () ရက်
အတွက် တည်းခိုနေထိုင်စရိတ် ၅၀၀၀/- နှုန်းဖြင့် ကျပ် _____
- (ခ) _____ မှ _____ အထိ () ရက်
အတွက် အခြားအသုံးစရိတ် ၅၀၀၀/- နှုန်းဖြင့် ကျပ် _____
- (ဂ) _____ မှ _____ အထိ () ရက်
အတွက် စားသောက်စရိတ် ၁၀၀၀၀/- နှုန်းဖြင့် ကျပ် _____
- ပေါင်း _____

ကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်လက်မှတ်

ငွေပေါင်းကျပ် _____ (ကျပ် _____ တိတိ) ကို
လက်ခံရရှိပါသည်။

ကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်လက်မှတ်

ငွေပေါင်းကျပ် _____ (ကျပ် _____
တိတိ) ထုတ်ပေးရန် အတည်ပြု လက်မှတ်ရေးထိုးပါသည်။

ညွှန်ကြားရေးမှူး
ငွေစာရင်းဌာန

ငွေပေါင်းကျပ် _____ (ကျပ် _____ တိတိ)
ကို ထုတ်ပေးခွင့်ပြုပါသည်။

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး
ငွေစာရင်းဌာန

ငွေထုတ်ပေးပြီးဖြစ်ပါသည်။

ငွေထုတ်ပေးသူ
အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်

ရက်စွဲ၊



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

ပြည်သူ့လွှတ်တော်

အမိန့်အမှတ် ၂/၂၀၁၅

၁၃၇၆ ခုနှစ်၊ တန်ခူးလပြည့်ကျော် ရက်

(၂၀၁၅ ခုနှစ်၊ ဧပြီလ ရက်)

လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ၏ တည်းခိုနေထိုင်စရိတ် အခြားအသုံးစရိတ်၊ စားသောက်စရိတ်နှင့် ခရီးစရိတ်ခံစားခြင်းများဆိုင်ရာသတ်မှတ်ချက်များ

ပြည်သူ့လွှတ်တော်၊ အမျိုးသားလွှတ်တော်၊ တိုင်းဒေသကြီးသို့မဟုတ် ပြည်နယ်လွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် ကိုယ်ပိုင်အုပ်ချုပ်ခွင့်ရတိုင်းသို့မဟုတ် ကိုယ်ပိုင်အုပ်ချုပ်ခွင့်ရဒေသ ဦးစီးအဖွဲ့ဝင်များ၏ ချီးမြှင့်ငွေနှင့် စရိတ်များဆိုင်ရာဥပဒေပါ ပြဌာန်းချက်များကိုအထောက်အထားပြု၍ ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်၊ ပြည်သူ့လွှတ်တော် အစည်းအဝေးကျင်းပနေစဉ်ကာလနှင့် အစည်းအဝေးရပ်နားချိန်များ၌ လွှတ်တော်တာဝန်ဖြင့် ခရီးသွားလာရသောပြည်သူ့လွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ်များ၏ တည်းခိုနေထိုင်စရိတ်၊ အခြားအသုံးစရိတ်၊ စားသောက်စရိတ်နှင့် ခရီးစရိတ်ခံစားခြင်းများနှင့် စပ်လျဉ်းပြီး ၁-၄-၂၀၁၅ ရက်နေ့မှစ၍ အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်သည်။

(က) တည်းခိုနေထိုင်စရိတ်၊ အခြားအသုံးစရိတ်၊ စားသောက်စရိတ်

- (၁) လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များသည် လွှတ်တော်ပုံမှန်အစည်းအဝေးသို့ အမှန်တကယ် တက်ရောက်ပါကစရိတ်များအားခံစားခွင့်ပြုသည်။
- (၂) အစည်းအဝေးကျင်းပစဉ်ကာလ သို့မဟုတ် အစည်းအဝေးရပ်နားချိန်များ၌ လွှတ်တော်တာဝန်ဖြင့် ခရီးသွားလာကြသော ကိုယ်စားလှယ်များအား စရိတ်များ ခံစားခွင့်ပြုသည်။ (၎င်းတို့၏ ဒေသဖွံ့ဖြိုးရေးလုပ်ငန်းအတွက် သွားရောက်ခြင်း၊ ပြည်ပသို့ သွားရောက်ခြင်းများနှင့် မသက်ဆိုင်ပါ)
- (၃) လွှတ်တော်ပုံမှန်အစည်းအဝေးကျင်းပစဉ်ကာလနှင့် ကော်မတီလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်နေစဉ်ကာလအတွင်း နေပြည်တော်တွင် ဆေးရုံတက်ရောက် ကုသမှုခံယူသူ ကိုယ်စားလှယ်များအား စရိတ်များခံစားခွင့်ပြုသည်။

