ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်
ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်

အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် (၁၁၈၅/၂၀၂၃)

၁၃၈၅ ခုနှစ်၊ နတ်တော်လဆန်း ၈ ရက်
(၂၀၂၃ ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ ၂၀ ရက်)

လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေအရ စွဲဆိုမှုများ စစ်ဆေးစီရင်ခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်သည် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေ ပုဒ်မ ၄၁၆ ပုဒ်မခွဲ (က) အရ အပ်နှင်းထားသော လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို ကျင့်သုံး၍ အောက်ပါလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ထုတ်ပြန်လိုက်သည်-

အခန်း (၁)
အမည်နှင့်အဓိပ္ပာယ်ဖော်ပြချက်

၁။ ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို **လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေအရ စွဲဆိုမှုများ စစ်ဆေးစီရင်ခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ** ဟု ခေါ်တွင်စေရမည်။

၂။ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေပါ စွဲဆိုမှုများကို စစ်ဆေးစီရင်ရာတွင် ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်။

၃။ ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် ပါရှိသော အောက်ပါစကားရပ်များသည် ဖော်ပြပါအတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည်-

(က) **ဥပဒေ** ဆိုသည်မှာ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေကို ဆိုသည်။

(ခ) **နည်းဥပဒေ** ဆိုသည်မှာ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာနည်းဥပဒေများကို ဆိုသည်။

(ဂ) **စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းပေးရန် လျှောက်ထားမှု** ဆိုရာတွင် မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများဥပဒေအရ မှတ်ပုံတင်ထားသည့် ကုမ္ပဏီများ၊ ကုမ္ပဏီအဖြစ် မှတ်ပုံတင်သည့် မိုက်ခရို၊ အသေးစားနှင့်အလတ်စားလုပ်ငန်းများ၊ အစုစပ်လုပ်ငန်းများနှင့် ကုမ္ပဏီအဖြစ် မှတ်ပုံတင်ထားခြင်းမရှိသော အဖွဲ့အစည်းများ၊ ကော်ပိုရေးရှင်း၊ ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်း၊ အစုစပ်လုပ်ငန်း၊ အသင်းအဖွဲ့

သို့မဟုတ် အခြားတည်ဆဲဥပဒေအရ တည်ထောင်ထားသော အဖွဲ့အစည်း တစ်ရပ်ရပ်တို့အား စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းပေးစေရန် လျှောက်ထားမှု များလည်း ပါဝင်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

(ဃ) **လူမွဲအဖြစ်ခံယူစေသည့် အမိန့်ချမှတ်ပေးရန် လျှောက်ထားမှု** ဆိုသည်မှာ ဥပဒေပုဒ်မ ၂၄၅ ပုဒ်မခွဲ (က) အရ မြီရှင် သို့မဟုတ် မြီစား ကိုယ်တိုင်က လူမွဲအဖြစ်ခံယူစေသည့် အမိန့်ချမှတ်ပေးရန် သက်ဆိုင်ရာစီရင်ပိုင်ခွင့် ရှိသော တရားရုံးသို့ လျှောက်ထားမှုကို ဆိုသည်။

(င) **ဆိုင်းငံ့မိန့်လျှောက်ထားမှု** ဆိုသည်မှာ သာမန်လူပုဂ္ဂိုလ် မြီစားက ဥပဒေ ပုဒ်မ ၂၃၁ ပုဒ်မခွဲ (က) သို့မဟုတ် ပုဒ်မ ၂၆၃ ပုဒ်မခွဲ (က) အရ လျှောက်ထားမှုကို ဆိုသည်။

အခန်း (၂)
စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းပေးရန် လျှောက်ထားစွဲဆိုခြင်း

လျှောက်ထားပိုင်ခွင့်ရှိသူ

၄။ (က) မှတ်ပုံတင်ထားသည့် ကုမ္ပဏီအား စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းပေးစေလိုမှု တွင် အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ်က ဖျက်သိမ်းပေးရန် လျှောက်ထားခွင့်ရှိသည်-

