

Điều khoản hợp tác

Mạng lưới di cư khu vực Mekong

Theo cập nhật tại hội nghị MMN, Chiang Mai, Thái Lan ngày 3 tháng 8 năm 2018

1. BỐI CẢNH

- 1.1 Tháng 9 năm 2001, Trung tâm Di cư Châu Á (“AMC”) và hơn 20 đối tác khu vực và quốc gia trong Tiểu vùng Mekong mở rộng (“GMS”), bao gồm Myanmar, Campuchia, Vân Nam/Trung Quốc, CHDCND Lào, Thái Lan và Việt Nam, đã khởi xướng dự án hợp tác nghiên cứu hành động mang tên “Di cư tại khu vực sông Mekong”. Trong giai đoạn này, các đối tác của dự án đã cùng nhau phác thảo các vấn đề di cư, nhu cầu và phản ứng trong khu vực GMS, và các phát hiện của dự án đã được phát hành dưới dạng ấn bản đầu tiên của Sách Tài nguyên: Di cư Khu vực GMS vào năm 2003.
- 1.2 Sau nghiên cứu hợp tác ban đầu được đề cập ở trên, các đối tác giai đoạn đầu cũng như các tổ chức liên quan khác từ khu vực GMS đã gặp lại nhau tại “Hội thảo về Mạng lưới, Nghiên cứu chung & Chương trình Chiến lược về Di cư ở Tiểu vùng Mekong mở rộng” vào ngày 16 -18 tháng 10 năm 2003 tại Phnôm Pênh, Campuchia. Tất cả đại biểu tham dự đều có mong muốn hình thành một mạng lưới mà qua đó họ có thể trao đổi thông tin và thực hiện các chương trình dự án chung, do có sự khó khăn trong việc đánh giá vấn đề và vận động hiệu quả bảo vệ người di cư khi không có sự hợp tác xuyên biên giới. Sau 3 ngày thảo luận chuyên sâu, các đại biểu đã thông qua nghị quyết và Mạng lưới Di cư Mekong (“MMN”) được thành lập dựa trên nghị quyết này.
- 1.3 Các Điều khoản Hợp tác sáng lập (“ToP”) đã được thống nhất và soạn thảo tại cùng một hội thảo. Theo quy định của ToP, Ban chỉ đạo MMN (“SC”) được thành lập và tổ chức cuộc họp đầu tiên vào ngày 19 tháng 10 năm 2003 tại Campuchia. Các cuộc họp tiếp theo của MMN SC và các thành viên đã xem xét và cập nhật ToP. Chi tiết về bản sửa đổi / cập nhật mới nhất được ghi ở trên.

2. BẢN CHẤT CỦA MẠNG LƯỚI DI CƯ MEKONG

- 2.1 MMN là một mạng lưới tư vấn và điều phối trong tiểu vùng bao gồm những nhà vận động chính sách nhằm bảo vệ và thúc đẩy phúc lợi, hạnh phúc, nhân phẩm và quyền con người của người di cư và gia đình của họ trong khu vực GMS.

3. NGUYÊN TẮC CỦA SỰ ĐỒNG NHẤT

3.1 Tầm nhìn MMN

MMN ủng hộ sự công nhận đầy đủ, tôn trọng, bảo vệ và thúc đẩy nhân phẩm, hạnh phúc và quyền của người di cư và gia đình họ. MMN cam kết nỗ lực làm việc để hướng tới thực thi các điều kiện làm việc nhân đạo, xứng đáng, và công bằng như được nêu trong các tiêu chuẩn của ILO về “việc làm bền vững” cho tất cả người di cư, không chịu bất cứ hình thức phân biệt đối xử nào.

3.2 MMN khẳng định rằng “quyền của người di cư là quyền con người” - rằng các quyền cơ bản của con người được bảo vệ trong các công cụ, tiêu chuẩn và hiệp ước quốc tế về quyền con người của Liên hợp quốc, áp dụng cho tất cả người lao động di cư, dựa trên các nguyên tắc phổ quát, không thể chia rẽ, không thể tách rời và không phân biệt đối xử.

