ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ

The Republic of the Union of Myanmar

မြန်မာနိုင်ငံတမံကြီးများဆိုင်ရာ အမျိုးသားကော်မတီ နည်းဥပဒေများ

MYANMAR NATIONAL COMMITTEE ON LARGE DAMS RULES

မြန်မာနိုင်ငံတမံကြီးများဆိုင်ရာ အမျိုးသားကော်မတီ နည်းဥပဒေများ

MYANMAR NATIONAL COMMITTEE ON LARGE DAMS RULES

Index

No	About		Page
	Myanmar National Committee on Large Dams Rules		
1.	Chapter I	Title and Definitions	1
2.	Chapter II	General Assembly	4
3.	Chapter III	Formation of the Committee	4
4.	Chapter IV	Obligations and Powers of the Committee	9
5.	Chapter V	Qualifications, Duties and Powers of Committee Members	11
6.	Chapter VI	Formation of sub–committee	17
7.	Chapter VII	Committee meetings	19
8.	Chapter VIII	Forming of the Secretary Board	22
9.	Chapter IX	Fund Raising and Expenditure	24
10.	Chapter X	Miscellaneous	28

မာတိကာ

စဉ်	အကြောင်းအရာ		စာမျက်နှာ
	မြန်မာနိုင်ငံတမံကြီးများဆိုင်ရာ အမျိုးသားကော်မတီ နည်းဥပဒေများ		

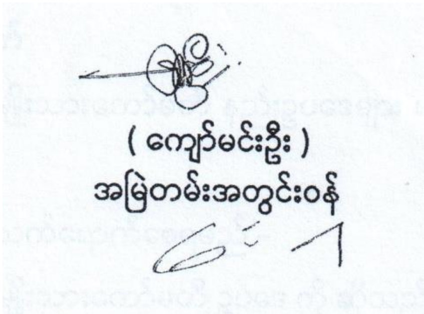
၁။	အခန်း (၁)	အမည်နှင့်အဓိပ္ပာယ်ဖော်ပြချက်	၁
၂။	အခန်း (၂)	အထွေထွေညီလာခံကျင်းပခြင်း	၄
၃။	အခန်း (၃)	ကော်မတီဖွဲ့စည်းခြင်း	၄
၄။	အခန်း (၄)	ကော်မတီ၏တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များ	၉
၅။	အခန်း (၅)	ကော်မတီဝင်များ၏ အရည်အချင်း၊ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များ	၁၁
၆။	အခန်း (၆)	အဖွဲ့ခွဲများဖွဲ့စည်းခြင်း	၁၇
၇။	အခန်း (၇)	ကော်မတီ အစည်းအဝေးများ	၁၉
၈။	အခန်း (၈)	အတွင်းရေးမှူးများအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းခြင်း	၂၂
၉။	အခန်း (၉)	ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်းနှင့်သုံးစွဲခြင်း	၂၄
၁၀။	အခန်း(၁၀)	အထွေထွေ	၂၈

မြန်မာနိုင်ငံတမံကြီးများဆိုင်ရာအမျိုးသားကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များ

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်
ပုံနှိပ်ရေးနှင့် ထုတ်ဝေရေးဦးစီးဌာန } မြန်မာနိုင်ငံပြန်တမ်းအပိုင်း(၁)တွင် ထည့်သွင်းကြေညာပေးပါရန်။

ဤဝန်ကြီးဌာနရှိ ဦးစီးဌာနအားလုံး

အမိန့်အရ



Government of the Republic of the Union of Myanmar

Ministry of Agriculture, Livestock and Irrigation

Notification No. 453/2020

9th Waxing Day of Tazaungmon, 1382 M.E.

23 November 2020

In exercise of the power conferred under subsection (a) of section 39 of the Myanmar National Committee on Large Dams Law, the Government of the Republic of the Union of Myanmar, Ministry of Agriculture, Livestock and Irrigation issues the following rules, with the approval of the Government of the Republic of the Union of Myanmar.

Chapter I

Title and Definitions

1. These rules shall be called the Myanmar National Committee on Large Dams Rules.

2. The following expressions shall have the meanings given below:

   (a) The law means the Myanmar National Committee on Large Dams Law;

   (b) Irrigation personnel mean staff who are working in various offices under the administration of the Irrigation

စာအမှတ်– ၁/ ၁၉၀ (က) (၁) (၁၄၂၇/၂၀၂၀) (လဆ)

ရက်စွဲ၊ ၂၀၂၀ ပြည့်နှစ်၊ နိုဝင်ဘာလ ၂၃ ရက်

ဖြန့်ဝေခြင်း

နိုင်ငံတော်သမ္မတရုံး

သမ္မတဦးစီးရုံး

ဒုတိယသမ္မတ(၁)ဦးစီးရုံး

ဒုတိယသမ္မတ(၂)ဦးစီးရုံး

ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ရုံး

ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်ရုံး

ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံး

အမျိုးသားလွှတ်တော်ရုံး

ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်

နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး

ပြည်ထောင်စုရွေးကောက်ပွဲကော်မရှင်ရုံး

ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးဌာနအားလုံး

ပြည်ထောင်စုရှေ့နေချုပ်ရုံး

ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး

ပြည်ထောင်စုရာထူးဝန်အဖွဲ့ရုံး

နေပြည်တော်ကောင်စီရုံး

တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့ရုံးများအားလုံး

မြန်မာနိုင်ငံတော်ဗဟိုဘဏ်

and Water Utilization Management Department, staff who have resigned from their respective departments after performing their duties, staff who have been transferred from other departments, and retired staff;

(c) Hydropower personnel mean staff who are working in the respective offices under the Department of Electric Power Planning, the Department of Hydropower Implementation, and the Electric Power Generation Enterprise, staff who have resigned from their respective departments after performing their duties, staff who have been transferred from other departments, and retired staff;

(d) Related hydraulic facilities and hydropower facilities mean Service Spillway, Auxiliary Spillway, Emergency spillway, Conduit Outlet, Control tower, Dam Bottom Outlet, Intake structure, Diversion tunnel, Head Raise Channel, Stilling basin, Surge Tank, Low Pressure Pipe, Penstock, Hydropower Plant, and Tail Race Channel;

(e) Related works mean operating, applying, and maintenance of Dams and appurtenant structures and hydropower facilities, in accordance with the design

(က) ဝန်ကြီးဌာနမှ အခါအားလျော်စွာ သတ်မှတ်သည့် ချီးမြှင့်ငွေကို ခံစားခွင့်ရှိသည်။

(ခ) တာဝန်အရခရီးသွားလာရပါက အမှန်တစ်ကယ် ကုန်ကျသည့် ခရီးစရိတ်နှင့် သတ်မှတ်ထားသည့် နေ့တွက်စရိတ်များကို ခံစားခွင့်ရှိသည်။

၄၁။ ကော်မတီသည်-

(က) ရုံးတံဆိပ်ကို ကော်မတီ၏ တရားဝင်စာများမှအပ အခြားကိစ္စရပ်များတွင် သုံးစွဲခြင်း မပြုရ။

(ခ) တရားစွဲဆိုပိုင်ခွင့်၊ တရားစွဲဆိုခံခွင့်ရှိသည်။

ဒေါက်တာအောင်သူ
ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီး
စိုက်ပျိုးရေး၊ မွေးမြူရေးနှင့် ဆည်မြောင်းဝန်ကြီးဌာန

and standards on related hydraulic facilities and hydropower facilities and departmental rules and regulations;

(f) The Work Inspection Board means the Work Inspection Board appointed by the Committee under Section 33 of the Law;

(g) A member of the Committee means a person or organization that is allowed to be a member of the Myanmar National Committee on Large Dams in accordance with section 21 of the law;

(h) The Committee member means a member involved in the Committee formed by Patron Body of Myanmar National Committee on Large Dams;

(i) Periodical Bulletin means documentary evidence, including papers related to dams, instructions to be followed and report those are published annually by the International Commission on Large Dams (ICOLD). This expression also includes instructions to be followed, papers, and reports those are published annually by the Myanmar National Committee on Large Dams (MNCOLD).

(ဂ) ပြည်တွင်း သို့မဟုတ် ပြည်ပမှ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဦး။

၃၇။ ကော်မတီသည် လက်ခံရရှိသော အလှူငွေများ၊ ပစ္စည်းများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အလှူရှင်၏ အမည်၊ နေရပ်လိပ်စာ၊ အလှူငွေ၊ ပစ္စည်း၊ ယင်းပစ္စည်း၏ တန်ဖိုး၊ လှူဒါန်းသည့်နေ့ရက် စသည်တို့ကို စနစ်တကျ မှတ်တမ်းတင်ပြီး လက်ခံရရှိကြောင်း အထောက်အထားကို အလှူရှင်အား မပျက်မကွက် ပြန်လည်ပေးအပ်ရမည်။

၃၈။ ကော်မတီသည် လှူဒါန်းမှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ တည်ဆဲဥပဒေနှင့်အညီ အခွန်ကင်းလွတ်ခွင့်ရရှိရန် ဝန်ကြီးဌာနမှတစ်ဆင့် စီမံကိန်း၊ ဘဏ္ဍာရေးနှင့် စက်မှုဝန်ကြီးဌာနထံ တင်ပြတောင်းခံနိုင်သည်။

အခန်း(၁၀)

အထွေထွေ

၃၉။ မြန်မာနိုင်ငံတမံကြီးများဆိုင်ရာ အမျိုးသားကော်မတီရုံးကို ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီးအတွင်းတွင် တည်ထောင်ရမည်။ မြန်မာနိုင်ငံတမံကြီးများဆိုင်ရာ အမျိုးသားကော်မတီရုံးခွဲများကို တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်များတွင် တည်ထောင်နိုင်သည်။

၄၀။ နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းမဟုတ်သော နာယကအဖွဲ့ဝင်များ၊ ကော်မတီဝင်များနှင့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များသည် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် –

Chapter II

General Assembly

3. The Patron Body shall, within 30 days from the date of formation of the Patron Body by the Union Government, convene the first General Assembly by inviting Departments, Organizations, Individuals from companies under the administration of Union Ministries those are mainly affiliated with large dams, and engineers, and experts involved in the Myanmar National Committee on Large Dams, which was formed in accordance with the previous articles of association.

4. The Patron Body shall:

   (a) instruct the Committee Office to arrange General Assembly 30 days prior to the convening of the General Assembly;

   (b) invite members of the Committee registered with the Myanmar National Committee on Large Dams to this General Assembly.

