**အခန္းက႑မ်ားႏွင္႔ တာဝန္ဝတၱရားပံုစံမ်ား** အသင္းဝင္မ်ားႏွင္႔ အုပ္ခ်ဳပ္ေရးအဖြဲ႔၏ တာဝန္ဝတၱရားေတြက ဘာေတြလဲ အၾကမ္း အားျဖင္႔ေဖာ္ျပခ်က္ကေတာ႔႔ အေထြေထြအသင္းဝင္ႏွင္႔ အုပ္ခ်ဳပ္ေရးအသင္းႏွစ္ခုစလံုး၏ အခန္းက႑ မ်ားႏွင္႔ တာဝန္ဝတၱရားမ်ားပါပဲ ဤပံုစံကို စုေပါင္းအသင္းအဖြဲ႔၏ အဖြဲ႔မ်ား၏ မတူညီေသာ တာဝန္ ၀တၱရားမ်ားႏွင္႔ အုပ္ခ်ဳပ္ေရးအသင္း၏ မတူညီေသာအခန္းက႑မ်ားအတြက္ အသံုးျပဳႏိုင္သည္။

**-------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**အခန္းက႑မ်ားႏွင္႔ တာဝန္ဝတၱရားမ်ား**

**အေထြေထြ အသင္းဝင္ ႏွင္႔ အုပ္ခ်ဳပ္ေရးအသင္း (အခြန္ေၾကး)**

မိတ္ဖက္အမည္ ၏စီးပြားေရးသည္ အေျခခံအေၾကာင္းရင္းျဖစ္ လည္ပတ္ေနဆဲျဖစ္သည္။ ကၽြႏ္ုပ္တို႔သည္ အစည္းအေ၀းတိုင္းကို မတက္ေရာက္ႏိုင္ေသာ အသင္းဝင္တိုင္းကို အသိမွတ္ျပဳပါသည္။ အစည္းအေ၀း ေနရာသည္ ကၽြႏ္ုပ္တို႔၏ ဝက္ဘ္ဆိုက္၊ ေဖ႔စ္ဘြတ္ခ္၊ ႏွင္႔ အီးေမလ္းမ်ားမွ တဆင္႔ လာမည္႔ႏွစ္ ၃၁ရက္ ဒီဇင္ဘာတြင္ ေၾကျငာပါလိမ္႔မည္။ အစည္းအေ၀း လုပ္ငန္းစဥ္ကို အေထြေထြ အသင္းဝင္အစည္းအေ၀းမတိုင္မွီ တစ္ပါတ္အလိုတြင္ ျဖန္႔ေ၀ေပးပါလိမ္႔မည္။ ထိုအရာမ်ားတြင္ တက္ေရာက္သူမ်ားသည္ ဆံုးျဖတ္ခ်က္ခ်ရာတြင္ တာဝန္ရိွပါသည္။ ထိုအရာမ်ားတြင္ တက္ေရာက္သူမ်ားသည္ ဆံုးျဖတ္ခ်က္အားလံုးကို အသင္းဝင္အားလံုး၏ ဆႏၵမဲအမ်ားစုကို ယူပါမည္။ ဆံုးျဖတ္ခ်က္မ်ားကို အေထြေထြ အစည္းအေ၀းက်င္းပၿပီး တစ္ပတ္အတြင္းတြင္ အီးေမလ္းပို႔ရန္စာရင္းမွတစ္ဆင္႔ မွ်ေဝပါမည္။

**အေထြေထြအသင္းဝင္**

၁။ လစဥ္ အစည္းအေ၀းတက္ေရာက္ျခင္း

၂။ အဖြဲ႔အစည္းအင္႔အားေတာင္႔တင္းေစရန္ျဖစ္ေပၚလာေသာ အုပ္ခ်ဳပ္ေရးအသင္း၏ အခြင္႔လမ္း အသစ္မ်ားကို သတင္းပို႔ျခင္း (ဥပမာ လူထုအေျချပဳ ကေလးျပပြဲ၊ ညွိႏႈိင္းေဆြးေႏြးပြဲမ်ား၊ အစရိွသည္တို႔) ႏွင္႔အတူ