3.3 Các thành viên của MMN cam kết ủng hộ quyền của tất cả những người di cư và gia đình của họ mà không có sự phân biệt đối xử, bao gồm phân biệt đối xử trên cơ sở giai cấp, chủng tộc, dân tộc, giới tính, tuổi tác, tôn giáo, nghề nghiệp, tình trạng nhập cư hoặc tình trạng sức khỏe trong khu vực GMS.

4. MỤC TIÊU CHIẾN LƯỢC

4.1 Mục tiêu trọng tâm

Mục tiêu trọng tâm của MMN là bảo vệ và thúc đẩy phúc lợi, hạnh phúc, nhân phẩm và quyền con người của người di cư và gia đình họ, đồng thời xây dựng sự tương trợ lẫn nhau và đoàn kết giữa những người di cư, những người ủng hộ và cộng đồng địa phương.

4.2 Lĩnh vực hoạt động ưu tiên

Những lĩnh vực ưu tiên trong hoạt động của MMN như sau:

- Chia sẻ và phổ biến thông tin liên quan đến di cư;
- Hợp tác thảo luận & phân tích các vấn đề di cư;
- Hợp tác giám sát các chính sách về lao động di cư trong khu vực GMS;
- Xuất bản thường xuyên các tài liệu liên quan đến các vấn đề di cư;
- Hợp tác lập chiến lược và lập kế hoạch các chương trình, dự án để giải quyết các vấn đề di cư;
- Hợp tác vận động chính sách cho việc công nhận đầy đủ các quyền con người của tất cả những người di cư và gia đình của họ;
- Củng cố MMN như một mạng lưới những nhà vận động chính sách trong khu vực GMS thông qua nhiều công cụ khác nhau bao gồm nâng cao năng lực của các tổ chức thành viên;
- Chia sẻ thông tin về các nhà tài trợ và việc gây quỹ, cung cấp hỗ trợ kỹ thuật cho các tổ chức thành viên mạng lưới khi họ gây quỹ, nếu được yêu cầu; và
- Hợp tác lập kế hoạch và tiến hành xây dựng năng lực, đào tạo và tập huấn cho những nhà vận động chính sách vì quyền người di cư và các nhà hoạch định chính sách trong khu vực GMS.

5. ĐIỀU KHOẢN THÀNH VIÊN

5.1 Thành viên thường trực

5.1.1. Tư cách thành viên MMN là theo tổ chức, dành cho các tổ chức xã hội dân sự đặt trụ sở tại khu vực GMS và hoạt động về các vấn đề liên quan đến di cư trong khu vực GMS, phù hợp với tầm nhìn và nguyên tắc của MMN. Bao gồm các tổ chức hoặc hiệp hội như sau:

- Người lao động di cư;
- Phi chính phủ;
- Tổ chức cộng đồng;
- Phi lợi nhuận;
- Tổ chức cơ sở;
- Quần chúng (không bao gồm các đảng phái chính trị bầu cử);
- Thanh niên;
- Công đoàn;
- Phụ nữ;
- Tín ngưỡng; và
- Các viện nghiên cứu và học thuật.

5.1.2 Các tổ chức đủ điều kiện trở thành thành viên ở trên được coi là "thành viên thường trực" của MMN.

5.1.3 Các tổ chức thành viên phải chỉ định một người liên hệ hoặc "người phụ trách" và một người thay thế để đại diện cho tổ chức của họ.

5.1.4 Tất cả các thành viên phải cập nhật chi tiết liên lạc của họ thường xuyên và thông báo cho Ban Thư ký nhanh chóng.

5.1.5 Tất cả các thành viên hàng năm được yêu cầu xác nhận lại tư cách thành viên. Các thành viên được yêu cầu gửi biểu mẫu xác nhận thành viên, cùng với báo cáo cập nhật công việc liên quan đến di cư lao động của tổ chức họ.

5.1.6 Phí thành viên

(a) Tất cả các thành viên phải trả phí thành viên hàng năm.