Chapter III

Formation of the Committee

5. At the first General Assembly, the Patron Body shall form the Committee consisting of no more than 45 persons, including 4 persons

(င) အဆိုပါစာရင်းများကို နှစ်စဉ်စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး၏ စာရင်းစစ်ဆေးမှုခံယူရမည်။ လိုအပ်ပါက အထူးစစ်ဆေးချက်များကိုလည်း ခံယူရမည်။

(စ) ငွေထုတ်ချက်လက်မှတ် အားလုံးကို ဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် ဤကိစ္စအလို့ငှာ ဥက္ကဋ္ဌက မိမိကိုယ်စား တာဝန်ပေးအပ်ထားသော အတွင်းရေးမှူးနှင့် ဘဏ္ဍာရေးမှူးတို့က လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

၃၄။ ကော်မတီ၏ ငွေစာရင်းများကို တည်ဆဲဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ စာရင်းပြုစုရမည်။

၃၅။ ကော်မတီသည် ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ ကျခံသုံးစွဲသည့် အသုံးစရိတ်များကို နှစ်စဉ် ဘဏ္ဍာရေးနှစ် ကုန်ဆုံးပြီး သုံးလအတွင်း ပြီးခဲ့သည့်နှစ် မိမိ၏ ဆောင်ရွက်ချက်များနှင့်အတူ ဝန်ကြီးဌာနသို့ စာဖြင့် တင်ပြရမည်။

၃၆။ ကော်မတီသည် အောက်ပါ ပြည်တွင်း ပြည်ပရှိ အဖွဲ့အစည်းနှင့် အလှူရှင်များထံမှ အလှူငွေများ၊ မရွှေ့ပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းနှင့် ရွှေ့ပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းများ၊ နည်းပညာဆိုင်ရာနှင့်အခြား အကူအညီများကို လက်ခံဆောင်ရွက်နိုင်သည်-

(က) တရားဝင်မှတ်ပုံတင် ဖွဲ့စည်းထားသော ပြည်တွင်း ပြည်ပ အဖွဲ့အစည်း တစ်ရပ်ရပ်၊

(ခ) သက်ဆိုင်ရာ နိုင်ငံတွင် တရားဝင်မှတ်ပုံတင် ဖွဲ့စည်းထားသော အဖွဲ့အစည်းဖြစ်ပြီး လိုအပ်ပါက သက်ဆိုင်ရာ သံရုံးများ၏ စိစစ်ထောက်ခံချက်ပါရှိသည့် ပြည်ပအဖွဲ့အစည်း တစ်ရပ်ရပ်၊

from private companies and 4 persons from senior technicians, a total of 37 civil service personnel and retirees from the following government departments and organizations under the administration of the Union Ministries those are mainly related with large dams, as follows:

(a)	Irrigation personnel	20 persons
(b)	Hydropower personnel	10 persons
(c)	Environmental Conservation Department	1 person
(d)	Forest Department	1 person
(e)	Yangon Technological University	3 persons
(f)	Department of Meteorology and Hydrology	1 person
(g)	Directorate of Water Resources and Improvement of Rivers	1 person
(h)	Private companies and organizations those are related with large dams	4 persons
(i)	Senior technicians who are related with large dams	4 persons

၃၃။ ကော်မတီသည် ရန်ပုံငွေ သုံးစွဲခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍-

(က) အသင်းဝင်ကြေး၊ နှစ်စဉ်ကြေး၊ ပြည်တွင်းပြည်ပအလှူရှင်များက လှူဒါန်းသော လှူဒါန်းငွေအပါအဝင် ကော်မတီ၏ ရငွေများကို မြန်မာနိုင်ငံအတွင်းရှိ ဘဏ်တစ်ခုခုတွင် ငွေစုဘဏ်စာရင်း (saving account) ဖွင့်လှစ်၍ ထည့်သွင်းခြင်း၊ အသုံးစရိတ်များကို ထုတ်ယူသုံးစွဲခြင်းတို့ကို တည်ဆဲဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရမည်။

(ခ) ကော်မတီ၏ ရန်ပုံငွေများမှ ကျခံသုံးစွဲသည့် အသုံးစရိတ်များနှင့် ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ ကျခံသုံးစွဲသည့် အသုံးစရိတ်များကို သီးခြားစီ စာရင်းပြုစုထားရမည်။

(ဂ) ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ ကျခံသုံးစွဲသည့် အသုံးစရိတ်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အသုံးစရိတ် ရှင်းတမ်းများကို တည်ဆဲဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများ၊ ငွေစာရင်းလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ စနစ်တကျရေးဆွဲပြီး သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနသို့ လစဉ်ပေးပို့ရမည်။

(ဃ) ကော်မတီ၏ရန်ပုံငွေများနှင့် ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ ကျခံသုံးစွဲသော အသုံးစရိတ်များကို တည်ဆဲဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်းများ၊ ငွေစာရင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ စနစ်တကျ ငွေစာရင်းသွင်းခြင်း၊ သုံးစွဲခြင်း၊ လက်ကျန်ရှင်းတမ်းထုတ်ခြင်း ပြုလုပ်ရမည်။

Formation of Executive Committee

6. The Executive Committee shall be composed of 15 members elected under section 7 of the Law. In forming so:

(a) the Committee members shall elect one of the rotated senior engineers among the irrigation personnel and the hydropower personnel by the voting system to be the Chairperson of the Executive Committee. The Chairperson of the Executive Committee shall not hold office for more than two terms of the General Assembly;

(b) the Committee members shall elect one senior engineer from the irrigation personnel and one senior engineer from the hydropower personnel by the voting system to be the Vice Chairperson of the Executive Committee;

(c) the Committee members shall elect one senior engineer among the irrigation personnel and the hydropower personnel who are related with large dams by the voting system to be the Secretary of the Executive Committee;

(d) the Committee members shall elect one of the senior technicians among the irrigation personnel who are related with large dams by the voting system to be Treasurer of the Executive Committee;

ကျွမ်းကျင်မှုဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများမှ ရငွေများ အပါအဝင် တမံကြီးများနှင့်သက်ဆိုင်သည့် ပညာရပ်ဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်မှုလုပ်ငန်းများမှ ရရှိသည့် ဝင်ငွေများ။

၃၂။ ကော်မတီသည် –

(က) မိမိရန်ပုံငွေဖြင့် သီးခြားရပ်တည်နိုင်ရန် ကြိုးပမ်းအားထုတ်ရမည်။

(ခ) မိမိရန်ပုံငွေဖြင့် သီးခြားရပ်တည်ရာတွင်လုံလောက်မှုမရှိပါက လုပ်ငန်းများထိရောက်စွာ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် ဥပဒေပုဒ်မ ၃၀ ပုဒ်မခွဲ(ခ) နှင့်အညီ ဝန်ကြီးဌာနမှတစ်ဆင့် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ပြည်ထောင်စု ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ ကျခံသုံးစွဲနိုင်ရန်တင်ပြတောင်းခံနိုင်သည်။

(ဂ) နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) အရ တင်ပြတောင်းခံရာတွင် တောင်းခံရသည့် အကြောင်းအရင်းကို ကျိုးကြောင်းစုံလင်စွာ ဖော်ပြ၍ ရေးဆွဲတင်ပြရမည်။

(ဃ) အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ တမံကြီးများကော်မရှင်သို့ နှစ်စဉ်ကြေးကို နိုင်ငံခြားသုံးငွေဖြင့် ပေးသွင်းရာတွင် ဝန်ကြီးဌာနမှတစ်ဆင့် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ပြည်ထောင်စုဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ တင်ပြတောင်းခံနိုင်သည်။

(e) 10 members of the Executive Committee shall be elected out of the remaining 40 Committee members by the voting of the Committee members according to the following proportions:

(i) Irrigation personnel — 3 persons
(ii) Hydropower personnel — 2 persons
(iii) Environmental Conservation Department — 1 person
(iv) Yangon Technological University — 1 person
(v) Private companies and organizations those are related with large dams — 1 person
(vi) Senior Technicians who are related with large dams — 2 persons

(f) In the case of electing 15 members of the Executive Committee by voting of the Committee members, only those who are present without fail on that day and time shall be elected;

(g) One auditor and two Joint Secretaries out of the 10 members of the Executive Committee shall be elected by voting of the Committee members as follows:

(ဠ) ကော်မတီနှင့်အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီက ပေးအပ်သော တာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု အခြေအနေများကိုအခါအားလျော်စွာအစီရင်ခံတင်ပြခြင်း။

လက်ထောက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး

၂၉။ လက်ထောက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးသည် အုပ်ချုပ်ရေးမှူးကို တာဝန်ခံရမည်။

ငွေစာရင်းဝန်ထမ်း

၃၀။ ငွေစာရင်းဝန်ထမ်းသည် ဘဏ္ဍာရေးမှူးအား တာဝန်ခံ၍ ကော်မတီ၏ ငွေစာရင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များကို တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရမည်။

အခန်း(၉)
ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်းနှင့်သုံးစွဲခြင်း

၃၁။ ကော်မတီ၏ရန်ပုံငွေကို အောက်ပါ ရငွေများဖြင့် ထူထောင်ရမည် –

(က) အသင်းဝင်ကြေး၊ နှစ်စဉ်ကြေးနှင့် ရက်လွန်ကြေးတို့မှရရှိသည့် ငွေများ အပါအဝင် အသင်းဝင်ကြေးနှင့် ထည့်ဝင်ငွေများ၊

(ခ) ပြည်တွင်း ပြည်ပ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အလှူရှင်များထံမှ လှူဒါန်းငွေနှင့် ထောက်ပံ့ငွေများ အပါအဝင် ပြင်ပပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းနှင့် အဖွဲ့အစည်းများ၏ ထောက်ပံ့ငွေများ၊

(ဂ) ကော်မတီ၏ကြီးကြပ်မှုဖြင့်ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များ၏ ပညာရပ်ဆိုင်ရာ သုတေသန လုပ်ငန်းများမှ ထောက်ပံ့ရရှိငွေများ၊

(i) to elect one senior engineer from the Irrigation personnel and one senior engineer from the Hydropower personnel who are related with large dams to be the two Joint Secretaries;

(ii) to elect one auditor among the senior engineers or technicians.

