

လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်



ရက်စွဲ၊ ၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ ဇူလိုင်လ ရက်

အကြောင်းအရာ။ တည်ဆဲ အလုပ်သမား ဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များ အတိုင်း လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရေး အကြောင်းကြားခြင်း

၁။ စက်ရုံ၊ အလုပ်ရုံများရှိ အလုပ်သမားများ၏ လုပ်ငန်းခွင် ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးနှင့် ကျန်းမာရေး၊ သက်သာချောင်ချိရေး၊ ခွင့်ရက်နှင့် အလုပ်ပိတ်ရက် ရရှိရေး၊ လုပ်ခလစာ နှောင့်နှေး ကြန့်ကြာမှုမရှိဘဲ အချိန်မှန် ပြည့်ဝစွာ ရရှိခံစားနိုင်ရန် ၁၉၅၁ ခုနှစ်၊ အလုပ်ရုံများ အက်ဥပဒေ ၁၉၅၁ ခုနှစ်၊ ခွင့်ရက်နှင့် အလုပ်ပိတ်ရက်အက်ဥပဒေ ၁၉၃၆ ခုနှစ်၊ လုပ်ခပေးရေး အက်ဥပဒေများ ထုတ်ပြန်၍ အောက်ပါ အတိုင်းလိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် ပြဋ္ဌာန်းထားပါသည်။ -

- (က) လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်သည် လုပ်ငန်းစတင် ဖွင့်လှစ် လုပ်ကိုင်ခြင်း မပြုမီ(၁၅)ရက် ကြိုတင်၍ အကြောင်းကြားရန်၊ စက်ရုံကို ခေတ္တ(သို့) အမြဲတမ်း ပိတ်ထားလိုလျှင် တစ်လ ကြိုတင် ၍ အကြောင်းကြားရန်၊
- (ခ) မန်နေဂျာ အသစ်ခန့်ထားခြင်း၊ ပြောင်းလဲခန့်ထားခြင်း ပြုတိုင်း (၇)ရက်အတွင်း အကြောင်းကြားရန်၊ မန်နေဂျာမရှိလျှင် လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်ကို စက်ရုံမန်နေဂျာအဖြစ် မှတ်ယူမည်။
- (ဂ) အလုပ်သမား မှတ်ပုံတင်ထားရှိရန် နှင့် မတော်တဆထိခိုက်မှုကြောင့် အလုပ်မလုပ် နိုင်လျှင်ဖြစ်စေ၊ သေဆုံးလျှင်ဖြစ်စေ၊ ချက်ခြင်းအကြောင်းကြားရမည်။
- (ဃ) လုပ်ငန်းခွင်ရောဂါစွဲကပ်နေပါကလုပ်ငန်းပိုင်ရှင်/မန်နေဂျာမှ လူမှုဖူလုံရေး ဆေးခန်း သို့အကြောင်းကြား၍ အမြဲတမ်းမသန်စွမ်းမှု ပင်စင်ခံစားရရှိရေး ဆက်လက် ဆောင်ရွက် ပေးရန်၊
- (င) လုပ်ငန်းခွင်ရောဂါစွဲကပ်သည်ဟုသံသယရှိပါက သက်ဆိုင်ရာ လူမှုဖူလုံရေးဆေးခန်း အဖွဲ့ဆေးခန်းနှင့် အလုပ်သမားဆေးရုံကြီးသို့ အကြောင်းကြား၍ ဆေးကုသမှုခံယူ ပြီး လုပ်ငန်းခွင်ရောဂါဖြစ်ကြောင်း ထောက်ခံချက်ရယူရန်၊
- (စ) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့တွင် အကျုံးဝင်သော အလုပ်ရုံဖြစ်ပါက ဌာနကြီး ဆေးခန်းအဖြစ် သတ်မှတ်ပြီး လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့မှ ဆေးဝါးထောက်ပံ့မှုရရှိရေး အတွက် ဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်ထားရန်၊
- (ဆ) ကြမ်းခင်းများကို ရက်သတ္တပတ် တစ်ပတ်လျှင် (၁)ကြိမ်ဆေးကြောရန်၊ အတွင်းနံရံ မျက်နှာကြတ်များကို (၁)နှစ် တစ်ကြိမ် ဆေးသုတ်ရန်၊ သင်္ဘောဆေး နှင့် အရောင်တင်ဆီ သုတ်ပါက (၃)နှစ်တစ်ကြိမ် သုတ်ရန်၊