(b) Phí thành viên dựa trên thu nhập hàng năm của các tổ chức thành viên tương ứng:

1) Dưới USD 10.000 -> USD 1;

2) USD 10.000-50.000 -> USD 15;

3) USD 50.000-100.000 -> USD 20; và

4) trên USD 100.000 -> USD 50.

(c) Tất cả các thành viên phải thanh toán phí thành viên nêu trên hàng năm thông qua Pay Pal vào thời điểm họ xác nhận lại tư cách thành viên hoặc khi họ tham gia các cuộc họp, không muộn hơn ngày 30 tháng 11.

5.1.7 Những thành viên không xác nhận lại sẽ bị mất quyền biểu quyết tại Đại hội.

5.1.8 Các thành viên không xác nhận lại theo yêu cầu của Ban Thư ký trong hai năm liên tiếp sẽ mất tư cách thành viên và sẽ phải đăng ký lại thành viên nếu họ muốn.

5.2 Cộng sự

5.2.1 Những nhà vận động chính sách về các vấn đề của người di cư trong khu vực GMS được hoan nghênh hợp tác chặt chẽ với MMN với tư cách là “cộng sự” (đối tác làm việc) của mạng lưới, nhưng KHÔNG phải là thành viên:

- Cá nhân (không thuộc các trường hợp sau);
- Mạng lưới NGO [1];
- Công ty luật và hiệp hội luật sư;
- Tổ chức xã hội dân sự có trụ sở bên ngoài khu vực GMS;
- Các cơ quan phát triển khu vực và quốc tế;
- Các tổ chức phi chính phủ quốc tế
- Liên hợp quốc/các tổ chức liên chính phủ (“IGO”) và
- Các cơ quan chính phủ.

Các tổ chức đủ điều kiện là thành viên thường trực theo 5.1 nhưng chọn làm cộng sự có thể được chấp nhận dưới tư cách cộng sự.

5.2.2 Tư cách cộng sự không có quyền biểu quyết và không thể được bầu làm thành viên của SC.

5.2.3 Các cộng sự được khuyến khích đóng góp trên tinh thần tự nguyện.

6. ĐĂNG KÝ THÀNH VIÊN MỚI

Đăng ký làm thành viên thường trực:

6.1 Các tổ chức đăng ký phải gửi cam kết thành viên của họ theo mẫu được cung cấp bên dưới cho Điều phối viên khu vực của MMN, trong đó họ cam kết tuân thủ Điều khoản Hợp tác (ToP) của MMN.

6.2 Các tổ chức đăng ký phải hiểu và đồng ý với toàn bộ ToP.

6.3 Một thư giới thiệu từ một thành viên thường trực của MMN ở cùng quốc gia với tổ chức nộp đơn phải được gửi cho Ban thư ký. Nếu không thể, một lá thư của một thành viên MMN thường trực từ một quốc gia GMS khác có thể đáp ứng mục đích này. Thư giới thiệu, cùng với đơn đăng ký và các tài liệu hỗ trợ khác phải được gửi đến Ban Thư ký.

6.4 Ban thư ký sẽ thông báo cho tất cả các thành viên hiện hành của MMN về các đăng ký thành viên mới sau khi tất cả các tài liệu đã được nhận. Sau khi nhận được tất cả các tài liệu, ban thư ký sẽ thông báo cho tổ chức nộp đơn rằng đơn đăng ký sẽ được xử lý trong vòng sáu tháng kể từ ngày nhận thư giới thiệu nói trên. Các thành viên MMN có thể bày tỏ ý kiến của họ về các hồ sơ đăng ký mới trong vòng một tháng. Tất cả các quan điểm của các tổ chức thành viên về tư cách thành viên của tổ chức nộp đơn phải được MMN SC xem xét, tôn trọng tính bảo mật và tiếp thu. SC phải xem xét tất cả các đơn xin trở thành thành viên của MMN. Các hồ sơ đăng ký sẽ được thảo luận thông qua email hoặc trong các cuộc họp, và các quyết định sẽ được đưa ra dựa trên nguyên tắc biểu quyết đa số. Trong trường hợp có ý kiến phản đối, SC sẽ tìm hiểu thêm, tôn trọng ý kiến của các thành viên SC khác. Phản đối phải cụ thể với giải thích lý do rõ ràng. SC sẽ thông báo cho tất cả các thành viên rằng đã có ý kiến phản đối. SC sẽ đưa ra quyết định về đơn đăng ký trong thời gian quy định nêu trên.