(h) The Committee shall assess the nominations and publish the list of candidates according to the relevant positions;

(i) The Committee members shall secretly vote for their preferred candidate in the relevant positions from the list of candidates;

(j) The Committee shall count the votes casted by secret ballot in the presence of the Committee members and shall declare the Executive Members with the highest number of votes for respective position. If the vote is equal in result, the members shall be elected by vote of the Patron Body.

(ဂ) ကော်မတီ၏ ခွင့်ပြုချက်အရ မြန်မာနိုင်ငံတမံကြီးများဆိုင်ရာအမျိုးသားကော်မတီ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ကြောင်း စိစစ်ရေးကတ်ပြား သို့မဟုတ် အထောက်အထား ထုတ်ပေးခြင်း၊

(ဃ) မှတ်ပုံတင်စာရင်းများကို ကော်မတီသို့တင်ပြ၍ ကော်မတီ၏ အတည်ပြုချက် ရယူခြင်း၊ ယင်းမှတ်ပုံတင်စာရင်းကို အခါအားလျော်စွာ ထုတ်ပြန်ခြင်း၊

(င) တမံကြီးများဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို စုစည်းခြင်း၊ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၊ ပြုစုခြင်း၊ သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များသို့ ဖြန့်ဝေခြင်း၊

(စ) ရုံးအဖွဲ့ ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲခြင်း၊

(ဆ) ကော်မတီ အစည်းအဝေးများနှင့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ အစည်းအဝေးများ ကျင်းပရေးအတွက် ဖိတ်ကြားခြင်း၊

(ဇ) ကော်မတီ အစည်းအဝေးများနှင့် အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ အစည်းအဝေးများတွင် မှတ်တမ်းတင်သူအဖြစ်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊

(ဈ) အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများ ထိန်းသိမ်းခြင်း၊

(ည) ကော်မတီနှင့်အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီရုံးတို့၏ ရုံးစာတွဲများ၊ အမှုတွဲများ၊ မှတ်တမ်းများအပါအဝင် ကိုယ်ပိုင်အမှတ်တံဆိပ်၊ ရုံးတံဆိပ်စသည်များကို လုံခြုံစွာ ထိန်းသိမ်းခြင်း၊

Chapter IV

Obligations and Powers of the Committee

7. Upon the request of the relevant Union Ministries and departments and organizations, the Committee shall, according to the obligations and powers in sections 17 and 18 of the law:

(a) request required information on related management and utilization according to the published instructions on the findings of the research study and laws included in Periodical Bulletin issued by the International Commission on Large Dams (ICOLD), examining large dams in accordance with the academic ethics and procedures, construction, developing strategies and review the advice from work divisions, organizations and departments under the administration of the Union Ministries that are mainly related with large dams and Committee shall provide recommendations;

(b) review the reports on dams that to be constructed, constructed dam, and under construction and related hydraulic and hydropower structures that related with large dams, feasibility report for related works, detailed design report, land survey required that to be included

(ခ) အစည်းအဝေးကျင်းပသည့်လ မတိုင်မီလ၏ လကုန်ရက်ရှိ လက်ကျန်ငွေစာရင်းရှင်းတမ်း။

အခန်း(၈)

အတွင်းရေးမှူးများအဖွဲ့ ဖွဲ့စည်းခြင်း

အတွင်းရေးမှူးများအဖွဲ့

၂၇။ သတင်းအချက်အလက်များရယူစိစစ်ခြင်းလုပ်ငန်းနှင့် ကော်မတီရုံးလုပ်ငန်းကို ဦးစီးဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အတွင်းရေးမှူးများ အဖွဲ့ကို အောက်ပါအတိုင်း ဖွဲ့စည်းရမည်-

(က)	အုပ်ချုပ်ရေးမှူး	၁ ဦး
(ခ)	လက်ထောက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး	၁ ဦး
(ဂ)	ငွေစာရင်းဝန်ထမ်း	၁ ဦး
(ဃ)	လုပ်ငန်းပမာဏနှင့်ညီမျှသော ဝန်ထမ်းများ	

အုပ်ချုပ်ရေးမှူး

၂၈။ **အုပ်ချုပ်ရေးမှူး၏ တာဝန်နှင့်ဝတ္တရားများ**

အုပ်ချုပ်ရေးမှူး၏ တာဝန်နှင့် ဝတ္တရားများမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်သည် -

(က) ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများနှင့်အညီ ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များအဖြစ် အဆိုပြုတင်သွင်းလာသော လျှောက်လွှာများကို လက်ခံ၍ ကော်မတီ သို့ စိစစ်တင်ပြခြင်း၊

(ခ) ကော်မတီက ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်အဖြစ် သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ ခွင့်ပြုပါက မှတ်ပုံတင် စာရင်းရေးသွင်းခြင်း၊ မှတ်ပုံတင် စာရင်းပြုစုခြင်း၊

in the project estimation, collecting hydrological data, engineering geological investigation and testing of water, soil, concrete, and rock, exploration of earthquake impact, assessing the environment and social impact, Manpower, major and minor construction equipment, machinery, vehicle, equipment requirements for the project, local and foreign currencies requirements by every fiscal year, potential benefit on investment, assessment of payback period etc., and completed reports submitted by relevant work departments, organizations, original or modified project forecasts in a timely manner and shall provide recommendations based on the findings;

(c) carry out field inspections according to the priority activities, such as the sturdiness and safety of constructed dams and related hydraulic structures, the maintenance that is carried out in accordance with the procedures issued by the department for the operation of related activities, Rules, periodical bulletin, and shall provide the recommendations based on the documents

(ဂ) အစည်းအဝေးတစ်ခု ကျင်းပပြီးတိုင်း အုပ်ချုပ်ရေးမှူးသည် အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း မူကြမ်းကို အစည်းအဝေး တက်ရောက်သူ အားလုံးက အတည်ပြုပေးရမည့် နောက်ဆုံးရက် သတ်မှတ်၍ လှည့်လည်စာတွဲဖြန့်ဝေရမည်။

(ဃ) အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများသည် အစည်းအဝေး၌ ဆုံးဖြတ်ထားသော အချက်အားလုံးအတွက် သက်သေခံ အထောက်အထားအဖြစ် မှတ်ယူရမည်။

ဆန္ဒမဲပေးခြင်း

၂၅။ အစည်းအဝေးတွင် ပေါ်ပေါက်လာသော ပြဿနာတစ်ရပ်ရပ်အတွက် အဆုံးအဖြတ်ရယူရန် တက်ရောက်လာသူ အများစုက လက်ထောင်ကာ ဆန္ဒပြုခြင်းဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ သို့ရာတွင် အစည်းအဝေး တက်ရောက်သူ တစ်ဦးဦးက မှတ်တမ်းတင်ပေးရန် အဆိုပြုလျှင် ထောက်ခံသူ အမည်စာရင်း၊ ကန့်ကွက်သူ အမည်စာရင်းနှင့် ကြားနေသူ အမည်စာရင်းတို့ကို အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းတွင် မှတ်တမ်းတင်ရမည်။

ဘဏ္ဍာငွေရှင်းတမ်းတင်ပြခြင်း

၂၆။ အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီ အစည်းအဝေးများတွင် ဘဏ္ဍာရေးမှူးသည် ဘဏ္ဍာငွေ စာရင်းရှင်းတမ်းကို အောက်ပါအတိုင်း တင်ပြရမည်-

(က) လက်ရှိဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွင်း အစည်းအဝေးကျင်းပသည့်လ မတိုင်မီလ၏ လကုန်ရက်အထိ ကော်မတီ၏ ရငွေနှင့် သုံးငွေများ၊

issued by the International Commission on Large Dams.

Chapter V

Qualifications, Duties and Powers of Committee Members

Qualifications, Duties and Powers of Committee Chairperson

8. Qualifications, Duties and Powers of Committee Chairperson are as follows:

(a) **Qualifications of Committee Chairperson**

He or she shall:

(i) have at least 25 years of professional experience in the related field;

(ii) be loyal to the country and the nationalities;

(iii) be the one who has not been convicted of any ethical offense.

(b) **Duties and Powers of Committee Chairperson**

He or she shall:

(i) perform as a chairperson at the meetings of the Committee and the Executive Committee;

(ii) manage Committee's funds in accordance with the existing financial rules and instructions;

ဖိတ်ကြားခြင်း

၂၃။ (က) အုပ်ချုပ်ရေးမှူးသည် အစည်းအဝေးကျင်းပမည့် နေရာ၊ နေ့ရက်၊ အချိန်နှင့် အစည်းအဝေးတွင် ဆွေးနွေးမည့်အကြောင်းအရာများကို ဖော်ပြလျက် အစည်းအဝေးမကျင်းပမီ အနည်းဆုံး သုံးရက် ကြိုတင်၍ စာဖြင့် ဖိတ်ကြားရမည်။

(ခ) အကြောင်းအမျိုးမျိုးကြောင့် ဖိတ်စာလက်ခံရရှိခြင်း မရှိ၍ ကော်မတီဝင်တစ်ဦးဦး အစည်းအဝေးတက်ရောက်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်းသည် ထိုအစည်းအဝေးတွင် ဆုံးဖြတ်ထားသည့် ကိစ္စများအား ပျက်ပြယ်ခြင်း မရှိစေရ။

(ဂ) ကော်မတီဝင် တစ်ဦးဦးသည် ခိုင်လုံသော အကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ သုံးကြိမ်တစ်ဆက်တည်း ပျက်ကွက်ခြင်းမရှိစေရ။ ခွင့်မဲ့သုံးကြိမ် တစ်ဆက်တည်း ပျက်ကွက်ပါက ကော်မတီအနေဖြင့် ပထမအကြိမ် မှတ်တမ်းတင် သတိပေးစာ ထုတ်ပြန်ရမည်။ ဆက်လက် ပျက်ကွက်နေပါက ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှ ထုတ်ပယ်ရန် ကော်မတီ၏ ပုံမှန်အစည်းအဝေး သို့မဟုတ် အထူးအစည်းအဝေး သို့ တင်ပြဆောင်ရွက်ရမည်။

အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများ

၂၄။ (က) အုပ်ချုပ်ရေးမှူးသည် အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းတင်သူအဖြစ် ဆောင်ရွက်ရမည်။

(ခ) အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းအားလုံးကို အုပ်ချုပ်ရေးမှူးက စနစ်တကျ မှတ်တမ်းတင် သိမ်းဆည်းရမည်။

(iii) approve the amount of funds to be used for the activities specified by the Committee.