- (ဇ) အလုပ်ရုံအတွင်း သန့်ရှင်းမှု ရှိရေး၊ လေဝင်လေထွက် ကောင်းမွန်ပြီး၊ လေကောင်း လေသန့်ရရှိရေး၊ အပူအအေးမျှတရေး၊ အမှုန်အမွှားနှင့် အခိုးအငွေ့ မရှိစေရေး၊ အလင်းရောင် လုံလောက်စွာရရှိရေး စီမံဆောင်ရွက်ထားရန်၊
- (ဈ) အလုပ်ရုံအတွင်းသန့်ရှင်းသောသောက်ရေ လုံလောက်စွာ ထားရှိရန်နှင့် သောက်ရေ ကို ရေအိမ်နှင့် ပေ(၂၀)အတွင်း မထားရှိရန်၊
- (ည) အိမ်သာကို သန့်ရှင်းစွာ နှင့် သတ်မှတ်လူဦးရေ အချိုးအစား အတိုင်းလုံလောက်စွာ ထားရှိပြီး ကျား/မ ခွဲခြား တည်ဆောက်ပေးရန်၊
- (ဋ) အိမ်သာများကို အလုပ်ခန်းနှင့် တစ်ဆက်တည်း မထားရန်၊ အိမ်သာသန့်ရှင်းရေး အလုပ်သမား လုံလောက်စွာ ထားရှိရန်၊
- (ဌ) အလုပ်သမား(၂၅၀)ကျော်သော အလုပ်ရုံများတွင် အိမ်သာများနှင့် ကျင်ငယ်စွန့်ရာ နေရာများတွင် ကြမ်းပြင်မှ (၃)ပေအမြင့်ထိ ကြွေရည်သုတ်ကျောက်ပြားများ ကပ်ထား ပြီးအနံ့ပျောက်ဆေးများ ဖျန်းထားရန်၊

လုပ်သား	အိမ်သာ အရေအတွက်	လုပ်သား	အိမ်သာ အရေအတွက်
၁၀၀၀ ဦးနှင့်အောက်	၁	၁၀၀၀ ဦးမှ ၁၄၀၀ ဦးကြား	၆
၁၁၀၀ ဦးမှ ၂၅၀၀ ဦးကြား	၂	၁၄၀၀ ဦးမှ ၁၈၀၀ ဦးကြား	၇
၂၆၀၀ ဦးမှ ၅၀၀၀ ဦးကြား	၃	၁၈၀၀ ဦးမှ ၂၂၀၀ ဦးကြား	၈
၅၁၀၀ ဦးမှ ၇၅၀၀ ဦးကြား	၄	၂၂၀၀ ဦးမှ ၂၆၀၀ ဦးကြား	၉
၇၆၀၀ ဦးမှ ၁၀၀၀၀ ဦးကြား	၅	၂၆၀၀ ဦးမှ ၃၀၀၀ ဦးကြား	၁၀