(၁) ယင်းကုမ္ပဏီ၏ ဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာများ၊

(၂) ယင်းကုမ္ပဏီ၏ မြီရှင်၊

(၃) ယင်းကုမ္ပဏီ၏ မြီရှင်ဖြစ်နိုင်ဖွယ်ရှိသူ သို့မဟုတ် မြီရှင်ဖြစ်ရန် နီးကပ်သည့် အလားအလာရှိသူ၊

(၄) ကြွေးမြီပေးဆပ်ရန် တာဝန်ရှိသူ၊

(၅) မှတ်ပုံတင်အရာရှိ။

(ခ) စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းပေးရန် လျှောက်ထားစွဲဆိုရာတွင် အထက် အပိုဒ်ခွဲ (က) ပါ လျှောက်ထားသူကိုယ်တိုင်ကဖြစ်စေ၊ သက်ဆိုင်သည့် တည်ဆဲဥပဒေအရ လျှောက်ထားသူ၏ကိုယ်စား ဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိသူက ဖြစ်စေ အမှုစွဲဆိုနိုင်သည်။

(ဂ) ကုမ္ပဏီအဖြစ် မှတ်ပုံတင်ထားခြင်းမရှိသော အဖွဲ့အစည်းများ၊ ကော်ပို ရေးရှင်း၊ ပြည်ပကော်ပိုရေးရှင်း၊ အစုစပ်လုပ်ငန်း၊ အသင်းအဖွဲ့ သို့မဟုတ် အခြားတည်ဆဲဥပဒေအရ တည်ထောင်ထားသော အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ရပ်

နှင့်စပ်လျဥ်း၍ သက်ဆိုင်သည့် တည်ဆဲဥပဒေအရ လျှောက်ထားခွင့်ရှိသူက စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းပေးရန် လျှောက်ထားနိုင်သည်။

လျှောက်ထားလွှာနှင့်သက်ဆိုင်ခြင်း

၅။ (က) လျှောက်ထားလွှာတွင် အောက်ပါအချက်များ ပါဝင်ရမည်-

(၁) လျှောက်ထားသူ အမည်၊ အလုပ်အကိုင်၊ နေရပ်လိပ်စာ၊ လုပ်ငန်းသုံးအီးမေးလ်လိပ်စာ (ရှိလျှင်)၊

(၂) လျှောက်ထားခံရသူ အမည်၊ အလုပ်အကိုင်၊ နေရပ်လိပ်စာ၊ လုပ်ငန်းသုံးအီးမေးလ်လိပ်စာ (ရှိလျှင်)၊

(၃) စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းပေးရန် လျှောက်ထားရာ၌ အောက်ပါ အခြေအနေတစ်ရပ်ရပ်တွင် အကျုံးဝင်ကြောင်း ဖော်ပြချက်-

(ကက) ကုမ္ပဏီ၏ အထူးဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် လျှောက်ထားခြင်း၊

(ခခ) ကုမ္ပဏီသည် ယင်း၏လုပ်ငန်းကို ဖွဲ့စည်းပြီး တစ်နှစ်အတွင်း မစတင်နိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် ယင်း၏လုပ်ငန်းကို တစ်နှစ်လုံး ရပ်ဆိုင်းထားခြင်း၊

(ဂဂ) ကုမ္ပဏီသည် ကြွေးမြီမပေးဆပ်နိုင်ခြင်း၊

(ဃဃ) တရားရုံးက ထိုကုမ္ပဏီအား ဖျက်သိမ်းခြင်းသည် တရားမျှတသည်ဟု ထင်မြင်စေလောက်သည့် ဖော်ပြချက်၊