Qualifications, Duties and Powers of the Committee Vice–Chairperson

9. Qualifications, Duties and Powers of the Committee Vice–Chairperson are as follows:

(a) **Qualifications of the Committee Vice–Chairperson**

He or she shall:

(i) have over 20 years of professional experience in the related field;

(ii) be loyal to the country and the nationalities;

(iii) be the one who has not been convicted of any ethical offense.

(b) **Duties and Powers of the Committee Vice–Chairperson**

He or she shall:

(i) be able to take responsibility when acting on behalf of the Committee Chairperson;

(ii) provide support and advice the Committee Chairperson to succeed in the works;

(iii) coordinate with each other of the Committee members on behalf of the Committee Chairperson.

အခန်း (၇)
ကော်မတီ အစည်းအဝေးများ

အစည်းအဝေးများ

၁၉။(က) ကော်မတီ၏ ပုံမှန် အစည်းအဝေးကို သုံးလလျှင် တစ်ကြိမ် ကျင်းပနိုင်သည်။

(ခ) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီသည် ကော်မတီဝင် ဦးရေ၏ အနည်းဆုံးသုံးပုံနှစ်ပုံ အရေအတွက်က တရားဝင်စာဖြင့် အထူး အစည်းအဝေး ကျင်းပပြုလုပ်ပေးရန် တင်ပြလာပါက တင်ပြ ချက်များလက်ခံရရှိသည့်နေ့ရက်မှ ၁၄ ရက်အတွင်း ကော်မတီ ၏ အထူးအစည်းအဝေး ခေါ်ယူနိုင်သည်။ အနည်းဆုံး ကော်မတီဝင် ထက်ဝက်ကျော်တက်ရောက်လျှင် အစည်းအဝေး အထမြောက်သည်။

အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီအစည်းအဝေး

၂၀။ အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ အစည်းအဝေးကို ဥပဒေပုဒ်မ ၂၇ ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်နှင့်အညီ ခေါ်ယူကျင်းပနိုင်သည်။

အဖွဲ့ခွဲများအစည်းအဝေး

၂၁။ အဖွဲ့ခွဲများ၏ ညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးများကို လိုအပ်လျှင်လိုအပ်သလို ကျင်းပနိုင်သည်။

၂၂။ ကော်မတီအစည်းအဝေး၊ အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီအစည်း အဝေးနှင့် အဖွဲ့ခွဲအစည်းအဝေးများ၏ ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ချက်များကို ကန့်သတ်အဆင့် သတ်မှတ်ရမည်။

Qualifications and Duties of the Committee Secretary

10. Qualifications and Duties of the Committee Secretary are as follows:

(a) **Qualifications of the Committee Secretary**

He or she shall:

(i) have at least 20 years of professional experience in the related field;

(ii) have the qualifications specified in clauses (2) and (3) of subrule (a) of rule 8.

(b) **Duties of the Committee Secretary**

He or she shall:

(i) arrange systematically for the meetings of the Executive Committee;

(ii) obtain the decision at meeting of the Executive Committee for the submissions of each sub–committee;

(iii) oversee and manage the Committee office;

(iv) sign and issue the Executive Committee’s orders and directives with the approval of the chairperson;

(v) compile the funding requirements of each sub–committee and coordinate with the treasurer and submit it to the chairperson.

ဘာသာရပ်အလိုက် စုစည်းကာ သက်ဆိုင်ရာ ပညာရှင်များဖြင့် အောက်ဖော်ပြပါ အဖွဲ့ခွဲများအပါအဝင် နည်းပညာဆိုင်ရာ အဖွဲ့ခွဲများကို လိုအပ်သလို ဖွဲ့စည်းရမည်–

(၁) တမံကြီးများဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲမှု စနစ်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့ခွဲ၊

(၂) တမံကြီးများဆိုင်ရာ စီမံကိန်းနှင့် ဒီဇိုင်းပုံစံ စနစ်အဖွဲ့ခွဲ၊

(၃) တမံကြီးများဆိုင်ရာ ခိုင်ခံ့လုံခြုံ စိတ်ချရမှု စစ်ဆေးရေး အဖွဲ့ခွဲ၊

(၄) တမံကြီးများဆိုင်ရာ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်နှင့် လူမှု ပတ်ဝန်းကျင်တို့အပေါ်သက်ရောက်ခြင်းအတွက် ဆန်းစစ်မှုဆိုင်ရာ အဖွဲ့ခွဲ၊

(၅) တမံကြီးများဆိုင်ရာ သုတေသန၊ လေ့ကျင့်ရေးနှင့် နည်းပညာ ဖြန့်ဝေမှုအဖွဲ့ခွဲ။

(ခ) အခြားလိုအပ်သော နည်းပညာဆိုင်ရာ အဖွဲ့ခွဲများကို အင်ဂျင်နီယာများ၊ ပညာရှင်များဖြင့် တိုးချဲ့ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။

(ဂ) နည်းပညာဆိုင်ရာအဖွဲ့ခွဲများကိုအလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင် တစ်ဦးဦးက ဦးဆောင်လျက် ခုနစ်ဦးထက် မပိုသော ကော်မတီ အဖွဲ့ဝင်များဖြင့် ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။

Qualifications and Duties of the Committee Joint Secretaries

11. Qualifications and duties of the Committee Joint Secretaries are as follows:

(a) **Qualifications of the Committee Joint Secretary**

He or she shall:

(i) have at least 20 years of professional experience in the related field;

(ii) have the qualifications specified in clauses (2) and (3) of subrule (a) of rule 8.

(b) **Duties of the Committee Joint Secretary**

He or she shall provide assistance, and advice for the Secretary in connection with the duties of the Secretary.

Qualifications and Duties of the Committee Treasurer

12. Qualifications and Duties of the Committee Treasurer are as follows:

(a) **Qualifications of the Committee Treasurer**

He or she shall:

(i) have at least 20 years of professional experience in the related field;

(ii) have the qualifications specified in clauses (2) and (3) of subrule (a) of rule 8.

(ခ) **အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီဝင်များ၏ တာဝန်များ**

အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်တိုင်းသည် အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီက ဖွဲ့စည်းသော အဖွဲ့ခွဲ တစ်ရပ်ရပ် သို့မဟုတ် တစ်ရပ်ထက်ပိုသော အဖွဲ့ခွဲများတွင် တာဝန်ပေးပါက ထမ်းဆောင်ရမည်။

အစားထိုးရွေးချယ်တာဝန်ပေးအပ်ခြင်း

၁၆။ အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီဝင်တစ်ဦးဦး လစ်လပ်သွားပါက အစားထိုး ရွေးချယ်နိုင်ရန် အနီးစပ်ဆုံး ပုံမှန်အစည်းအဝေး ကျင်းပချိန်တွင် တက်ရောက်သူ ကော်မတီဝင်များ၏ ထက်ဝက်ကျော် ဆန္ဒမဲဖြင့် ရွေးချယ် တာဝန်ပေးအပ်ရမည်။

အခန်း(၆)
အဖွဲ့ခွဲများဖွဲ့စည်းခြင်း

ဒေသတွင်းအဖွဲ့ခွဲများ

၁၇။ အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီသည် ဒေသတွင်း အဖွဲ့ခွဲများကို အနည်းဆုံး တင်းပြည့် အဖွဲ့ဝင် ၁၅ ဦး ရှိလျှင် အဖွဲ့ခွဲ အမှုဆောင် အဖွဲ့ဝင် သုံးဦးဖြင့် လည်းကောင်း၊ ၃၀ ဦးနှင့် အထက်ရှိလျှင် အဖွဲ့ခွဲ အမှုဆောင် ငါးဦးဖြင့်လည်းကောင်း ဖွဲ့စည်းရမည်။

နည်းပညာဆိုင်ရာ အဖွဲ့ခွဲများ

၁၈။(က) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီသည် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာတမံကြီး များ ကော်မရှင်၏ နည်းပညာဆိုင်ရာ အဖွဲ့များကို အခြေခံ၍

(b) **Duties of the Committee Treasurer**

He or she shall:

(i) submit all incomes, expenditure, balance and budget estimation at every Executive Committee meeting;

(ii) supervise the accounting staff for the correct performance of all of the financial affairs of the Committee in accordance with the existing law, rules, and regulations;

(iii) supervise preparing and keeping of the financial statistics and ledgers to be correct;

(iv) supervise remitting of the receipts to the bank on time, and financial transaction to be systematic.

Qualifications and Duties of the Committee Auditor

13. Qualifications and duties of the Committee Auditor are as follows:

(a) **Qualifications of the Committee Auditor**

He or she shall:

(i) have at least 20 years of work experience in the field of accounting;

(ii) have the qualifications specified in clauses (2) and (3) of subrule (a) of rule 8.

(ခ) **ကော်မတီစာရင်းစစ်၏ တာဝန်များ**

ကော်မတီ၏ ဘဏ္ဍာရငွေ၊ သုံးငွေများကို တည်ဆဲပြဋ္ဌာန်းထားသော ဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်းများ၊ ငွေစာရင်းလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ သုံးစွဲခြင်း ရှိ မရှိ အခါအားလျော်စွာ စစ်ဆေး၍ အနည်းဆုံးခြောက်လလျှင်တစ်ကြိမ် စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်အစီရင်ခံစာကို အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီသို့ တင်ပြရမည်။

လုပ်ငန်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ဝင်များ၏ အရည်အချင်း

၁၄။ လုပ်ငန်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ဝင်များ၏ အရည်အချင်းသည် နည်းဥပဒေ ၁၅ နည်းဥပဒေခွဲ (က)ပါ အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီဝင်များ၏ အရည်အချင်းပါ သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီရမည်။

အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များ၏ အရည်အချင်းနှင့် တာဝန်များ

၁၅။ အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင်များ၏ အရည်အချင်းနှင့် တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်-

(က) **အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီဝင်များ၏ အရည်အချင်းများ**

(၁) ပညာရပ်နယ်ပယ်တွင် လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံအနည်းဆုံး ၁၅ နှစ်ရှိသူ ဖြစ်ရမည်။

(၂) နည်းဥပဒေ ၈ နည်းဥပဒေခွဲ (က) နည်းဥပဒေခွဲငယ် (၂)၊ (၃) တို့တွင် သတ်မှတ်ထားသော အရည်အချင်းများနှင့် ပြည့်စုံသူ ဖြစ်ရမည်။

(b) **Duties of the Committee Auditor**

He or she shall audit the Committee's budget and expenditures from time to time whether it is used in accordance with the existing financial regulations and accounting procedures and report the findings once in six months to the Executive Committee.