Đăng ký làm Công sự:

6.5 Các cá nhân, nhóm và tổ chức muốn trở thành “cộng sự” của MMN phải gửi yêu cầu bằng văn bản cho MMN SC. Người nộp đơn cộng sự phải nộp đơn đăng ký của họ bằng tiếng Anh hoặc bất kỳ ngôn ngữ quốc gia nào của khu vực sông Mekong theo mẫu do MMN cung cấp.

6.7 Quy trình tương tự như 6.4.

7. CÁC NGUYÊN TẮC HOẠT ĐỘNG CƠ BẢN

7.1 Đại hội

7.1.1 MMN tổ chức một Đại hội (“GC”) gặp mặt của các thành viên ít nhất ba năm một lần. Đại hội là nơi ra quyết định và chính sách cao nhất của MMN và là diễn đàn nơi các chính sách và kế hoạch hành động chung được quyết định. Các vấn đề về tổ chức của MMN, ví dụ như tình trạng thành viên, sẽ được thảo luận tại GC. SC sẽ trình bày báo cáo tài chính và hoạt động của mạng lưới tại Đại hội.

7.1.2 Đại hội có thể tổ chức với sự tham gia tối thiểu của 4 (bốn) thành viên từ các quốc gia khu vực GMS với ít nhất 25% tổng số thành viên.

7.1.3 Các quyết định được đưa ra dựa trên nguyên tắc đa số thành viên thường trực tham dự Đại hội.

7.2 Ban chỉ đạo

7.2.1 SC bao gồm bảy thành viên (một thành viên từ mỗi nước: Myanmar, Campuchia, Vân Nam/Quảng Tây/Trung Quốc, CHDCND Lào, Thái Lan, Việt Nam, và Điều phối viên khu vực). Tất cả trừ Điều phối viên khu vực đều là thành viên bổ phiếu. 50% cộng một được coi là định số tối thiểu.

7.2.2 Các thành viên SC sẽ được đề cử bởi các thành viên của MMN từ các quốc gia GMS tương ứng dựa trên các tiêu chí sau: i) năng lực và cam kết của ứng cử viên để thúc đẩy quyền của tất cả người lao động nhập cư và gia đình của họ trong GMS; ii) cam kết đã được chứng minh của ứng viên để củng cố MMN; và iii) đã hoạt động với MMN ít nhất một năm. Việc đề cử từ mỗi quốc gia sẽ được thảo luận và thông qua tại GC.

7.2.3 Đại hội có thể tổ chức ‘ghé’ biểu quyết đặc biệt khi thấy cần thiết. [2] Khi một ‘ghé’ đặc biệt được tạo ra, GC sẽ quy định các điều khoản bao gồm thời hạn và quy trình thay thế cho ghé đặc biệt.

7.2.4 Một tổ chức chỉ có thể giữ một ghé trong SC.

7.2.5 SC là cơ quan ra quyết định chính về các vấn đề liên quan đến hoạt động của MMN. Các thành viên SC được yêu cầu đóng vai trò là đầu mối giao tiếp cho các quốc gia và / hoặc cộng đồng tương ứng của họ. Họ chịu trách nhiệm phối hợp với các thành viên MMN khác ở quốc gia của họ cũng như với SC để giám sát và tạo điều kiện thuận lợi cho việc thực hiện chương trình nghị sự chung của MMN.

7.2.6 SC sẽ xem xét và quyết định tính phù hợp của các đơn đăng ký từ các thành viên mới tiềm năng theo mục 6.4 ở trên.

7.2.7 Trong trường hợp một thành viên của SC từ chức khỏi tổ chức mẹ của họ, tổ chức đó sẽ chỉ định một thành viên thay thế từ chính tổ chức của họ hoặc từ một tổ chức thành viên MMN khác ở cùng quốc gia đó để hoàn thành nhiệm kỳ còn lại. Việc bổ nhiệm này phải được thực hiện trong vòng ba tháng kể từ khi vị trí cũ rời đi và SC phải được thông báo kịp thời.