- (၃) လုပ်သား(၃၀၀)ကျော်ပါက လုပ်သားဦးရေ အစား၅၀၊ အပေါင်း၄၊ ရလဒ်အတိုင်း ထားရန်၊ (ဥပမာ-လုပ်သား (၄၀၀)အတွက် ၄၀၀ ÷ ၅၀ = ၈ + ၄ = ၁၂ လုံး)၊
- (ပ) အိမ်သာ အသုံးပြုရန် လုပ်သားဦးရေနှင့် အချိန်ကို ကန့်သတ်မထားရန်၊ လွယ်ကူစွာ သွားလာနိုင်ရေး စီစဉ်ထားရှိရန်၊
- (ဏ) အိမ်သာ အဝင်အဝတွင် ယောက်ျား (သို့မဟုတ်) မိန်းမ စာတမ်းကို ထင်ရှားအောင် ကပ်ထားရန်၊
- (တ) မည်သည့် အိမ်သာ (သို့မဟုတ်) ကျင်ငယ်စွန့်ရန် နေရာကိုမျှ ကြားနေရာလပ် (သို့မဟုတ်) လေဝင်လေထွက်နိုင်သော လမ်းမရှိဘဲ အလုပ်ခန်းနှင့် ဆက်သွယ်၍ မထားရ။
- (ထ) အိမ်သာများ ၊ ကျင်ငယ်စွန့်ရန်နေရာနှင့် လျှော်ဖွတ်ရန် နေရာများကို သန့်ရှင်း စင်ကြယ်အောင် ပြုလုပ်ရန် တံမျက်လှည်းသူ လုံလောက်စွာ ထားရှိရန်၊
- (ဒ) အနံ့ပျောက်ဆေးနှင့် ရောဂါ ကင်းစေသည့် ဆေးများ အသုံးပြု၍ နေ့စဉ် သန့်ရှင်း စင်ကြယ်အောင် ဆေးကြောပေးရန်၊
- (ဓ) သင့်တော်သောနေရာတိုင်း၌ ထွေးခံများကို လုံလောက်စွာ စီမံထားရှိရန် ၊ သတ်မှတ် ထွေးခံထဲမှ အပ အခြား နေရာတွင် တံထွေး မထွေးရန် တားမြစ်ကြောင်း နှင့်

ကျူးလွန်လျှင် ထိုက်သင့်စေသည့် ပြစ်ဒဏ်ကို ဖော်ပြသော ကြော်ငြာစာများ ထင်ရှားစွာ ကပ်ထားရန်၊