(ငင) အများပြည်သူအကျိုးငှာဖြစ်သည်ဟု တရားရုံးမှ ယုံကြည်လောက်သော အကြောင်းတရားများရှိကြောင်း ဖော်ပြချက်။

(၄) လျှောက်ထားသူ၏ လျှောက်ထားလွှာအား ထောက်ခံသည့် အခြားတင်ပြလိုသော စာမှတ်စာတမ်း အထောက်အထားများ။

(ခ) လျှောက်ထားလွှာနှင့်အတူ လျှောက်ထားလွှာပါအချက်များ မှန်ကန်ကြောင်း လျှောက်ထားသူ၏ ကျမ်းကျိန်လွှာ ပူးတွဲတင်ပြရမည်။

၆။ တရားရုံးသည် စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းပေးရန် လျှောက်ထားလွှာအား စိစစ်ပြီးနောက် ပြည့်စုံလျှင် တရားမအထွေထွေမှု ရေးဖွင့်ဆောင်ရွက်ရမည်။

ဆောလျင်စွာ အမိန့်ချမှတ်ခြင်း

၇။ (က) တရားရုံးသည် လျှောက်ထားသူအား ကြားနာပြီး ဥပဒေပုဒ်မ ၁၆၄ အရ သင့်သည်ထင်မြင်သည့် အမိန့်ချမှတ်နိုင်သည်။

(ခ) တရားရုံးသည် ထိုသို့ လျှောက်ထားသူအား တစ်ဖက်သတ်ကြားနာပြီး အမိန့်ချမှတ်ရန်မသင့်ဟု ယူဆပါက လျှောက်ထားခံရသူအား ဆင့်ဆိုရန် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရမည်။

ယာယီစာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိနှင့်သက်ဆိုင်ခြင်း

၈။ စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရန် လျှောက်ထားပြီးနောက် အပြီးသတ်အမိန့်မချမှတ်သေးမီ မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို တရားရုံးသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၁၆၆ ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ တစ်ဦး သို့မဟုတ် တစ်ဦးထက်ပိုသော ယာယီစာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိကို ခန့်အပ်နိုင်သည်။

၉။ ယာယီစာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိ ခန့်အပ်ရာ၌ ထိုသို့ခန့်အပ်မှုကို သဘောတူကြောင်း ခန့်အပ်ခံရသည့် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်သူက တရားရုံးသို့ စာဖြင့်ရေးသားတင်ပြမှသာ ခန့်အပ်ခြင်း အတည်ဖြစ်စေရမည်။

လျှောက်ထားခံရသူနှင့်သက်ဆိုင်ခြင်း

လျှောက်ထားခံရသူထံသို့ ဆင့်ဆိုခြင်း

၁၀။ ထို့နောက် တရားရုံးသည် လျှောက်ထားခံရသူ ရုံးရှေ့ရောက်ရှိရန်အတွက် အကြောင်းကြားစာ ထုတ်ဆင့်ဆောင်ရွက်ရမည်။ (**ပုံစံ-က**)

အီးမေးလ်ဖြင့် ဆင့်ဆိုခြင်း

၁၁။ (က) လျှောက်ထားခံရသူထံ ဆင့်ဆိုရာ၌ လျှောက်ထားခံရသူ၏ လုပ်ငန်းသုံး အီးမေးလ်လိပ်စာ (ရှိလျှင်) အဆိုပါအီးမေးလ်လိပ်စာသို့ အောက်ပါအတိုင်း ပေးပို့ဆင့်ဆိုရမည်-

(၁) အီးမေးလ်ဖြင့် ဆင့်ဆိုရာ၌ ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်က တရားဝင်ခွင့်ပြုပေးထားသည့် (Web Mail) ကိုသာ အသုံးပြုဆင့်ဆိုရမည်။