- (၄) လွှတ်တော်ပုံမှန်အစည်းအဝေးကျင်းပစဉ် ကာလနှင့် ကော်မတီ လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်နေစဉ်ကာလအတွင်း ဆရာဝန်၏ထောက်ခံ ချက်ဖြင့်ဆေးနားရရှိနေသော ကိုယ်စားလှယ်များသည် နေပြည်တော် ကောင်စီနယ်မြေအတွင်း၌ နားနေပါက စရိတ်များခံစားခွင့်ပြုသည်။
- (၅) လွှတ်တော်ပုံမှန်အစည်းအဝေး ကျင်းပရန်ခေါ်ယူရာတွင် သတင်းပို့လက်ခံ ဌာနသို့ အမှန်တကယ်ရောက်ရှိ သတင်းပို့လက်မှတ်ရေးထိုးသူများ အတွက် သာစရိတ်များ ခံစားခွင့်ပြုသည်။
- (၆) လွှတ်တော်ပုံမှန်အစည်းအဝေးတက်ရောက်ရန်နှင့် ကော်မတီလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရန် လာရောက်သည့် ခရီးစဉ်အတွင်း အမှန်ခရီးသွားလာသည့် နေ့ရက်များအတွက်သာ စရိတ်များ ခံစားခွင့်ပြုသည်။
- (၇) လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များသည် လွှတ်တော်ပုံမှန်အစည်းအဝေး ကျင်းပ နေစဉ်ကာလ သို့မဟုတ် ရပ်နားချိန်များ၌ ရုံးဖွင့်ရက်များတွင်သော် လည်းကောင်း စနေ၊ တနင်္ဂနွေနှင့် အများပြည်သူရုံးပိတ်ရက်များတွင် သော်လည်းကောင်း ရေးရာ ဆောင်များတွင် ကော်မတီလုပ်ငန်းတာဝန်ကို အမှန်တကယ်ထမ်းဆောင်ပါက စရိတ်များအား ခံစားခွင့်ပြုသည်။
- (၈) အစည်းအဝေးကျင်းပစဉ် ကာလအတွင်း ကိုယ်ရေးကိုယ်တာကိစ္စဖြင့် ခွင့် ခံစားသည့် ကိုယ်စားလှယ်များအား စရိတ်များခံစားခွင့်မပြုပါ။

(ခ) ခရီးစရိတ်

- (၁) လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များသည် အစည်းအဝေးတက်ရောက်ရန် လာရောက်ခြင်း၊ လွှတ်တော်တာဝန်ဖြင့် ခရီးသွားလာခြင်းများအတွက်သာ ခရီးစရိတ်ကိုခံစားခွင့် ပြုသည်။ (တာဝန်ဖြင့်ခရီးသွားလာခြင်းအတွက် အထောက်အထားတင်ပြရမည်)
- (၂) ကိုယ်စားလှယ်များခရီးစရိတ် တောင်းခံရာတွင် ငွေတောင်းခံလွှာ၌ ကိုယ်စားလှယ်ကိုယ်တိုင် ဖြည့်သွင်းထားရှိသည့် အမြဲတမ်းနေရပ်လိပ်စာ အတိုင်းသာခွင့်ပြုမည်။ (အမြဲတမ်းနေရပ်လိပ်စာ မြောင်းလဲမှုရှိပါက ပြည်သူ့

လွှတ်တော်ရုံး ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့ပြီးမှသာ ပြောင်းလဲခွင့်ပြုမည်)