- (န) အလုပ်လုပ်ရာတွင် နားခွင့်ကြုံက နားနိုင်ရန် အလုပ်သမားများအတွက် ထိုင်ခုံများ စီစဉ်ပေးရန်၊
- (ပ) အလုပ်ရုံတိုင်းတွင် သူနာပြု ဆေးသေတ္တာ (သို့) ဆေးဘီရို (၁) လုံး စီစဉ်ထားရန်၊ လုပ်သား (၁၅၀)ထက်ပိုလျှင် လုံလောက်သော ဆေးသေတ္တာနှင့် ဆေးဝါးများ ထပ်မံ ထားရှိရန် ၊ (၂၅၄)အထက်ရှိ အလုပ်ရုံများ၌ သူနာပြုခန်း (သို့) ဆေးပေးရုံထားရှိ၍ မှတ်ပုံဝင် ဆရာဝန် တစ်ဦး၏ ကြီးကြပ်မှုဖြင့် သူနာပြုဆရာမ တစ်ဦး အချိန်ပြည့် ထားရှိရန်၊
- (ဖ) အလုပ်ရုံများတွင် အလုပ်ရုံနားရုံ (သို့မဟုတ်) အလုပ်နားခန်း (သို့မဟုတ်) အစာ စားခန်းများကို စားပွဲ၊ ထိုင်ခုံ လုံလောက်စွာဖြင့် အလင်းရောင်နှင့် လေလုံလောက်စွာ ရရှိပြီးသန့်ရှင်းစင်ကြယ်စွာ စီမံထားရှိရန်၊
- (ဇ) အလုပ်ရုံတွင် ရက်သတ္တပတ် တစ်ပတ်လျှင် (၄၄) နာရီထိ၊ အဆက်မပြတ်လုပ်ရသော လုပ်ငန်းများတွင် (၄၈) နာရီထိ လုပ်ကိုင်စေရန်၊ အလုပ်ချိန် ဇယားကို မြင်သာသော နေရာတွင် ကပ်ထားရန်၊
- (ဈ) တစ်နေ့ (၈) နာရီ၊ တစ်ပတ် (၄၄/၄၈) နာရီထက် ကျော်လွန် လုပ်ကိုင်ရပါက အချိန်ပိုနာရီ အဖြစ် သက်ဆိုင်ရာ အလုပ်ရုံနှင့် အလုပ်သမား ဥပဒေ စစ်ဆေးရေး ဦးစီးဌာနသို့ ခွင့်ပြုချက် တောင်းခံ၍ အလုပ်သမား၏ ဆန္ဒအရ သတ်မှတ် အချိန် အတိုင်း လုပ်ကိုင်စေရန်၊
- (ဍ) အချိန်ပိုလုပ်ခ ရှင်းပေးရာတွင် ဦးစီးဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသည့် ပုံသေနည်းအရ တွက်ချက် ရှင်းပေးရန်၊
- (ဎ) အချိန်ပိုလုပ်ခ တွက်ချက်မှု ပုံသေနည်းကို လုပ်သားများ မြင်သာသည့်နေရာတွင် ကပ်ထားရန်၊
- (ရ) လုပ်သားများအား အနည်းဆုံး မိနစ်(၃၀) အနားမပေးဘဲ တစ်ဆက်တည်း (၅) နာရီထက် ပို၍ စေခိုင်းခြင်း မပြုရန်၊
- (လ) တနင်္ဂနွေနေ့ကို တစ်ပတ် (၁) ရက် နားရက်အဖြစ် ခွင့်ပြုပေးရန်၊
- (ဝ) လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်အရ တနင်္ဂနွေနေ့ လုပ်ကိုင်လိုပါက အလုပ်ရုံနှင့်အလုပ်သမား ပဒေစစ်ဆေးရေး ဦးစီးဌာနသို့ ခွင့်ပြုချက်တောင်းခံ၍ အလုပ်သမား ဆန္ဒအရ လုပ်ကိုင်စေရန် နှင့် ဆန္ဒမရှိသူများကို စေခိုင်းခြင်း မပြုရန်၊
- (သ) တနင်္ဂနွေနေ့ လုပ်ကိုင်သည့် လုပ်သားအား ၎င်းနေ့မတိုင်မှီ ရှေ့ (၃) ရက်အနက် တစ်ရက်ရက် (သို့မဟုတ်) နောက် (၃) ရက် အနက် တစ်ရက်ရက်တွင် ရက်စား အနားပေးရန်၊
- (ဟ) အလှည့်စနစ်ဖြင့် လုပ်ကိုင်ပါက အလုပ်တစ်မျိုးတည်း၌ အလှည့်မထပ်စေရန်၊
- (ဠ) အလုပ်ရုံမန်နေဂျာ အသီးသီးသည် လူကြီးအလုပ်သမား မှတ်ပုံစာအုပ်ထားရှိရန်၊
- (အ) အသက် (၁၃) နှစ် မပြည့်သေးသူအား လုံးဝစေခိုင်းခြင်း မပြုရန်၊

(ကက)အသက် (၁၃)နှစ်ပြည့်ပြီး မည်သည့် လူရွယ်ကိုမျှ တာဝန်ခံဆရာဝန်မှ ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် ကာယဗလ အဆင့်အတန်းသို့ ရောက်ရှိပြီဖြစ်၍ အလုပ်ရုံတွင် ကလေးအဖြစ် အလုပ်လုပ်ရန် သင့်လျော်ကြောင်း တာဝန်ခံ လက်မှတ် ရရှိပါက (၁)ရက်လျှင် (၄) နာရီထက် ပိုမခိုင်းရ။ ည(၆) နာရီမှ နံနက် (၆) နာရီထိ မခိုင်းရ။

(ခ ခ)ကလေး အလုပ်သမား မှတ်ပုံ စာအုပ်ထားရှိရမည်။

(ဂ ဂ)အသက်(၁၅)နှစ် ပြည့်ပြီးပါက လူကြီးကဲ့သို့ အလုပ်လုပ်ရန် သင့်တော်ကြောင်း တာဝန်ခံလက်မှတ် ရယူပြီးမှ လုပ်ကိုင်စေရန်၊