Qualifications of the members of the Work Inspection Board

14. Qualifications of the members of the Work Inspection Board shall be in accordance with the qualifications of the members of the Executive Committee under subrule (a) of rule 15.

Qualifications and Duties of the Executive Committee members

15. Qualifications and duties of the Executive Committee members are as follows:

(a) **Qualifications of the Executive Committee members**

A member shall:

(i) have at least 15 years of professional experience in the related field;

(ii) have the qualifications specified in clauses (2) and (3) of subrule (a) of rule 8.

(ခ) **ကော်မတီဘဏ္ဍာရေးမှူး၏ တာဝန်များ**

(၁) အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့အစည်းအဝေးတိုင်းတွင် ဘဏ္ဍာငွေရရှိမှု၊ သုံးစွဲမှု၊လက်ကျန်ငွေနှင့် သုံးစွဲရန် လျာထားချက်များကို တင်ပြရမည်။

(၂) ကော်မတီ၏ ဘဏ္ဍာရေးကိစ္စအဝဝကို တည်ဆဲဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းနှင့် အညီ တိကျမှန်ကန်စွာ ဆောင်ရွက်ရေးအတွက် ငွေစာရင်းဝန်ထမ်းကို ကြီးကြပ်ရမည်။

(၃) ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ စာရင်းအင်းများ၊ လယ်ဂျာများ တိကျမှန်ကန်စွာရေးသွင်းထိန်းသိမ်းမှုကို ကြီးကြပ်စိစစ်ရမည်။

(၄) ရငွေများကိုဘဏ်သို့ အချိန်မီ ပေးသွင်းရေးနှင့် ဘဏ်ငွေသွင်း၊ ငွေထုတ်လုပ်ငန်းများ စနစ်တကျရှိရေးအတွက် ကြပ်မတ်ဆောင်ရွက်ရမည်။

ကော်မတီစာရင်းစစ်၏အရည်အချင်းနှင့် တာဝန်များ

၁၃။ ကော်မတီစာရင်းစစ်၏ အရည်အချင်းနှင့် တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်-

(က) **ကော်မတီစာရင်းစစ်၏ အရည်အချင်းများ**

(၁) ငွေစာရင်း ပညာရပ်နယ်ပယ်တွင် လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံ အနည်းဆုံး ၂၀ နှစ် ရှိသူ ဖြစ်ရမည်။

(၂) နည်းဥပဒေ ၈ နည်းဥပဒေခွဲ (က) နည်းဥပဒေခွဲငယ် (၂)၊ (၃) တို့တွင် သတ်မှတ်ထားသော အရည်အချင်းများနှင့် ပြည့်စုံသူ ဖြစ်ရမည်။

(b) **Duties of the Executive Committee members**

Each member of the Executive Committee shall serve on one or more of the sub–committee formed by the Executive Committee if assigned.

Substitution of Duties Assignment

16. In the event of a vacancy for a member of the Executive Committee, the vacancy shall be filled by more than half of the votes of the present members of the committee at the nearest regular meeting.

Chapter VI

Formation of sub–committee

Regional sub–committee

17. The Executive Committee shall form each regional sub–committee with three members if there are at least 15 full sub–committee members and shall form regional sub–committee with five members if there are 30 full regional sub–committee members.

Technical sub–committee

18. (a) The Executive Committee shall compile and form the following technical sub–committee with relevant

ကော်မတီတွဲဖက်အတွင်းရေးမှူးများ၏ အရည်အချင်းနှင့် တာဝန်များ

၁၁။ ကော်မတီ တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူးများ၏ အရည်အချင်းနှင့် တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်–

(က) **ကော်မတီ တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူး၏ အရည်အချင်းများ**

(၁) ပညာရပ်နယ်ပယ်တွင် လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံ အနည်းဆုံး ၂၀ နှစ် ရှိသူ ဖြစ်ရမည်။

(၂) နည်းဥပဒေ ၈ နည်းဥပဒေခွဲ (က) နည်းဥပဒေခွဲငယ် (၂)၊ (၃) တို့တွင် သတ်မှတ်ထားသော အရည်အချင်းများနှင့် ပြည့်စုံသူ ဖြစ်ရမည်။

(ခ) **ကော်မတီတွဲဖက်အတွင်းရေးမှူး၏ တာဝန်များ**

အတွင်းရေးမှူး၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အကြံဉာဏ်ပေးခြင်း၊ အကူအညီပေးခြင်းပြုရမည်။

ကော်မတီဘဏ္ဍာရေးမှူး၏ အရည်အချင်းနှင့် တာဝန်များ

၁၂။ ကော်မတီဘဏ္ဍာရေးမှူး၏ အရည်အချင်းနှင့် တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်–

(က) **ကော်မတီဘဏ္ဍာရေးမှူး၏ အရည်အချင်းများ**

(၁) ပညာရပ်နယ်ပယ်တွင်လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံအနည်းဆုံး ၂၀ နှစ် ရှိသူ ဖြစ်ရမည်။

(၂) နည်းဥပဒေ ၈ နည်းဥပဒေခွဲ (က) နည်းဥပဒေခွဲငယ် (၂)၊ (၃) တို့တွင် သတ်မှတ်ထားသော အရည်အချင်းများနှင့် ပြည့်စုံသူ ဖြစ်ရမည်။

technicians, based on the technical bodies of the International Commission on Large Dams as needed:

(i) Management sub–committee for Large Dam

(ii) Planning and Design sub–committee for Large Dam

(iii) Safety and Inspection sub–committee for Large Dam

(iv) Environment and socio–environment Impact Assessment sub–committee for Large Dam

(v) Research, Training and Technical sub–committee for Large Dam.

(b) Other necessary technical sub–committee can be formed and expanded with engineers and experts.

(c) Technical sub–committee can be formed with no more than seven Committee members, headed by an Executive Committee member.

ကော်မတီအတွင်းရေးမှူး၏အရည်အချင်း နှင့် တာဝန်များ

၁၀။ ကော်မတီအတွင်းရေးမှူး၏ အရည်အချင်းနှင့် တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်သည်-

(က) **ကော်မတီအတွင်းရေးမှူး၏ အရည်အချင်းများ**

(၁) ပညာရပ်နယ်ပယ်တွင် လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံ အနည်းဆုံး ၂၀ နှစ်ရှိသူ ဖြစ်ရမည်။

(၂) နည်းဥပဒေ ၈ နည်းဥပဒေခွဲ (က) နည်းဥပဒေခွဲငယ် (၂)၊ (၃) တို့တွင် သတ်မှတ်ထားသော အရည်အချင်းများနှင့် ပြည့်စုံသူဖြစ်ရမည်။

(ခ) **ကော်မတီအတွင်းရေးမှူး၏ တာဝန်များ**

(၁) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီ၏ အစည်းအဝေးများ စနစ်တကျ ဖြစ်စေရေးအတွက် စီမံရမည်။

(၂) အဖွဲ့ခွဲအသီးသီး၏ တင်ပြချက်များကို အလုပ်အမှုဆောင် ကော်မတီတွင် ဆုံးဖြတ်ချက် ရယူပေးရမည်။

(၃) ရုံးအဖွဲ့ကိုကြီးကြပ် စီမံခန့်ခွဲရမည်။

(၄) ကော်မတီ၏ အမိန့်နှင့်ညွှန်ကြားချက်များကို ဥက္ကဋ္ဌ၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် လက်မှတ်ရေးထိုး ထုတ်ပြန်ရမည်။

(၅) အဖွဲ့ခွဲ အသီးသီး၏ ရန်ပုံငွေ လိုအပ်ချက်များကိုစုစည်း၍ ဘဏ္ဍာရေးမှူးနှင့် ညှိနှိုင်းပြီး ဥက္ကဋ္ဌထံ တင်ပြရမည်။

Chapter VII

Committee meetings

Meetings

19. (a) The regular meeting of the Committee may be convened once every three months.

(b) The Executive Committee shall convene a special meeting of the Committee within 14 days from the date of receipt of an official letter requesting to hold a special meeting submitted by at least two–thirds of the Committee members. The presence of more than half of the Committee members constitutes a quorum at the meeting.

Executive Committee Meeting

20. The meeting of the Executive Committee may be convened in accordance with the provisions of section 27 of the law.

Meeting of the sub–committees

21. Coordinating meetings of the divisions may be convened as may be necessary.

22. The discussions and decisions of the Committee Meeting, Executive Committee Meeting, and Meeting of the sub–committee shall be set as restriction level.

(၃) ကော်မတီက သတ်မှတ်ထားသည့် လုပ်ငန်းများအတွက် သုံးစွဲရန် ရန်ပုံငွေပမာဏကို ခွင့်ပြုနိုင်သည်။

ကော်မတီဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ၏ အရည်အချင်း၊ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များ

၉။ ကော်မတီ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ၏ အရည်အချင်း၊ တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်သည်-

(က) **ကော်မတီ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ၏ အရည်အချင်းများ**

(၁) ပညာရပ်နယ်ပယ်တွင် လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံ ၂၀ နှစ်အထက်ရှိသူ ဖြစ်ရမည်။

(၂) တိုင်းပြည်နှင့်လူမျိုးအပေါ် သစ္စာစောင့်သိ ရှိသေသူဖြစ်ရမည်။

(၃) ကိုယ်ကျင့်တရားနှင့်ဆိုင်သည့် ပြစ်ဒဏ်ကျခံခဲ့ခြင်းမရှိသူဖြစ်ရမည်။

(ခ) **ကော်မတီ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ၏ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များ**

(၁) ကော်မတီ ဥက္ကဋ္ဌကိုယ်စား တာဝန်ကျရောက်လာလျှင် တာဝန်ယူဆောင်ရွက်နိုင်သူ ဖြစ်ရမည်။

(၂) လုပ်ငန်းများအောင်မြင်စေရေးအတွက် ကော်မတီဥက္ကဋ္ဌအား အကြံဉာဏ်များပေးခြင်း၊ အထောက်အကူများပြုခြင်း လုပ်ဆောင်ရမည်။

(၃) ကော်မတီဥက္ကဋ္ဌကိုယ်စား ကော်မတီဝင် အချင်းချင်း ညှိနှိုင်းပေါင်းစပ်ပေးရမည်။

Invitation

23. (a) The Office in–charge of the Committee shall state the date, time and venue of the meeting and the issues that discussed in the meeting, and shall invite in writing at least three days prior to the meeting.