- (၃) ခရီးစရိတ်များကို ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ရုံးမှ ရရှိထားသည့် ဒေသ အလိုက် ခရီးစရိတ်နှုန်းထားများ၊ လေကြောင်းဖြင့် သွားလာရပါက မြန်မာ့လေကြောင်းခရီး စဉ်နှုန်းထားများကိုသာ ခွင့်ပြုမည်။
- (၄) ကိုယ်ပိုင်ယာဉ်ဖြင့်လာရောက်သည့် ကိုယ်စားလှယ်များအတွက် ဆီဖိုး ကုန်ကျမှုအားခွင့်မပြုပါ။ အများပြည်သူသုံးယာဉ်ဖြင့် ခရီးသွားသည့်အခါ အမှန်ကုန်ကျဖွယ်ရာ ရှိမည့် ခရီးစရိတ်နှုန်းထားများကိုသာ ခွင့်ပြုမည်။
- (၅) ခရီးစဉ်အတွင်းခရီးလမ်းများအတွက် ယာဉ်စီးလက်မှတ်ကို မဖြစ်မနေ တင်ပြရ မည်။
- (၆) ခရီးလမ်းကြောင်းများအတွင်း ကိုယ်စားလှယ်များ၏ အဆင့်နှင့် လျော်ညီစွာ အများသုံး TAXI စီးနင်းခွင့်ရှိသည်။ (ခရီးစဉ်အစအဆုံး အတွက် စင်းလုံးငှားယာဉ်ကိုမဆိုလိုပါ)

(ပုံ)နန္ဒကျော်စွာ

ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ

စာအမှတ်၊ ၁၀/ပသ(စမ-၃) စရ ၃/၂၀၁၅-၁၀၄

ရက်စွဲ ၊ ၂၀၁၅ ခုနှစ်၊ ဧပြီလ ရက်

ဖြန့်ဝေခြင်း

ပြည်သူ့လွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ်များအားလုံး

ပြည်သူ့လွှတ်တော် ကော်မတီများအားလုံး

မိတ္တူကို

ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်ရုံး

အမျိုးသားလွှတ်တော်ရုံး

အမိန့်အရ

တင်ဝင်းအောင်

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်



ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်

ပြည်သူ့လွှတ်တော်

အမိန့်အမှတ် ၃/၂၀၁၅

၁၃၇၆ ခုနှစ်၊ တန်ခူးလပြည့်ကျော် ရက်

(၂၀၁၅ ခုနှစ်၊ ဧပြီလ ရက်)

လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်မဟုတ်သောကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်များ၏

တည်းခိုနေထိုင်စရိတ်အခြားအသုံးစရိတ်၊ စားသောက်စရိတ်နှင့်

ခရီးစရိတ်ခံစားခြင်းများဆိုင်ရာသတ်မှတ်ချက်များ

ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်၊ ပြည်သူ့လွှတ်တော်အစည်းအဝေး ကျင်းပနေစဉ်ကာလနှင့် အစည်းအဝေးရပ်နားချိန်များ၌ လွှတ်တော်တာဝန်ဖြင့် ခရီးသွားလာရသော လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ် မဟုတ်သော ကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်များ၏ တည်းခိုနေထိုင်စရိတ်၊ အခြားအသုံးစရိတ်၊ စားသောက် စရိတ်နှင့် ခရီးစရိတ်ခံစားခြင်းများနှင့် စပ်လျဉ်းပြီး ၁-၄-၂၀၁၅ ရက်နေ့မှစ၍ အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်သည်-

(က) တည်းခိုနေထိုင်စရိတ်၊ အခြားအသုံးစရိတ်၊ စားသောက်စရိတ်

- (၁) ကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်များသည် လွှတ်တော်ပုံမှန်အစည်းအဝေးကျင်းပနေစဉ် ကာလအတွင်း အစည်းအဝေးတက်ရောက်လျှင်သော်လည်းကောင်း၊ ရေးရာ ဆောင်တွင် ကော်မရှင်လုပ်ငန်းတာဝန်များ ထမ်းဆောင်နေလျှင်သော်လည်း ကောင်း စရိတ်များအား ခံစားခွင့်ပြုသည်။
- (၂) ရန်ကုန်ရုံးခွဲတွင်တာဝန်ထမ်းဆောင်သည့် ကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်များ သည် ရန်ကုန်မြို့တွင်နေထိုင်ပါက တည်းခိုနေထိုင်စရိတ် ခံစားခွင့်မပြုပါ။ အခြား အသုံးစရိတ်နှင့် စားသောက်စရိတ်များ ခံစားခွင့်ပြုသည်။
- (၃) အစည်းအဝေးကျင်းပစဉ် ကာလသို့မဟုတ် အစည်းအဝေးရပ်နားချိန် များ၌ လွှတ်တော်တာဝန်ဖြင့် ခရီးသွားလာကြသော ကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်များအား စရိတ်များ ခံစားခွင့်ပြုသည်။ (ပြည်ပသို့သွားရောက်ခြင်းများနှင့် မသက် ဆိုင်ပါ)