7.2.8 Nếu tổ chức không chỉ định người đại diện trong vòng 3 tháng, SC sẽ chỉ định người thay thế.

7.2.9 SC sẽ bầu ra chủ tịch trong SC. Trong trường hợp Chủ tịch SC từ chức khỏi tổ chức mẹ của mình, SC sẽ tổ chức một cuộc bầu cử mới.

7.2.10 SC sẽ chịu trách nhiệm giám sát và hướng dẫn cho Ban Thư ký MMN liên quan đến các vấn đề quản lý ngân sách, huy động vốn và nhân sự.

7.2.11 SC sẽ chỉ định các thành viên để đại diện cho MMN khi cần thiết.

7.2.12 Nhiệm kỳ của SC là 3 năm. Thành viên SC chỉ có thể phục vụ tối đa 2 nhiệm kỳ liên tiếp. [4] Các thành viên SC có thể ứng cử lại sau khi một nhiệm kỳ (3 năm) đã hết.

7.2.13 Khi một thành viên SC hoàn thành nhiệm kỳ của mình, các thành viên MMN của quốc gia hoặc cộng đồng tương ứng của họ sẽ giới thiệu tổ chức thành viên SC tiếp theo để Đại hội phê duyệt. Các thành viên SC chỉ mới hoàn thành một hoặc hai nhiệm kỳ có thể được đề cử lại. Khi các thành viên của SC được chỉ định giữa các kì Đại hội, Ban Thư ký sẽ thông báo cho tất cả các thành viên MMN về việc đề cử. Các thành viên MMN có thể bày tỏ ý kiến của họ về đề cử trong vòng hai tuần. Sau đó, SC sẽ đưa ra quyết định về đề cử thông qua nguyên tắc biểu quyết đa số. Việc lựa chọn SC mới phải được phê duyệt chính thức tại Đại hội hoặc qua email bởi các thành viên với nguyên tắc số phiếu đa số. Một biểu mẫu sẽ được gửi đến tất cả các tổ chức thành viên. Một nửa số thành viên thường trực cộng một là định lượng thông qua tối thiểu, quyết định sẽ được thực thi theo đa số phiếu. Các thành viên phải gửi lại biểu mẫu trong vòng hai tuần.

7.2.14 MMN sẽ cố gắng để có ít nhất 2 thành viên có khả năng ở mỗi quốc gia tham gia vào vai trò SC. Khi trường hợp này không xảy ra, SC sẽ xem xét thực hiện các thỏa thuận ngoại lệ.

7.3 Ban thư ký

7.3.1 SC sẽ quyết định nơi đặt trụ sở của Ban thư ký. [5]

7.3.2 Ban Thư ký sẽ bao gồm Điều phối viên Khu vực và các nhân viên có liên quan khác.

7.3.3 Điều phối viên Khu vực sẽ là thành viên không bỏ phiếu của Ban Chỉ đạo.

7.3.4 Điều phối viên Khu vực sẽ chịu trách nhiệm điều phối và quản lý công việc do các nhân viên tương ứng thực hiện.

7.3.5 Ban Thư ký sẽ quản lý chung các hoạt động hàng ngày của MMN và là đầu mối trung tâm điều phối liên lạc giữa các thành viên và các đối tác. Ban Thư ký sẽ chịu trách nhiệm giải trình trực tiếp trước SC và sẽ báo cáo cho MT và SC khi thích hợp.

7.3.6 Ban Thư ký sẽ tạo điều kiện thuận lợi thực hiện thủ tục theo mục 6.4 ở trên khi nhận được đơn đăng ký từ các thành viên tiềm năng mới.