(b) The decisions made at that meeting shall not be void because of failure of any member to attend the meeting for not receiving any invitation due to various reasons.

(c) A Committee member shall not be absent three consecutive times without a valid reason. In the event of three consecutive unauthorized absences, the Committee shall issue the first recorded notice. Subsequent absences shall be reported to the regular meeting of the Committee or the special meeting of the Committee to expel that member from the Committee member.

Meeting Minutes

24. (a) The Office in–charge of the Committee shall act as the meeting recorder.

(b) All minutes of the meeting shall be systematically recorded and kept by the Office in–charge of the Committee.

ထုတ်ပြန်ထားသည့် စာစဉ်များကို မှီငြမ်း၍ အကြံပြုထောက်ခံ ချက်များပေးရမည်။

အခန်း (၅)

ကော်မတီဝင်များ၏ အရည်အချင်း၊ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များ

ကော်မတီဥက္ကဋ္ဌ၏ အရည်အချင်း၊ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များ

၈။ ကော်မတီဥက္ကဋ္ဌ၏အရည်အချင်း၊ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်–

(က) **ကော်မတီဥက္ကဋ္ဌ၏ အရည်အချင်းများ**

(၁) ပညာရပ်နယ်ပယ်တွင် လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံအနည်းဆုံး ၂၅ နှစ်ရှိသူ ဖြစ်ရမည်။

(၂) တိုင်းပြည်နှင့်လူမျိုးအပေါ် သစ္စာစောင့်သိ ရှိသေသူဖြစ်ရမည်။

(၃) ကိုယ်ကျင့်တရားနှင့်ဆိုင်သည့် ပြစ်ဒဏ်ကျခံခဲ့ခြင်း မရှိသူဖြစ်ရမည်။

(ခ) **ကော်မတီဥက္ကဋ္ဌ၏ တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များ**

(၁) ကော်မတီအစည်းအဝေးများနှင့် အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ အစည်းအဝေးများတွင် သဘာပတိ အဖြစ် တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရမည်။

(၂) ကော်မတီရန်ပုံငွေများကို တည်ဆဲဘဏ္ဍာရေးစည်းမျဉ်းများ၊ ညွှန်ကြားချက်များနှင့်အညီ စီမံခန့်ခွဲရမည်။

(c) At the end of each meeting, the Office in–charge of the Committee shall distribute the circular copy of the draft minutes of the meeting to all attendees, with a deadline to approve the meeting.

(d) Minutes of the meeting shall be deemed to be evidence of all the decisions made at the meeting.

Voting

25. Any issue arising from the meeting can be decided by raising hands of the majority of the attendees. However, if one of the attendees in the meeting request to record, the list of supporters, objectors and neutrals shall be recorded in the minutes of the meeting.

Submission of financial statements

26. At the Executive Committee meetings, the treasurer shall submit financial statements as follows:

(a) the Committee's budget and expenditure until the end of the month before the meeting, during the current financial year;

တိုင်းတာခြင်း၊ ဇလဗေဒအချက်အလက်များ ရယူစုဆောင်းခြင်း၊ အင်ဂျင်နီယာ ဘူမိဗေဒ စူးစမ်းလေ့လာခြင်း၊ ရေ မြေ ကွန်ကရစ် ကျောက် စူးစမ်းရှာဖွေစမ်းသပ်ခြင်း၊ ငလျင်ဒဏ်သက်ရောက်မှု စူးစမ်းလေ့လာခြင်း၊ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်နှင့်လူမှုပတ်ဝန်းကျင်တို့အပေါ် သက်ရောက်မှု ဆန်းစစ်လေ့လာခြင်း၊ စီမံကိန်းအတွက် လုပ်ငန်းကာလ အပိုင်းအခြားအလိုက်လုပ်အား၊ အဓိက တည်ဆောက်ရေးလုပ်ငန်းသုံး ပစ္စည်းများ၊ စက်၊ ယန္တရား၊ ယာဉ်၊ စက်ကိရိယာပစ္စည်းများ လိုအပ်ချက်၊ ဘဏ္ဍာနှစ်အလိုက် ပြည်တွင်း သုံးငွေနှင့် နိုင်ငံခြားသုံးငွေလိုအပ်ချက်၊ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုအပေါ် အကျိုးအမြတ်ပြန်ပေါ်နှုန်း၊ အရင်းကြေမည့်ကာလ စစ်ဆေးတွက်ချက်မှု စသည်များနှင့်အတူ သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းဌာန၊ လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းများက ပြည့်စုံစွာ တင်ပြရမည့် အစီရင်ခံစာများနှင့် မူလ သို့မဟုတ် ပြုပြင်ပြီး စီမံကိန်းလုပ်ငန်းခန့်မှန်းခြေစာရင်းများကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ စိစစ်ပြီးအကြံပြု ထောက်ခံချက်များပေးရမည်။

(ဂ) တည်ဆောက်ပြီး တမံကြီးများနှင့် ဆက်စပ် ရေအားအဆောက်အအုံများ၏ ကြံ့ခိုင်လုံခြုံ စိတ်ချရမှု၊ ဆက်စပ်လုပ်ငန်းများလည်ပတ်အသုံးချမှုများအတွက် ဌာနဆိုင်ရာမှ ထုတ်ပြန်ထားသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း၊ နည်းဥပဒေများ၊ စာစဉ်များနှင့်အညီ ပြင်ဆင်ထိန်းသိမ်းရေး လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ထားရှိမှု အခြေအနေများကို ဦးစားပေးလုပ်ငန်းများအလိုက် ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးပြီး အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ တမံကြီးများ ကော်မရှင်မှ

(b) The balance sheet at the end of the month before the meeting.

Chapter VIII

Forming of the Secretary Board

Secretary Board

27. To access information and to perform the office work of the Committee, the Secretary Board shall be formed as follows:

(a)	Office in–charge	1 person
(b)	Assistant Office in–charge	1 person
(c)	Accountant	1 person
(d)	Employees as per requirement according to works	–

Office in–charge

28. **Duties and Obligations of the Office in–charge**

Duties and Obligations of the office in–charge are as follows:

(a) to accept and scrutinize the applications submitted as members of the Committee, in accordance with the law and rules, and submit to the Committee;

(b) to register and compile the registration list if approved by the Committee in accordance with the provisions of the Committee membership;

အခန်း(၄)
ကော်မတီ၏တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များ

၇။ ကော်မတီသည် ဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၇၊ ၁၈ တို့ပါ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များအရ သက်ဆိုင်ရာ ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးဌာနများနှင့် လုပ်ငန်းဌာန၊ အဖွဲ့အစည်းတို့မှ စိစစ်ပေးရန် တောင်းဆိုလာလျှင် –

(က) အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာတမံကြီးများ ကော်မရှင်က ထုတ်ပြန်ထားပြီးဖြစ်သော စာစဉ်များပါ နိယာမများ၊ သုတေသနပြုလေ့လာတွေ့ရှိချက်များအပေါ် မှီငြမ်းထုတ်ပြန်ထားသည့် ညွှန်ကြားချက်များအတိုင်း ပညာရပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်များ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ တမံကြီးများကို လေ့လာစိစစ်ခြင်း၊ တည်ဆောက်ခြင်း၊ နည်းဗျူဟာများ ချမှတ်ခြင်း၊ ဆက်စပ်စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် အသုံးချခြင်းတို့အပေါ် လိုအပ်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကို တမံကြီးများနှင့် အဓိက ဆက်စပ်သည့် ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးဌာနများ၏ အုပ်ချုပ်မှုအောက်ရှိ ဦးစီးဌာန၊ လုပ်ငန်းဌာန၊ အဖွဲ့အစည်းတို့ထံမှ တောင်းခံစိစစ်၍ အကြံပြုချက်များပေးရမည်။

(ခ) တည်ဆောက်ပြီး၊ တည်ဆောက်ဆဲ၊ တည်ဆောက်မည့် တမံကြီးများနှင့် ဆက်စပ် ရေအားအဆောက်အအုံများ၊ ဆက်စပ် လုပ်ငန်းများ၏ စီမံကိန်းဖြစ်မြောက်နိုင်စွမ်း အစီရင်ခံစာ၊ အသေးစိတ် ဒီဇိုင်းအစီရင်ခံစာနှင့် စီမံကိန်း ခန့်မှန်းခြေစာရင်းများပြုစုရာတွင် ထည့်သွင်းပါရှိရမည့် မြေပြင်

(c) to issue the identity card or membership card of the Myanmar National Committee on Large Dams with the permission of the Committee;

(d) to submit registration lists to the Committee and obtaining the Committee's approval. Publishing the registration list from time to time;

(e) to compile, record, and collect the information of Large Dams, dissemination to relevant organizations and Committee members;

(f) to oversee the activities of the office;

(g) to invite and convene Committee meetings and Executive Committee meetings;

(h) to act as a recorder at the Committee meetings and Executive Committee meetings;

(i) to keep meeting minutes;

(j) to maintain securely the private seal, office seal, including office files, case files, and records of the office of the Committee and Executive Committee;

(၁) တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူး နှစ်ဦးအဖြစ် တမံကြီးများနှင့် အဓိကဆက်စပ်သည့်ဆည်မြောင်းဝန်ထမ်းများအနက်မှ ဝါရင့်အင်ဂျင်နီယာတစ်ဦးနှင့် ရေအားလျှပ်စစ်ဝန်ထမ်းများအနက်မှ ဝါရင့်အင်ဂျင်နီယာ တစ်ဦး၊

(၂) စာရင်းစစ် တစ်ဦးအဖြစ် ဝါရင့်အင်ဂျင်နီယာများ သို့မဟုတ် ပညာရှင်များအနက်မှ တစ်ဦး။

(ဇ) ကော်မတီသည် အမည်စာရင်းတင်သွင်းလွှာများကို စိစစ်၍ သက်ဆိုင်ရာရာထူးနေရာများအလိုက် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများ အမည်စာရင်းကို ထုတ်ပြန်ကြေညာရမည်။

(ဈ) ကော်မတီဝင်များသည် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းအမည်စာရင်းမှ သက်ဆိုင်ရာ ရာထူးနေရာများအလိုက် မိမိနှစ်သက်သူကို လျှို့ဝှက်ဆန္ဒမဲပေးရမည်။

(ည) ကော်မတီသည် လျှို့ဝှက်မဲစနစ်ဖြင့် ပေးထားသော ဆန္ဒမဲများကို ကော်မတီဝင်များ ရှေ့မှောက်တွင် ရေတွက်ပြီး မဲအများဆုံးရသော ကော်မတီဝင်များအား ရွေးချယ်ခံရသော ရာထူးနေရာများအလိုက် ကြေညာရမည်။ အကယ်၍ ဆန္ဒမဲ တူညီနေပါက နာယကအဖွဲ့၏ ဆန္ဒမဲဖြင့် ရွေးချယ် တင်မြှောက်ရမည်။

(k) to perform the duties assigned by the Committee and Executive Committee and report the operating conditions from time to time.