- (၄) လွှတ်တော်ပုံမှန်အစည်းအဝေးကျင်းပစဉ်ကာလနှင့် ကော်မရှင်လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်နေစဉ် ကာလအတွင်းဆရာဝန်၏ ထောက်ခံချက်ဖြင့် ဆေးနား ရရှိနေသော ကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်များသည် နေပြည်တော်ကောင်စီ နယ်မြေ အတွင်း၌ နားနေပါကစရိတ်များခံစားခွင့်ပြုသည်။
- (၅) လွှတ်တော်ပုံမှန်အစည်းအဝေးတက်ရောက်ရန်နှင့် ကော်မရှင်လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရန်လာရောက်သည့် ခရီးစဉ်အတွင်း အမှန်ခရီးသွားလာသည့် နေရက်များအတွက်သာ စရိတ်များခံစားခွင့်ပြုသည်။
- (၆) ကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်များသည် စနေ၊ တနင်္ဂနွေနှင့် အများပြည်သူရုံးပိတ်ရက်များတွင် ကော်မရှင်တာဝန်ကိုအမှန်တကယ် ထမ်းဆောင်ပါက စရိတ်များအား ခံစားခွင့်ပြုသည်။
- (၇) အစည်းအဝေးကျင်းပစဉ် ကာလအတွင်းကိုယ်ရေးကိုယ်တာကိစ္စဖြင့် ခွင့်ခံစားသည့် ကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်များအားစရိတ်များ ခံစားခွင့်မပြုပါ။

(ခ) **ခရီးစရိတ်**

- (၁) ကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်များသည် အစည်းအဝေးတက်ရောက်ရန် လာရောက်ခြင်း၊ လွှတ်တော်တာဝန်ဖြင့် ခရီးသွားလာခြင်းများအတွက်သာ ခရီးစရိတ်ကို ခံစားခွင့်ပြုသည်။ (တာဝန်ဖြင့် ခရီးသွားလာခြင်းအတွက် အထောက်အထား တင်ပြရမည်)
- (၂) ကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်များ ခရီးစရိတ်တောင်းခံရာတွင် ငွေတောင်းခံလွှာ၌ ကိုယ်တိုင် ဖြည့်သွင်းထားရှိသည့် အမြဲတမ်းနေရပ်လိပ်စာအတိုင်းသာ ခွင့်ပြုမည်။ (အမြဲတမ်းနေရပ်လိပ်စာပြောင်းလဲမှုရှိပါက ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံး ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ အကြောင်းကြားစာပေးပို့ပြီးမှသာ ပြောင်းလဲခွင့်ပြုမည်)
- (၃) ခရီးစရိတ်များကိုပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ရုံးမှ ရရှိထားသည့်ဒေသအလိုက် ခရီးစရိတ်နှုန်းထားများ၊ လေကြောင်းဖြင့်သွားလာရပါက မြန်မာလေကြောင်း ခရီးစဉ်နှုန်းထားများကိုသာ ခွင့်ပြုမည်။

- (၄) ကိုယ်ပိုင်ယာဉ်ဖြင့်လာရောက်သည့် ကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်များအတွက် ဆီဘိုး ကုန်ကျမှုအား ခွင့်မပြုပါ။ အများပြည်သူသုံးယာဉ်ဖြင့် ခရီးသွားသည့်အခါ အမှန်ကုန်ကျ ဘွယ်ရာရှိမည့် ခရီးစရိတ်နှုန်းထားများကို သာခွင့်ပြုမည်။
- (၅) ခရီးစဉ်အတွင်းခရီးလမ်းများအတွက် ယာဉ်စီးလက်မှတ်ကို မဖြစ်မနေ တင်ပြရမည်။
- (၆) ခရီးလမ်းကြောင်းများအတွင်း ကော်မရှင်အဖွဲ့ဝင်များ၏ အဆင့်နှင့် လျော်ညီစွာ အများသုံး TAXI စီးနင်းခွင့်ရှိသည်။ (ခရီးစဉ်အစအဆုံး အတွက် စင်းလုံးငှားယာဉ်ကို မဆိုလိုပါ)