7.3.7 Ban Thư ký sẽ hỗ trợ SC về mọi vấn đề liên quan đến gây quỹ.

7.3.8 Mỗi nhân viên của Ban Thư ký sẽ có một hợp đồng lao động với tổ chức chủ quản và với MMN SC kèm theo bản mô tả công việc, bản mô tả này sẽ được cập nhật thường xuyên. [6]

7.3.9 Hợp đồng lao động tối thiểu phải tuân thủ các tiêu chuẩn lao động quốc gia của đất nước nơi nhân viên làm việc.

7.4 Quỹ cho Người di cư từ Vùng lân cận Mê Kông

Bối cảnh

7.4.1 Năm 2010, MMN nộp đơn xin tư cách thành viên tại Thái Lan theo quyết định của MMN SC vào năm 2008 và thành công đạt được tư cách quỹ vào tháng 11 năm 2011. Tên gọi là Quỹ cho Người di cư từ Vùng lân cận Mê Kông (sau đây gọi là “Quỹ”)

Vai trò và trách nhiệm

7.4.2 Quỹ cung cấp cho MMN tư cách pháp nhân ở Thái Lan, điều này mang lại lợi thế cho công việc ở Thái Lan, đặc biệt là khi làm việc với các cơ quan chính phủ.

7.4.3 Các thành viên Ban quản trị Quỹ giám sát và hướng dẫn hoạt động của MMN tại Thái Lan.

7.4.4 Ban thư ký MMN báo cáo cho Quỹ về các hoạt động của tổ chức bên ngoài Thái Lan để tham khảo.

7.4.5 Khi MMN kêu gọi tài trợ thành công và nhận thấy việc Quỹ quản lý nguồn kinh phí này là phù hợp, MMN sẽ thông báo cho Quỹ về bản chất của khoản kinh phí và tìm kiếm sự hợp tác của Quỹ để quản lý.

7.4.6 Nếu Ban quản trị Quỹ đồng ý, nguồn kinh phí để thực hiện các dự án sẽ được nhận thông qua tài khoản của Quỹ, và Ban quản trị Quỹ sẽ giám sát việc sử dụng khoản kinh phí này.

Quan hệ với Ban chỉ đạo MMN

7.4.7. MMN SC phụ trách các vấn đề hoạt động của MMN ở cấp khu vực, trong khi ban quản trị Quỹ MMN sẽ chủ yếu giám sát công việc của Ban thư ký MMN tại Thái Lan.

7.4.8 Để đảm bảo sự hợp tác suôn sẻ, một đại diện của MMN SC sẽ được mời tham dự các cuộc họp của Ban quản trị Quỹ, khi các nguồn lực cho phép. Đại diện SC tham dự các cuộc họp Ban quản trị của Quỹ sẽ phải thông báo cho các thành viên SC khác về cuộc thảo luận. SC cũng sẽ mời một đại diện của Quỹ đến các cuộc họp của mình khi có sẵn các nguồn lực.

7.5 Giao tiếp và phối hợp thường xuyên

7.5.1 MMN thiết lập một hệ thống liên lạc và phối hợp hiệu quả. Trong khi Ban thư ký MMN đóng vai trò là đầu mối giao tiếp chính, MMN SC điều phối việc ra quyết định ở các quốc gia tương ứng của họ khi thích hợp.

7.5.2 Giữa các thành viên MMN, việc trao đổi thư từ hàng ngày sẽ được thực hiện chủ yếu qua email. Các thành viên MMN ở các quốc gia tương ứng được khuyến khích gặp gỡ thường xuyên nếu hoàn cảnh cho phép.

7.5.3 Các thành viên SC phải cam kết duy trì liên lạc thường xuyên với nhau, với các thành viên MMN khác và với Ban thư ký. SC cũng sẽ nỗ lực cải thiện tính bao trùm của việc ra quyết định bằng cách sử dụng công nghệ hiện đại và các phương pháp khác.

Vai trò của các thành viên

7.5.3 Tất cả các thành viên sẽ cố gắng thường xuyên liên lạc và phối hợp, cập nhật và báo cáo tiến độ công việc liên quan đến MMN cho Ban thư ký MMN.