၃။ အဖြဲ႔ဝင္အသစ္ စုေဆာင္းစည္းရံုးျခင္း

၄။ တစ္ဦးခ်င္းစီအတြက္ $၁၀ ေပးျခင္း/$၂၅ အဖြဲ႔အစည္းဆိုင္ရာအသင္းဝင္ ႏွစ္စဥ္အခြန္ အသင္းဝင္အခြန္အတြက္ရရိွတာကေတာ႔အသင္းဝင္မ်ားအေနႏွင္႔လစဥ္လုပ္ငန္းစဥ္၏အခ်က္အလက္မ်ားျဖန္႔ေ၀ျခင္းမွတိုက္ရိုက္ကူညီသည္႔လုပ္ငန္းစဥ္အေကာင္အထည္ေဖာ္ႏိုင္ျခင္း။အေထြေထြအစည္းအေ၀းတြင္ဆႏၵမဲေပးႏိုင္သည္႔အခြင္႔ထူးရရိွျခင္းႏွင္႔ကၽြႏ္ုပ္တို႔အဖြဲ႔အစည္း၏ကြန္ရက္ႏွင္႔တိုးတက္လာေသာႏို႔တိုက္ေကၽြးျခင္းရလဒ္မွမရည္တြက္ႏိုင္ေလာက္ေသာအခြင္႔အေရးမ်ားကိုရရိွျခင္း

**အုပ္ခ်ဳပ္ေရးအသင္း**

၁။ အေထြေထြအသင္းဝင္၏ တာဝန္ဝတၱရားအားလံုးႏွင္႔

၂။ တာဝန္ထမ္းေဆာင္ခ်ိန္တြင္ (အနည္းဆံုး) ၁ဝ/၁၂ ခါေလာက္ အေထြေထြအသင္းဝင္အစည္းအေ၀းကို တက္ေရာက္ရပါမည္။

၃။ သံုးလတစ္ႀကိမ္ စည္းေ၀းၿပီး လိုအပ္ပါက ဆက္သြယ္ရပါမည္ (ဥပမာ။ အီးေမးလ္)။

၄။ မိတ္ဖက္အမည္ ၏ မဟာဗ်ဴဟာက်ေသာ ရည္ရြယ္ခ်က္မ်ားကို တည္ေဆာက္ရမည္။

၅။ ျပင္ပ ဝင္ေငြအရင္းအျမစ္ ထူေထာင္ျခင္း

၆။ မိတ္ဖက္အမည္ ၏ကိုယ္စားျပဳအေနႏွင္႔ အျခားအဖြဲ႕အစည္းမ်ား ႏွင္႔ ႏို႔တိုက္ေကၽြးေရးအေထာက္ကူျပဳ အစည္းအေ၀းမ်ားတက္ေရာက္ျခင္း (ဥပမာ မီခ်ီဂန္ႏို႔ တိုက္ေကၽြးျခင္း၊ အမ်ိဳးသမီးႏွင့္ကေလးငယ္ ေစာင့္ေရွာက္ေရး ညီလာခံ၊ မိခင္ႏွင္႔ကေလးေတြ႔ဆံုပြဲ အစရိွသျဖင္႔)

၇။ ေဖ႔စ္ဘြတ္ခ္ အက္ဒ္မင္အျဖစ္ ထည္႔ထားျခင္း

၈။ ေဖ႔စ္ဘြတ္ခ္စာမ်က္ႏွာကို ၁x/ရက္သတၱပါတ္ ေနာက္ဆံုးရသတင္းတင္ျခင္း

၉။ အေထြေထြအသင္းဝင္ျခင္းကို အဖြဲ႔အစည္း၏ အေျပာင္းအလဲႏွင္႔ ေနာက္ဆံုးရ အေျခအေနမ်ားကို လစဥ္ အစည္းအေ၀းတြင္ အေၾကာင္းၾကားျခင္း ႏွင္႔ အီးေမလ္းမွ သင္႔ေလ်ာ ္သလို အေၾကာင္းၾကားျခင္း