(ပုံ)နန္ဒကျော်စွာ

ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ

ဥပဒေရေးရာနှင့် အထူးကိစ္စရပ်များလေ့လာဆန်းစစ်သုံးသပ်ရေးကော်မရှင်

စာအမှတ်၊ ၁၀/ပသ(စမ-၃) စရ ၃/ ၂၀၁၅-၁၀၅

ရက်စွဲ ၊ ၂၀၁၅ခုနှစ်၊ ဧပြီလရက်

မိတ္ထူကို

ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်ရုံး

အမျိုးသားလွှတ်တော်ရုံး

အမိန့်အရ

တင်ဝင်းအောင်

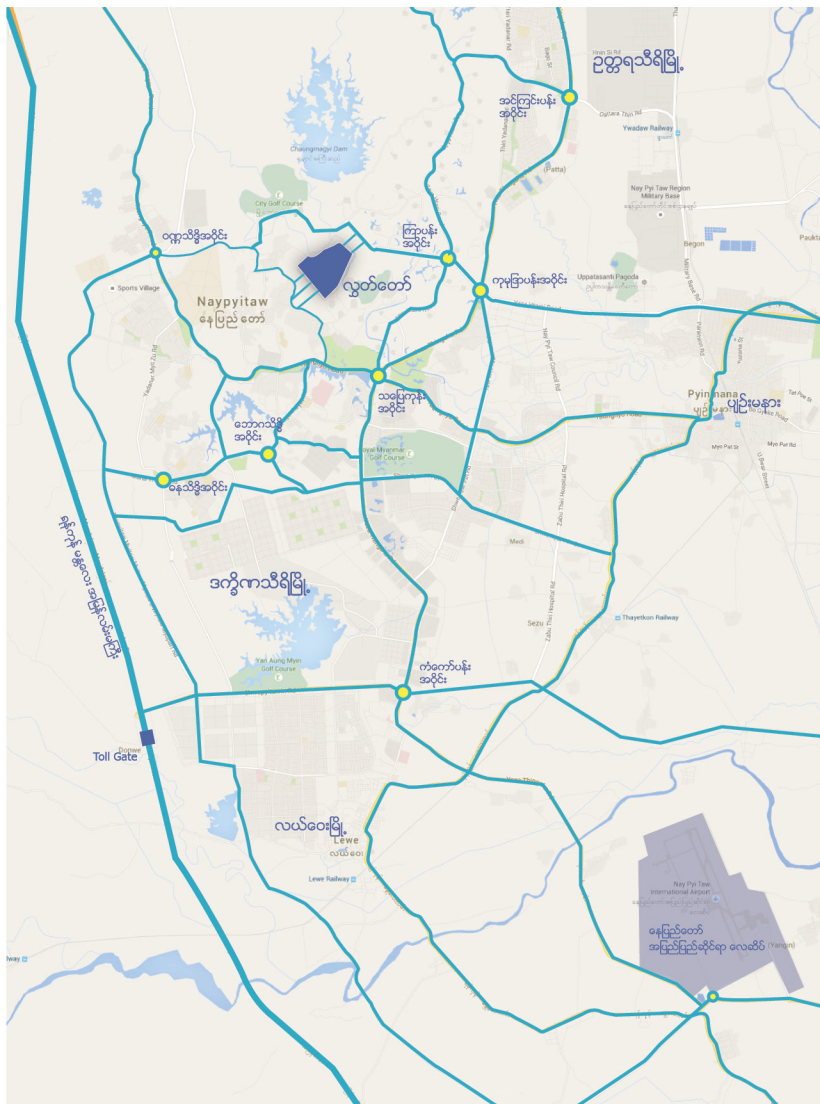
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်

- 
- ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံးနှင့် နိုင်ငံတကာမှ ကူညီထောက်ပံ့ပေးမှုများ ပူးပေါင်း၍ ဤလက်စွဲစာအုပ်အားရေးသား ထုတ်ဝေသည်။
 - ဓါတ်ပုံများကို လွှတ်တော်ရုံး အသီးသီးနှင့် Mr. Ross Becker, Freelance Photographer တို့ထံမှ ရယူအသုံးပြုသည်။





လွှတ်တော်တည်နေရာပြပုံ



ပြည်သူ့လွှတ်တော်

ပြည်သူ့လွှတ်တော်နှင့်သက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း

လွှတ်တော်အစည်းအဝေးများကျင်းပခြင်း

ဧကန်ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ

လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များအတွက်
အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ

သုတေသန၊ နည်းပညာနှင့်
နိုင်ငံတော်ဆိုင်ရာဆိုင်ရာ

အထွေထွေ

လွှတ်တော်ဝင်းအတွင်းအဆောက်အအုံများ
တည်နေရာပြပုံ