7.5.4 Tất cả các thành viên phải xác nhận lại tư cách thành viên hàng năm theo quy định trong hướng dẫn.

7.5.5 Tất cả các thành viên đều có quyền và trách nhiệm tham dự GC.

Vai trò của cộng sự

7.5.6 Các cộng sự có quyền tham gia vào các hoạt động do MMN tổ chức bằng chi phí của họ.

8. CHƯƠNG TRÌNH HÀNH ĐỘNG CHIẾN LƯỢC CHUNG

Chương trình hành động chiến lược chung của MMN như sau:

Nghiên cứu và xuất bản

8.1 MMN sẽ phối hợp thực hiện các dự án nghiên cứu đa quốc gia để thu thập, cập nhật thông tin cũng như hiểu biết sâu hơn và phân tích các vấn đề di cư trong khu vực GMS. Nghiên cứu sẽ được định hướng bởi các vấn đề chính liên quan đến di cư và được xác định bởi mạng lưới.

Vận động chính sách

8.2 MMN sẽ phối hợp vận động chính sách dựa trên các vấn đề được quyết định bởi GC.

Theo dõi, trao đổi và chia sẻ thông tin

8.3 MMN sẽ thường xuyên theo dõi tin tức từ các phương tiện truyền thông và các thông tin khác liên quan đến việc di cư trong khu vực GMS. Các thông tin và tài liệu về di cư khu vực GMS sẽ được cung cấp thông qua các phương tiện khác nhau bao gồm đăng tải trên trang web. MMN sẽ là một kênh nơi các thành viên và những người vận động chính sách di cư khác có thể trao đổi thông tin và phân tích.

Đào tạo và nâng cao năng lực

8.4 MMN sẽ tiến hành đào tạo liên quan đến vấn đề di cư và quyền của người di cư cho các thành viên MMN, các bên liên quan khác trong khu vực GMS.

8.5 Để thực hiện chức năng này, MMN sẽ phát triển các chương trình hoặc tài liệu đào tạo khi cần thiết.

Kết nối mạng lưới

8.7 MMN sẽ cố gắng củng cố mạng lưới và tiếp cận với các thành viên và cộng sự tiềm năng mới.

8.8 MMN sẽ cố gắng xây dựng liên kết với các mạng lưới và phong trào khác có các nguyên tắc nhất quán với nguyên tắc của MMN.

8.9 Bản Kế hoạch Hành động và Danh sách Thành viên mới nhất của MMN được đính kèm.

Chú thích

[1] Một “mạng lưới” có tư cách thành viên bao gồm hai hoặc nhiều tổ chức khác nhau. Điều này áp dụng cho tất cả các cấp: mạng lưới địa phương, quốc gia, khu vực và quốc tế.

[2] Vấn đề cần được GC xem xét, một ghế đặc biệt đã được tạo ra vào tháng 7 năm 2008 để đại diện cho các nhóm đến từ Myanmar tại Thái Lan. Tại GC tháng 9 năm 2010, chiếc ghế đặc biệt vẫn được giữ lại.

[3] Từ năm 2003 đến năm 2011, tất cả các kinh phí liên quan đến MMN đã được chủ dự án AMC phê duyệt và quản lý. Kể từ khi Văn phòng Ban Thư ký Chiang Mai được đăng ký thành lập tại Thái Lan vào tháng 11 năm 2011, Quỹ quản lý một phần kinh phí tại Chiang Mai trong khi phần còn lại do AMC quản lý.

[4] Bản sửa đổi từ tối đa 2 điều khoản liên tiếp thành 3 điều khoản, sau phản hồi của các thành viên MMN đối với email gửi bởi Điều phối viên khu vực MMN thông qua danh sách ngày 8 tháng 9 năm 2011. Nhiệm kỳ hiện tại của MMNSC là từ tháng 6 năm 2007 đến tháng 5 năm 2009. Một nửa MMNSC sẽ từ chức kể từ ngày 1 tháng 6 năm 2009, nửa còn lại vào tháng 5 năm 2010. (Chu kỳ tiếp theo: 2009-2011 & 2010-2012)

[5] Tính đến năm 2015, Ban Thư ký có trụ sở ở cả Chiang Mai và Hồng Kông. Văn phòng tại Chiang Mai đã được tổ chức bởi Quỹ MAP từ năm 2008 tới năm 2011. Vào năm 2010, MMN đã nộp đơn xin tư cách quỹ tại Thái Lan theo quyết định của MMN SC vào năm 2008 và thành công có được tư cách này vào tháng 11 năm 2011. Tên gọi là Quỹ cho Người di cư từ Vùng lân cận Mekong. Ban Thư ký tại Hồng Kông do AMC tổ chức kể từ khi MMN được thành lập vào năm 2003 và vẫn tiếp tục hoạt động như vậy.