Assistant Office in–charge

29. Assistant Office in–charge shall be accountable to the Office in–charge.

Accountant

30. The Accountant shall be accountable to the treasurer and be accountable for the Committee's financial matters.

Chapter IX

Fund Raising and Expenditure

31. The fund of the Committee shall be established with the following funds:

(a) Member fees, contributions, annual fees and overdue fees;

(b) Funding from external individuals and organizations, including donations and grants from local and international organizations and donors;

(c) Receiving revenues from professional services related to large dams, including the grants received from

(င) ကျန်ကော်မတီဝင် ၄၀ ဦး အနက်မှ အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင် ၁၀ ဦးကို ကော်မတီဝင်များကအောက်ဖော်ပြပါအချိုးအစားအတိုင်း ဆန္ဒမဲပေး၍ ရွေးကောက်တင်မြှောက်တာဝန်ပေးအပ်ရမည် -

(၁) ဆည်မြောင်းဝန်ထမ်းများ ၃ ဦး

(၂) ရေအားလျှပ်စစ်ဝန်ထမ်းများ ၂ ဦး

(၃) ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးဦးစီးဌာန ၁ ဦး

(၄) ရန်ကုန်နည်းပညာတက္ကသိုလ် ၁ ဦး

(၅) တမံကြီးများနှင့်ဆက်စပ်သည့် ပုဂ္ဂလိကကုမ္ပဏီအဖွဲ့အစည်းများ ၁ ဦး

(၆) တမံကြီးများနှင့်ဆက်စပ်သည့်ဝါရင့်ပညာရှင်များ ၂ ဦး

(စ) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင် ၁၅ ဦးကို ကော်မတီဝင်များ၏ ဆန္ဒမဲဖြင့် ရွေးချယ်တာဝန်ပေးအပ်ရာတွင် ယင်းနေ့ရက်နှင့် အချိန်တွင် မပျက်မကွက် တက်ရောက်သူကိုသာ ဆန္ဒမဲဖြင့် ရွေးကောက် တင်မြှောက်ရမည်။

(ဆ) အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဝင် ၁၀ ဦးအနက်မှ တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူး နှစ်ဦးနှင့်စာရင်းစစ်တစ်ဦးတို့ကို ကော်မတီဝင်များ၏ဆန္ဒမဲဖြင့် အောက်ပါအတိုင်း ရွေးချယ်တင်မြှောက်တာဝန်ပေးအပ်ရမည် -

Committee members' professional research activities under the supervision of the Committee.

32. The Committee:

(a) shall try to stand separately with its own funds.

(b) may submit to incur expenses from the Union Fund with the approval of the Union Government through the Ministry if it is not sufficient for standing with its own fund for effective implementation of activities, in accordance with subsection (b) of section 30 of Law.

(c) shall describe in full reason when submitting a request under sub–rule (b).

(d) May request the Union Fund, in paying the annual fee to the International Commission on Large Dams in foreign currency, subject to the approval of the Union Government through the relevant Ministry.

အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီဖွဲ့စည်းခြင်း

၆။ အလုပ်အမှုဆောင်ကော်မတီကို ဥပဒေပုဒ်မ ၇ အရ ရွေးကောက်တင်မြှောက်ထားသူအဖွဲ့ဝင် ၁၅ ဦးဖြင့် ဖွဲ့စည်းရမည်။ ယင်းသို့ ဖွဲ့စည်းရာတွင်–

(က) ကော်မတီ၏ ဥက္ကဋ္ဌ ကို ဆည်မြောင်းဝန်ထမ်းများနှင့် ရေအားလျှပ်စစ်ဝန်ထမ်းများအနက်မှ အလုပ်ကျ ဝါရင့်အင်ဂျင်နီယာ တစ်ဦးဦးအား ကော်မတီဝင်များ၏ ဆန္ဒမဲဖြင့် ရွေးကောက်တင်မြှောက်တာဝန်ပေးအပ်ရမည်။ ကော်မတီ၏ ဥက္ကဋ္ဌသည် ညီလာခံသက်တမ်း နှစ်ခုထက်ပို၍ တာဝန်ထမ်းဆောင်ခြင်း မရှိစေရ။

(ခ) ဒုတိယ ဥက္ကဋ္ဌ နှစ်ဦးကို ဆည်မြောင်းဝန်ထမ်းများအနက်မှ ဝါရင့်အင်ဂျင်နီယာ တစ်ဦးနှင့် ရေအားလျှပ်စစ်ဝန်ထမ်းများအနက်မှဝါရင့်အင်ဂျင်နီယာ တစ်ဦးတို့ကို ကော်မတီဝင်များ၏ ဆန္ဒမဲဖြင့် ရွေးကောက်တင်မြှောက် တာဝန်ပေးအပ်ရမည်။

(ဂ) အတွင်းရေးမှူးကို တမံကြီးများနှင့် အဓိကဆက်စပ်သည့် ဆည်မြောင်းဝန်ထမ်းများနှင့် ရေအားလျှပ်စစ်ဝန်ထမ်းများအနက်မှ ဝါရင့်အင်ဂျင်နီယာတစ်ဦးအား ကော်မတီဝင်များ၏ ဆန္ဒမဲဖြင့် ရွေးကောက်တင်မြှောက်တာဝန်ပေးအပ်ရမည်။

(ဃ) ဘဏ္ဍာရေးမှူးကို တမံကြီးများနှင့် အဓိက ဆက်စပ်သည့် ဆည်မြောင်းဝန်ထမ်းများအနက်မှ ဝါရင့်ပညာရှင်တစ်ဦးအား ကော်မတီဝင်များ၏ ဆန္ဒမဲဖြင့် ရွေးကောက်တင်မြှောက် တာဝန်ပေးအပ်ရမည်။

33. In connection with expenditures, the Committee shall:

(a) open savings account for the revenue of the committee at any bank in Myanmar, including the membership fee, annual fee, donations from local and foreign donors, and saving account and withdrawal shall be carried out in accordance with the existing financial regulations;

(b) compile in a separate list for the expenditures that have been incurred from the Committee's fund and Union fund;

(c) submit the expenditure statements, which shall be systematically drafted in accordance with existing financial regulations and accounting procedures, to the relevant Ministry on a monthly basis in connection with the expenditures that have been incurred from the Union fund;

(d) note down the expenditures that have been incurred from the Union fund and committee fund, in account systematically, and issue the expenditures and balance sheet in accordance with existing financial regulations and accounting procedures;

အောက်ရှိ အောက်ဖော်ပြပါ အစိုးရဌာန၊ အဖွဲ့အစည်းများမှ ရွေးချယ်သည့် နိုင်ငံ့ဝန်ထမ်းများနှင့် အငြိမ်းစားဝန်ထမ်းများအနက် စုစုပေါင်း ၃၇ ဦး၊ ပုဂ္ဂလိက ကုမ္ပဏီအဖွဲ့အစည်းများမှ ၄ ဦး နှင့် ဝါရင့်ပညာရှင်များမှ ၄ ဦး အပါအဝင် စုစုပေါင်း ၄၅ ဦး ထက်မပိုသော ကော်မတီကို အောက်ပါအတိုင်း ဖွဲ့စည်းရမည် –

(က)	ဆည်မြောင်းဝန်ထမ်းများ	၂၀ ဦး
(ခ)	ရေအားလျှပ်စစ်ဝန်ထမ်းများ	၁၀ ဦး
(ဂ)	ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေး ဦးစီးဌာန	၁ ဦး
(ဃ)	သစ်တောဦးစီးဌာန	၁ ဦး
(င)	ရန်ကုန်နည်းပညာတက္ကသိုလ်	၃ ဦး
(စ)	မိုးလေဝသနှင့်ဇလဗေဒညွှန်ကြားမှု ဦးစီးဌာန	၁ ဦး
(ဆ)	ရေအရင်းအမြစ်နှင့် မြစ်ချောင်းများ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးဦးစီးဌာန	၁ ဦး
(ဇ)	တမံကြီးများနှင့်ဆက်စပ်သည့် ပုဂ္ဂလိကကုမ္ပဏီအဖွဲ့အစည်းများ	၄ ဦး
(ဈ)	တမံကြီးများနှင့်ဆက်စပ်သည့် ဝါရင့်ပညာရှင်များ	၄ ဦး

(e) audit the accounts annually by the Audit Office and if needed, shall audit particularly;

(f) make sure that all Cheques shall be signed by the Chairperson, or the Secretary and Treasurer assigned by the Chairperson on his behalf for this purpose.

34. The Committee's accounts shall be prepared in accordance with the existing financial regulations.

35. The Committee shall submit the expenditures that have been borne from the Union funds with report on its activities, to the relevant Ministry within three months after the end of each fiscal year.