**သဘာပတိ**

၁။ အေထြေထြအစည္းအေ၀းႏွင္႔ အုပ္ခ်ဳပ္ေရးအသင္းအစည္းအေ၀းမ်ားတြင္ သဘာပတိလုပ္ျခင္း

၂။ အေထြေထြအစည္းအေ၀းမ်ားအတြက္ အစည္းအေ၀းေနရာေသခ်ာေအာင္လုပ္ျခင္း

**ဒုတိယ သဘာပတိ**

၁။ အေထြေထြ/ဘုတ္အဖြဲ႔အစည္းအေ၀းတြင္ သဘာပတိပ်က္ကြက္ခဲ႔ပါက သဘာပတိေနရာတြင္ တာဝန္ ထမ္းေဆာင္ရန္

၂။ ဝက္ဘ္ဆိုက္ကိုသင္႔ေလ်ာ္ေအာင္ မြမ္းမံျခင္း

၃။ လစဥ္အစည္းအေ၀းအေၾကာင္းအရာမ်ားကို ျပဳလုပ္ျခင္း

**အတြင္းေရးမႈး**

၁။ အီးေမလ္းပို႔ရန္စာရင္းမ်ားႏွင္႔ ဂ်ီေမလ္းအေကာင္႔မ်ားကို ျပဳလုပ္စီမံျခင္း

၂။ အစည္းအေ၀းလုပ္ငန္းစဥ္ကို အေထြေထြအစည္းအေ၀းမ်ားမတိုင္မွီ တစ္ပတ္ အလိုတြင္ ျပဳလုပ္ျခင္းႏွင္႔ ျဖန္႔ေ၀ျခင္း

၃။ အေထြေထြအစည္းအေ၀းမ်ားတြင္ မွတ္စုလိုက္မွတ္ျခင္း

၄။ အစည္းအေ၀းမွတ္စုမ်ားကို အစည္းအေ၀းၿပီး တစ္ပတ္အတြင္း ျဖန္႔ေ၀ျခင္း

၅။ အုပ္ခ်ဳပ္ေရးအဖြဲ႔အစည္းအေ၀းတြင္ မွတ္စုလိုက္မွတ္ျခင္း

**ဘ႑ာေရးမႈး**

၁။ ဘဏ္ေငြစာရင္းကို ထိန္းသိမ္းျခင္း

၂။ အသင္းဝင္အခြန္ေၾကးႏွင္႔ အစည္းအေ၀းအလွဴမ်ားကို ေကာက္ခံစုေဆာင္းျခင္း

၃။ အဖြဲ႔အစည္းဆိုင္ရာ အသံုးစရိတ္အားလံုးကို စာရြက္စာတန္းျပဳစုျခင္း

၄။ အုပ္ခ်ဳပ္ေရးအဖြဲ႔ႏွင္႔ အေထြေထြ အသင္းဝင္မ်ားကို အစီရင္ခံစာျပန္တင္ျခင္း (လအလိုက္, သံုးလ တစ္ခါ, ႏွစ္စဥ္)