[6] Tại thời điểm gia hạn hợp đồng hoặc hàng năm.

Đối với đơn đăng ký thành viên, vui lòng điền vào biểu mẫu sau và gửi qua email đến Ban thư ký MMN, info@mekongmigration.org.

CAM KẾT THÀNH VIÊN

Chúng tôi xác nhận cam kết trở thành thành viên của Mạng lưới Di cư Mekong (MMN).

Chúng tôi đồng ý với các nguyên tắc khung cơ bản ở trên và Điều khoản hợp tác của MMN, cam kết tôn trọng, tuân thủ và thúc đẩy các nguyên tắc này, giúp củng cố MMN, cùng làm việc với các thành viên khác để đạt được mục tiêu và hoàn thành trách nhiệm của chúng tôi với tư cách là thành viên của MMN.

Tên tổ chức:

Chủ tịch hoặc Giám đốc:

Người liên hệ được chỉ định cho MMN:

Người liên hệ thay thế:

Địa chỉ:

Điện thoại/fax/email/trang web:

Tất cả các tài liệu bổ sung sau (bằng tiếng Anh hoặc bất kỳ ngôn ngữ nào của Mekong) phải được đính kèm:

Nguyên tắc hoặc tầm nhìn của tổ chức, các giấy tờ về sứ mệnh và mục tiêu của tổ chức

Báo cáo thường niên gần nhất

Thư giới thiệu từ một thành viên MMN hiện hành

Ký:

Chủ tịch/giám đốc:

Người liên hệ được chỉ định cho MMN:

(nếu không phải là giám đốc)

Tư cách thành viên MMN được xác nhận bởi: _____

Ngày trở thành thành viên: _____

Đăng ký tư cách cộng sự MMN dành cho tổ chức

Chúng tôi xác nhận cam kết trở thành một cộng sự của Mạng lưới Di cư Mekong (MMN).

Chúng tôi đồng ý với các nguyên tắc khung cơ bản và Điều khoản hợp tác của MMN, cam kết tôn trọng, tuân thủ và thúc đẩy các nguyên tắc này, giúp củng cố MMN, cùng hợp tác với các thành viên để đạt được mục tiêu.

Tên tổ chức:

Mô tả ngắn gọn về tổ chức:

Chủ tịch hoặc Giám đốc:

Người liên hệ được chỉ định cho MMN:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Số fax:

Email (người liên hệ):

Trang web:

* Tư cách thành viên của các mạng lưới khác (nếu có):

Ngày:

Ký:

Chủ tịch / giám đốc:

Người liên hệ chỉ định cho MMN (nếu không phải là giám đốc):

Tư cách thành viên MMN được xác nhận bởi: _____

Ngày trở thành thành viên: _____

Đăng ký tư cách cộng sự của MMN dành cho cá nhân

Tôi xác nhận cam kết trở thành một thành viên cộng sự của Mạng lưới Di cư Mekong (MMN).

Tôi đồng ý với các nguyên tắc khung cơ bản và Điều khoản hợp tác của MMN, cam kết tôn trọng, tuân thủ và thúc đẩy các nguyên tắc này, giúp củng cố MMN, cùng làm việc với các thành viên để đạt được mục tiêu.

Tên:

Lĩnh vực chuyên môn / quan tâm:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Số fax:

E-mail:

* Tư cách thành viên của các mạng lưới khác (nếu có):

Ngày:

Ký:

Tư cách thành viên MMN được xác nhận bởi: _____

Ngày trở thành thành viên: _____