36. The Committee may accept donations, movable materials, and immovable materials, technical and other assistance from the following local and foreign organizations:

(a) Any local or foreign organization that is officially registered;

(b) An international organization officially registered in the respective country and that has obtained approval of the relevant embassy if required;

အခန်း(၂)
အထွေထွေညီလာခံကျင်းပခြင်း

၃။ နာယကအဖွဲ့သည် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့က နာယကအဖွဲ့ကို ဖွဲ့စည်းသည့် နေ့ရက်မှ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း တမံကြီးများနှင့် အဓိက ဆက်စပ်သည့် ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးဌာနများ၏ အုပ်ချုပ်မှုအောက်ရှိ လုပ်ငန်းဌာန၊ အဖွဲ့အစည်းများ၊ ကုမ္ပဏီအဖွဲ့အစည်းများမှ ပုဂ္ဂိုလ်များ၊ ယခင်အသင်းအဖွဲ့ စည်းမျဉ်းနှင့်အညီ ဖွဲ့စည်းခဲ့သော မြန်မာနိုင်ငံတမံကြီးများ ဆိုင်ရာ အမျိုးသားကော်မတီတွင် ပါဝင်ကြသည့် အင်ဂျင်နီယာများ၊ ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ ပညာရှင်များကို ဖိတ်ကြား၍ ပထမအကြိမ် အထွေထွေ ညီလာခံကို ကျင်းပပေးရမည်။

၄။ နာယကအဖွဲ့သည် –

(က) အထွေထွေညီလာခံ မကျင်းပမီ ရက်ပေါင်း ၃၀ ကြိုတင်၍ ကော်မတီရုံးအဖွဲ့က ညီလာခံ ကျင်းပရန် စီစဉ်ရမည်။

(ခ) ယင်းအထွေထွေညီလာခံသို့ မြန်မာနိုင်ငံတမံကြီးများဆိုင်ရာ အမျိုးသားကော်မတီတွင် မှတ်ပုံတင်ထားသည့် ကော်မတီ အဖွဲ့ဝင်များအား ဖိတ်ကြားရမည်။

အခန်း(၃)
ကော်မတီဖွဲ့စည်းခြင်း

၅။ နာယကအဖွဲ့က ပထမအကြိမ် အထွေထွေညီလာခံတွင် တမံကြီး များနှင့် အဓိကဆက်စပ်သည့် ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးဌာနများ၏ အုပ်ချုပ်မှု

(c) Any individual from home country or abroad.

37. With regard to the received donations and property, the Committee shall systematically record the name of the donor, address, property and its value, and the date of donation and shall issue the receipt to the donor.

38. To get tax exemption in accordance with the existing law in relation to donations, the Committee may apply for tax exemption to the Ministry of Planning, Finance and Industry through the relevant Ministry.

Chapter X
Miscellaneous

39. The office of Myanmar National Committee on Large Dams shall be established in Yangon Region. Branch offices of the Myanmar National Committee on Large Dams may be established in other Regions or States.

40. With the approval of the Union Government, members of Patron Body who are not the civil service personnel, The Committee members and members of the Executive Committee are entitled to:

မောင်းနှင်ခြင်း၊ အသုံးချခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်းလုပ်ငန်းများကို ဆိုသည်။

(စ) **လုပ်ငန်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့** ဆိုသည်မှာ ဥပဒေပုဒ်မ ၃၃ အရ ကော်မတီက ရွေးချယ်ခန့်ထားသည့် လုပ်ငန်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ ကို ဆိုသည်။

(ဆ) **ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်** ဆိုသည်မှာ ဥပဒေပုဒ်မ ၂၁ နှင့်အညီ ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ခွင့်ပြုထားသည့် ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းကို ဆိုသည်။

(ဇ) **ကော်မတီဝင်** ဆိုသည်မှာ မြန်မာနိုင်ငံတမံကြီးများဆိုင်ရာ အမျိုးသားကော်မတီတွင်ပါဝင်သူကို ဆိုသည်။

(ဈ) **စာစဉ်** ဆိုသည်မှာ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ တမံကြီးများ ကော်မရှင်က နှစ်စဉ်ထုတ်ပြန်သော တမံကြီးများနှင့်သက်ဆိုင်သည့် စာတမ်း၊ လိုက်နာရမည့်အချက်များ၊ အစီရင်ခံတင်ပြချက်များ အပါအဝင် စာတမ်း အထောက်အထားများကို ဆိုသည်။ ယင်းစကားရပ်တွင် မြန်မာနိုင်ငံတမံကြီးများဆိုင်ရာ အမျိုးသား ကော်မတီက နှစ်စဉ်ထုတ်ပြန်သော လိုက်နာရမည့် အချက်များ၊ စာတမ်းများ၊ အစီရင်ခံစာများလည်း ပါဝင်သည်။

(a) the remuneration set by Ministry, from time to time;

(b) the actual travel allowance and the specified daily allowance if they travel on duty.

41. The committee:

(a) shall not use the office seal for any purpose other than the official letters of the Committee.

(b) shall have the right to sue and be sued.

Dr. Aung Thu

Union Minister

Ministry of Agriculture, Livestock and Irrigation

ရုံးအသီးသီးတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်လျက်ရှိသည့်ဝန်ထမ်းများ၊ တာဝန်ထမ်းဆောင်ခဲ့ပြီးနောက် မိမိဆန္ဒအလျောက် ဌာနမှ နုတ်ထွက်ခဲ့သည့် ဝန်ထမ်းများ၊ ဌာနကူးပြောင်းတာဝန် ထမ်းဆောင်ခဲ့သည့် ဝန်ထမ်းများနှင့် အငြိမ်းစားယူခဲ့သည့် ဝန်ထမ်းများကို ဆိုသည်။

(ဂ) **ရေအားလျှပ်စစ်ဝန်ထမ်းများ** ဆိုသည်မှာ လျှပ်စစ်စွမ်းအား စီမံရေးဦးစီးဌာန၊ ရေအားလျှပ်စစ် အကောင်အထည်ဖော်ရေး ဦးစီးဌာနနှင့် လျှပ်စစ်ဓာတ်အား ထုတ်လုပ်ရေးလုပ်ငန်း အုပ်ချုပ်မှု အောက်ရှိရုံးအသီးသီးတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင် လျက်ရှိသည့်ဝန်ထမ်းများ၊ တာဝန်ထမ်းဆောင်ခဲ့ပြီးနောက် မိမိဆန္ဒအလျောက်ဌာနမှ နုတ်ထွက်ခဲ့သည့် ဝန်ထမ်းများ၊ ဌာနကူးပြောင်း တာဝန်ထမ်းဆောင်ခဲ့သည့်ဝန်ထမ်းများနှင့် အငြိမ်းစားယူခဲ့သည့်ဝန်ထမ်းများကိုဆိုသည်။

(ဃ) **ဆက်စပ်ရေအားအဆောက်အအုံများ** ဆိုသည်မှာ ပင်မရေပိုလွှဲ၊ အကူရေပိုလွှဲ၊ အရေးပေါ် ရေပိုလွှဲ၊ ရေထုတ်ပြွန်နှင့် ရေထိန်း မျှော်စင်၊ တမံအောက်ခြေရေထုတ်ပေါက်၊ ရေယူအဆောက် အအုံ၊ ရေလွှဲဥမင်လိုဏ်၊ ရေသွယ်မြောင်း၊ ရေလှုံထိန်းစည်၊ ရေထိန်းကန်၊ ဖိအားနိမ့်ပိုက်လိုင်း၊ ဖိအားမြင့် ပိုက်လိုင်း၊ ရေအားလျှပ်စစ်စက်ရုံနှင့် စက်ရုံရေထုတ်မြောင်းတို့ကိုဆိုသည်။

(င) **ဆက်စပ်လုပ်ငန်းများ** ဆိုသည်မှာ ဆက်စပ်ရေအားအဆောက် အအုံများဆိုင်ရာ ဒီဇိုင်း သတ်မှတ် စံချိန်စံညွှန်းများ၊ ဌာနဆိုင်ရာ နည်းဥပဒေများ နှင့် စည်းမျဉ်းဥပဒေများပါအတိုင်း လည်ပတ်

Letter No. 1/190 (a) (1) (1427/ 2020) (La Sa)

Date – 23 November 2020

Distribution

Office of the President

President Staff Office

Vice President (1) Staff Office

Vice President (2) Staff Office

Office of the Union Government

Office of the Pyidaungsu Hluttaw

Office of the Pyithu Hluttaw

Office of the Amyotha Hluttaw

Supreme Court of the Union

Office of the Constitutional Tribunal of the Union

Office of the Union Election Commission

All Union Ministries

Office of the Attorney General of the Union

Office of the Auditor General of the Union

Office of the Union Civil Service Board

Office of Nay Pyi Taw Council

All offices of Region/State Governments

Central Bank of Myanmar

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ
စိုက်ပျိုးရေး၊ မွေးမြူရေးနှင့် ဆည်မြောင်းဝန်ကြီးဌာန
အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၄၅၃/ ၂၀၂၀
၁၃၈၂ ခုနှစ်၊ တန်ဆောင်မုန်းလဆန်း ၉ ရက်
(၂၀၂၀ ပြည့်နှစ်၊ နိုဝင်ဘာလ ၂၃ ရက်)

ပြည်ထောင်စုသမ္မတ မြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ စိုက်ပျိုးရေး၊ မွေးမြူရေးနှင့် ဆည်မြောင်းဝန်ကြီးဌာနသည် မြန်မာနိုင်ငံတမံကြီးများဆိုင်ရာ အမျိုးသားကော်မတီ ဥပဒေပုဒ်မ ၃၉ ပုဒ်မခွဲ (က) အရ အပ်နှင်းထားသော လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို ကျင့်သုံး၍ ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် အောက်ပါနည်းဥပဒေများကို ထုတ်ပြန်လိုက်သည်။

အခန်း(၁)
အမည်နှင့်အဓိပ္ပာယ်ဖော်ပြချက်

၁။ ဤနည်းဥပဒေများကို မြန်မာနိုင်ငံတမံကြီးများဆိုင်ရာ အမျိုးသားကော်မတီ နည်းဥပဒေများဟု ခေါ်တွင်စေရမည်။

၂။ အောက်ပါ စကားရပ်များသည် ဖော်ပြပါအတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည် -

(က) **ဥပဒေ** ဆိုသည်မှာ မြန်မာနိုင်ငံတမံကြီးများဆိုင်ရာ အမျိုးသားကော်မတီ ဥပဒေကို ဆိုသည်။

(ခ) **ဆည်မြောင်းဝန်ထမ်းများ** ဆိုသည်မှာ ဆည်မြောင်းနှင့်ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန အုပ်ချုပ်မှု အောက်ရှိ

Members of the Myanmar National Committee on Large Dams

Director–General
Department of Printing and Publishing — To be published in Myanmar Gazette Part 1

All Departments under this Ministry

By order

Kyaw Min Oo

Permanent Secretary