**သဘာပတိအၾကံေပး**

၁။ ညႊန္ၾကားေရးမႈးမ်ား၏ ဘုတ္အဖြဲ႔ကိုအၾကံညဏ္ေပးျခင္း

\*ဤ မိတ္ဖက္အမည္ ၏အုပ္ခ်ဳပ္ေရးအဖြဲ႔သည္ ႏွစ္စဥ္ ေမ အစည္းအေ၀းတြင္ေရြးခ်ယ္ခံရလိမ္႔မည္။ က႑အားလံုးအတြက္ တာဝန္ထမ္းေဆာင္ခ်ိန္သည္ ျပကၡဒိန္ႏွစ္ တစ္ႏွစ္ျဖစ္သည္ (ေမ-ဧၿပီ)။ ႏႈတ္ထြက္သဘာပတိမ်ားသည္ သဘာပတိအၾကံေပးက႑အတြက္ တာ၀န္ရွိ ေပလိမ္႔မည္။ ထိုအတြက္ အခ်ိန္ကာလ ကန္႔သတ္မႈမရိွပါ

**ကၽြႏ္ုပ္တို႔ကို ေဖ႔စ္ဘြတ္ခ္တြင္ “Like” ပါ။****[www.facebook.com/yourlocalcoalition](http://www.facebook.com/yourlocalcoalition)**

**ကၽြႏ္ုပ္တို႔ ၀က္ဘ္ဆိုက္ကို လာေရာက္ပါ။****[http://yourlocalcoalition.com](http://yourlocalcoalition.com/)**

**ေမးျမန္းလိုသည္မ်ားအတြက္ဆက္သြယ္လိုက္ပါ။ info@yourlocalcoalition.com**

**အခန္းက႑မ်ားႏွင္႔ တာဝန္ဝတၱရားမ်ား**

**အေထြေထြ အသင္းဝင္ ႏွင္႔ အုပ္ခ်ဳပ္ေရးအသင္း (အခြန္ေၾကးမရိွ)**

မိတ္ဖက္အမည္ ၏စီးပြားေရးသည္ အေျခခံအေၾကာင္းရင္းျဖစ္ လည္ပတ္ေနဆဲျဖစ္သည္။ ကၽြႏ္ုပ္တို႔သည္ အစည္းအေ၀းတိုင္းကို မတက္ေရာက္ႏိုင္ေသာ အသင္းဝင္တိုင္းကို အသိမွတ္ျပဳပါသည္။ အစည္းအေ၀းေနရာသည္ ကၽြႏ္ုပ္တို႔၏ ဝက္ဘ္ဆိုက္၊ ေဖ႔စ္ဘြတ္ခ္၊ ႏွင္႔ အီးေမလ္းမ်ားမွ တဆင္႔ လာမည္႔ႏွစ္ ၃၁ရက္ ဒီဇင္ဘာတြင္ ေၾကျငာပါလိမ္႔မည္။ အစည္းအေ၀း လုပ္ငန္းစဥ္ကို အေထြေထြအသင္းဝင္ အစည္းအေ၀းမတိုင္မွီ တစ္ပါတ္အလိုတြင္ ျဖန္႔ေ၀ေပး ပါလိမ္႔မည္။ ထိုအရာမ်ားတြင္ တက္ေရာက္သူမ်ားသည္ ဆံုးျဖတ္ခ်က္ခ်ရာတြင္ တာဝန္ရိွပါသည္။ ထိုအရာမ်ားတြင္ တက္ေရာက္သူမ်ားသည္ ဆံုးျဖတ္ခ်က္အားလံုးကို ဆႏၵမဲ အမ်ားစုမွ ယူပါမည္။ ဆံုးျဖတ္ခ်က္မ်ားကို အေထြေထြ အစည္းအေ၀းက်င္းပၿပီး တစ္ပတ္အတြင္းတြင္ အီးေမလ္းပို႔ရန္စာရင္းမွတစ္ဆင္႔ မွ်ေဝပါမည္။