(ဃဃ)တာဝန်ခံ လက်မှတ်သည် ထုတ်ပေးသည့်နေ့မှစ၍ (၁၂) လသက်တမ်းသာရှိ၍ (၁၂) လမစေ့မှီ ပြန်လည် စမ်းသပ် စစ်ဆေးစေရန်၊

(င င) လူကြီးဖြစ် အလုပ်ရုံတွင် ဆက်လက်လုပ်ရန် မသင့်တော်ကြောင်း တာဝန်ခံလက်မှတ် ထုတ်ပေးသည့် ဆရာဝန်ကထင်မြင်သဘောရလျှင် ထိုလက်မှတ်ကို ရုတ်သိမ်းရမည်။

(စ စ)တာဝန်ခံ လက်မှတ် အတွက် ပေးဆောင် ရမည့် အခငွေကို လုပ်ငန်းပိုင်ရှင်မှ ပေးဆောင်ရန်၊

(ဆဆ) လုပ်သားများ သာရေး၊ နာရေး၊ ဘာသာရေး၊ ကျန်းမာရေး ကိစ္စရပ်များ အတွက် တစ်နှစ်လျှင် ရှောင်တခင်ခွင့် (၆) ရက်၊ လုပ်သက် (၁) နှစ်ပြည့်ပြီးသူများ အတွက် လုပ်သက်ခွင့် (၁၀) ရက်၊ ဆရာဝန် ထောက်ခံချက်ဖြင့် ဆေးလက်မှတ်ခွင့် (၃၀) ရက်ကို လုပ်ခမပျက် ခံစားခွင့်ပြုရန် (၎င်းခွင့်များ အတွက် ဒေးကြေး၊ ရက်မှန်ကြေး၊ (၁) လုပ်သက် (၆)လ မပြည့်က ဆေးခွင့်ကို လစာမဲ့ ခံစားနိုင်၊

(၂) လုပ်သက် (၁) နှစ်ပြည့်ပြီး လစဉ် အနည်းဆုံး လုပ်ရက် (၂၀) ရှိမှု လုပ်သက်ခွင့် (၁၀) ရက်ခံစားနိုင်၊

(၃) (၂၀) ရက်ပြည့်အောင် မလုပ်ခဲ့သည့် လတိုင်း အတွက် လုပ်သက်ခွင့်မှ တစ်ရက်စီ ဖြတ်တောက်နိုင်၊

(၄) လုပ်သက်ခွင့်ကို အလုပ်ရှင်၊ အလုပ်သမား သဘောတူပါက (၃) နှစ်ကာလ ထိ စုဆောင်းနိုင်၊

(၅) ခွင့်မသွားမီ ခွင့်လုပ်ခကို ကြိုတင်ထုတ်ပေးရန်၊

(ဇ ဇ)ပြက္ခဒိန်နှစ်အတွင်း သတ်မှတ်ထားသည့် အများအလုပ်ပိတ်ရက်များကို လုပ်ခမပျက် ခံစားခွင့်ပြုရန်၊

(ဈ ဈ)အများအလုပ်ပိတ်ရက်တွင် လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်အရ လုပ်ကိုင်လိုပါက အလုပ်ရုံနှင့် အလုပ်သမား ဥပဒေစစ်ဆေးရေး ဦးစီးဌာနသို့ ခွင့်ပြုချက်ရယူ၍ လုပ်သားများ၏ ဆန္ဒအရ လုပ်ကိုင်စေရန် နှင့် သာမန်လုပ်ခ (၂) ဆ နှင့် ထိုနေ့အတွက် ရမြဲရှားပါး စရိတ်များ ခံစားခွင့်ပြုရန်၊

(ညည)နေ့စားလုပ်သားများ အနေဖြင့် အများအလုပ်ပိတ်ရက် မတိုင်မှီ ရှေ့ (၃)ရက်အနက် တစ်ရက်ရက် ၊ နောက် (၃) ရက် အနက် တစ်ရက်ရက်တွင် အလုပ်ဆင်းရက်ရှိမှ ခံစားခွင့်ပြုရန်၊

- (၄ င) ခွင့်ရက်ပိတ်ရက် ဥပဒေ ပြဋ္ဌာန်းချက်ထက် လျော့နည်း၍ ချုပ်ဆိုထားသော EC စာချုပ် သဘောတူညီချက်သည် ပျက်ပြယ်ကြောင်း သိရှိထားရန်၊
- (၅ င) လုပ်ခလစာ ပေးချေရာတွင် တစ်လထက် မပိုသော ကာလတွင် ရှင်းလင်းပေးရန်နှင့် လကုန်ပြီး လဆန်း (၇) ရက်အတွင်း ထုတ်ပေးရန်၊ လုပ်သား (၁၀၀၀) ကျော်ပါက လကုန်ပြီး လဆန်း (၁၀) ရက်အတွင်း ထုတ်ပေးရန်၊ ပိတ်ရက်နှင့် သက်ဆိုင်ပါက တစ်ရက်ကြိုတင် ထုတ်ပေးရန်၊
- (၆ င) သတ်မှတ်ထားသည့် လစာထုတ်ရက်တွင် မပျက်မကွက် ထုတ်ပေးရန်နှင့် လစာ ရှင်းတမ်းတွင် ငွေစာရင်းခေါင်းစဉ်များကို မြန်မာဘာသာဖြင့်ရှင်းလင်းစွာ ဖော်ပြရန်၊
- (၇ င) လစာထုတ်ပေးသည့်နေ့တွင် အချိန်ပို လုံးဝစေခိုင်းခြင်း မပြုရန်၊
- (၈ င) လစာငွေတွင် ဥပဒေပါ ခွင့်ပြုငွေမှအပ မဖြတ်ရန်၊(ဥပဒေအရ ခွင့်မဲပျက်ကွက်ခြင်း၊ ကြိုတင်ထုတ်ပေးငွေ၊ အိမ်လခ၊ အမြတ်ခွန်၊ လူမှုဖူလုံရေး ထည့်ဝင်ကြေး၊ အပ်နှံထားသော ပစ္စည်း/ငွေ ပျောက်ဆုံးမှု၊ အသက် အာမခံ၊ ဒဏ်ငွေ (အလရ) ညွှန်ချုပ်၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့်သာ ဖြတ်တောက်နိုင်သည်) ဖြတ်တောက်ငွေသည် လစာ၏ ၅၀% ထက်မပိုစေရ၊
- (၉ င) လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ထိခိုက်သေဆုံးမှု ဖြစ်ပွားပါက ထိခိုက်သေဆုံးသူလုပ်သားသည် လူမှုဖူလုံရေးနှင့် အကျိုးဝင်လျှင် လူမှုဖူလုံရေးရုံးနှင့် ဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်ရန်၊ လူမှုဖူလုံရေးနှင့် အကျိုးမဝင်ပါက မြို့နယ်အလုပ်သမား လျော်ကြေး စစ်ဆေးရေး ကော်မတီ (အလုပ်သမား ညွှန်ကြားရေး ဦးစီးဌာနရုံး) နှင့်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရန်၊
- (၁၀ င) လုပ်သက် (၃) လပြည့်ပြီး ဆက်လက် ခန့်ထားပါက လူမှုဖူလုံရေး ဝင်ရောက်ရေး၊ လူမှုဖူလုံရေး ကဒ်ပြားပြုလုပ်၍ လက်ဝယ်အရောက် အပ်နှံရေး၊ နာမကျန်း၊ ကိုယ်ဝန်ဆောင်၊ ထိခိုက်မှုများ အတွက် လူမှုဖူလုံရေး ဆေးခန်း၊ အလုပ်သမား ဆေးရုံကြီးသို့ သွားရောက်ကုသမှု ခံယူဆောင်ရွက်ရေး စီစဉ်ပေးရန်၊

၂။ ပြဋ္ဌာန်းချက်များအတိုင်း လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရန် အကြောင်းကြားပါသည်။


 ဝင်းရှိန်
 ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်

မိတ္တူကို-

- ရုံးလက်ခံ
- မျှောစာတွဲ