**အေထြေထြအသင္းဝင္**

၁။ လစဥ္ အစည္းအေ၀းတက္ေရာက္ျခင္းႏွင့္ မဲေပးျခင္း

၂။ အဖြဲ႔အစည္းအင္႔အားေတာင္႔တင္းေစရန္ျဖစ္ေပၚလာေသာ အုပ္ခ်ဳပ္ေရးအသင္း၏ အခြင္႔လမ္း အသစ္မ်ားကို သတင္းပို႔ျခင္း (ဥပမာ လူထုအေျချပဳ ကေလးေရခ်ိဳးျခင္း၊ ညွိႏႈိင္းေဆြးေႏြးပြဲမ်ား၊ အစရိွသည္တို႔) ႏွင္႔အတူ

၃။ အဖြဲ႔ဝင္အသစ္ စုေဆာင္းစည္းရံုးျခင္း

**အုပ္ခ်ဳပ္ေရးအသင္း**

၁။ အေထြေထြအသင္းဝင္၏ တာဝန္ဝတၱရားအားလံုးႏွင္႔

၂။ တာဝန္ထမ္းေဆာင္ခ်ိန္တြင္ (အနည္းဆံုး) ၁ဝ/၁၂ ခါေလာက္ အေထြေထြအသင္းဝင္အစည္းအေ၀းကို တက္ေရာက္ရပါမည္။

၃။ သံုးလတစ္ႀကိမ္ စည္းေ၀းၿပီး လိုအပ္ပါက ဆက္သြယ္ရပါမည္ (ဥပမာ။ အီးေမလ္း)။

၄။ မိတ္ဖက္အမည္ ၏ မဟာဗ်ဴဟာက်ေသာ ရည္ရြယ္ခ်က္မ်ားကို တည္ေဆာက္ရမည္

၅။ ျပင္ပ ဝင္ေငြအရင္းအျမစ္ ထူေထာင္ျခင္း

၆။ မိတ္ဖက္အမည္ ၏ကိုယ္စားျပဳအေနႏွင္႔ အျခားအဖြဲ႕အစည္းမ်ား ႏွင္႔ ႏို႔တိုက္ေကၽြးေရးအေထာက္ကူျပဳ အစည္းအေ၀းမ်ားတက္ေရာက္ျခင္း (ဥပမာ မီခ်ီဂန္ ႏို႔တိုက္ေကၽြးျခင္း၊ အမ်ိဳးသမီးႏွင့္ကေလးငယ္ ေစာင့္ေရွာက္ေရး ညီလာခံ၊ မိခင္ႏွင္႔ကေလးေတြ႔ဆံုပြဲ အစရိွသျဖင္႔)

၇။ ေဖ႔စ္ဘြတ္ခ္ အက္ဒ္မင္အျဖစ္ ထည္႔ထားျခင္း

၈။ ေဖ႔စ္ဘြတ္ခ္စာမ်က္ႏွာကို ၁x/ရက္သတၱပါတ္ ေနာက္ဆံုးရသတင္းတင္ျခင္း

၉။ အေထြေထြအသင္းဝင္ျခင္းကို အဖြဲ႔အစည္း၏ အေျပာင္းအလဲႏွင္႔ ေနာက္ဆံုးရ အေျခအေနမ်ားကို လစဥ္ အစည္းအေ၀းတြင္ အေၾကာင္းၾကားျခင္း ႏွင္႔ အီးေမလ္းမွ သင္႔ေလ်ာ္ သလို အေၾကာင္းၾကားျခင္း

**သဘာပတိ**

၁။ အေထြေထြအစည္းအေ၀းႏွင္႔ အုပ္ခ်ဳပ္ေရးအသင္းအစည္းအေ၀းမ်ားတြင္ သဘာပတိလုပ္ျခင္း

၂။ အေထြေထြအစည္းအေ၀းမ်ားအတြက္ အစည္းအေ၀းေနရာေသခ်ာေအာင္လုပ္ျခင္း

**ဒုတိယ သဘာပတိ**

၁။ အေထြေထြ/ဘုတ္အဖြဲ႔အစည္းအေ၀းတြင္ သဘာပတိပ်က္ကြက္ခဲ႔ပါက သဘာပတိ ေနရာတြင္ တာဝန္ထမ္းေဆာင္ရန္

၂။ ဝက္ဘ္ဆိုက္ကိုသင္႔ေလ်ာ္ေအာင္ မြမ္းမံျခင္း

၃။ လစဥ္အစည္းအေ၀းအေၾကာင္းအရာမ်ားကို ျပဳလုပ္ျခင္း

**အတြင္းေရးမႈး**

၁။ အီးေမလ္းပို႔ရန္စာရင္းမ်ားႏွင္႔ ဂ်ီေမလ္းအေကာင္႔မ်ားကို ျပဳလုပ္စီမံျခင္း

၂။ အစည္းအေ၀းလုပ္ငန္းစဥ္ကို အေထြေထြအစည္းအေ၀းမ်ားမတိုင္မွီ တစ္ပတ္ အလိုတြင္ ျပဳလုပ္ျခင္းႏွင္႔ ျဖန္႔ေ၀ျခင္း

၃။ အေထြေထြအစည္းအေ၀းမ်ားတြင္ မွတ္စုလိုက္မွတ္ျခင္း

၄။ အစည္းအေ၀းမွတ္စုမ်ားကို အစည္းအေ၀းၿပီး တစ္ပတ္အတြင္း ျဖန္႔ေ၀ျခင္း

၅။ အုပ္ခ်ဳပ္ေရးအဖြဲ႔အစည္းအေ၀းတြင္ မွတ္စုလိုက္မွတ္ျခင္း

**ဘ႑ာေရးမႈး**

၁။ ဘဏ္ေငြစာရင္းကို ထိန္းသိမ္းျခင္း

၂။ ဝင္ေငြမ်ားကို ေကာက္ခံစုေဆာင္းျခင္း

၃။ ဝင္ေငြႏွင္႔အသံုးစရိတ္မ်ားကို မွတ္တမ္းျပဳစုထားျခင္း

၄။ အုပ္ခ်ဳပ္ေရးအဖြဲ႔ႏွင္႔ အေထြေထြအသင္းဝင္မ်ားကို အစီရင္ခံစာျပန္တင္ျခင္း (လအလိုက္, သံုးလတစ္ခါ, ႏွစ္စဥ္)

**သဘာပတိအၾကံေပး**

၁။ ညႊန္ၾကားေရးမႈးမ်ား၏ ဘုတ္အဖြဲ႔ကိုအၾကံညဏ္ေပးျခင္း

\*ဤ မိတ္ဖက္အမည္ ၏အုပ္ခ်ဳပ္ေရးအဖြဲ႔သည္ ႏွစ္စဥ္ ေမ အစည္းအေ၀းတြင္ေရြးခ်ယ္ခံရလိမ္႔မည္။ က႑ အားလံုးအတြက္ တာဝန္ထမ္းေဆာင္ခ်ိန္သည္ ျပကၡဒိန္ႏွစ္ တစ္ႏွစ္ျဖစ္သည္ (ေမ-ဧၿပီ)။ ႏႈတ္ထြက္သဘာပတိမ်ားသည္ သဘာပတိအၾကံေပးက႑အတြက္ တာဝန္ရွိ ေပလိမ္႔မည္။ ထိုအတြက္ အခ်ိန္ကာလကန္႔သတ္မႈမရိွပါ

**ကၽြႏ္ုပ္တို႔ကို ေဖ႔စ္ဘြတ္ခ္တြင္ “Like” ပါ။****[www.facebook.com/yourlocalcoalition](http://www.facebook.com/yourlocalcoalition)**

**ကၽြႏ္ုပ္တို႔ ၀က္ဘ္ဆိုက္ကို လာေရာက္ပါ။****[http://yourlocalcoalition.com](http://yourlocalcoalition.com/)**

**ေမးျမန္းလိုသည္မ်ားအတြက္ဆက္သြယ္လိုက္ပါ။ info@yourlocalcoalition.com**