(၂) ထိုသို့ အီးမေးလ်ပေးပို့ ဆင့်ဆိုရာ၌ အီးမေးလ်ပေးပို့သည့်စနစ်အရ ယင်းအီးမေးလ်သည် ပေးပို့လိုသည့် အီးမေးလ်လိပ်စာသို့ ရောက်ရှိသွားကြောင်း ပေါ်ပေါက်လျှင် တရားရုံးသည် အကြောင်းကြားစာ အတည်ဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူနိုင်သည်။

(ခ) တရားရုံးသည် လျှောက်ထားခံရသူထံသို့ အီးမေးလ်ဖြင့် ဆင့်ဆိုမည်ဆိုပါက လျှောက်ထားလွှာ၊ ကျမ်းကျိန်လွှာ၊ ပူးတွဲတင်သွင်းသည့် စာမှတ်စာတမ်းများ (ရှိလျှင်) တို့၏ အီလက်ထရောနစ်ပုံစံ (PDF သို့မဟုတ် Scan Copy) တို့ကို တင်သွင်းရန် လျှောက်ထားသူအား ညွှန်ကြားရမည်။

တရားမကျင့်ထုံးဥပဒေနှင့်အညီ ဆင့်ဆိုခြင်း

၁၂။ လျှောက်ထားခံရသူတွင် လုပ်ငန်းသုံး အီးမေးလ်လိပ်စာမရှိလျှင် တရားရုံးသည် လျှောက်ထားခံရသူထံသို့ တရားမကျင့်ထုံးဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ ဆင့်ဆို ဆောင်ရွက်ရမည်။

၁၃။ တရားရုံးက လိုအပ်သည်ဟုထင်မြင်လျှင် ယင်းအကြောင်းကြားစာအား အထက်အပိုဒ် ၁၁ နှင့် ၁၂ တို့ပါ နည်းလမ်းများအပြင် နေ့စဉ်ထုတ်သတင်းစာမှလည်း ထုတ်ဆင့် ဆင့်ဆိုနိုင်သည်။

၁၄။ တရားရုံးသည် လျှောက်ထားခံရသူထံသို့ အထက်အပိုဒ် ၁၁ သို့မဟုတ် ၁၂ ပါ နည်းလမ်းတစ်ရပ်ဖြင့် ဆင့်ဆိုရမည့်အပြင် ဆင့်ဆိုသည့် အကြောင်းကြားစာ (**ပုံစံ–က**) အား တရားရုံးကြော်ငြာသင်ပုန်းနှင့် လျှောက်ထားခံရသူ၏ လုပ်ငန်းတည်ရှိရာ အဆောက်အဦတို့တွင် ကပ်ထားရမည်။

ကန့်ကွက်ချေပလွှာနှင့်သက်ဆိုင်ခြင်း

၁၅။ လျှောက်ထားခံရသူ ရုံးရှေ့ရောက်ရှိလာပါက လျှောက်ထားခံရသူသည် တရားရုံးမှ သတ်မှတ်သည့်နေ့ရက်၊ ယင်းသို့သတ်မှတ်ခြင်းမရှိလျှင် ပထမအကြိမ် ရုံးရှေ့ရောက်ရှိသည့်နေ့ရက်မှ စတင်ရေတွက်လျှင် ၁၄ ရက်အတွင်း ကန့်ကွက်ချေပလွှာ တင်သွင်းရမည်။

ကန့်ကွက်ချေပလွှာတွင် ပါဝင်ရမည့်အချက်များ

၁၆။ (က) ကန့်ကွက်ချေပလွှာ (**ပုံစံ–ခ**) တွင် အောက်ပါအချက်များ ပါဝင်ရမည်–

(၁) လျှောက်ထားသူ အမည်၊ အလုပ်အကိုင်၊ နေရပ်လိပ်စာ၊ လုပ်ငန်းသုံး အီးမေးလ်လိပ်စာ (ရှိလျှင်)၊

(၂) လျှောက်ထားခံရသူ အမည်၊ အလုပ်အကိုင်၊ နေရပ်လိပ်စာ၊ လုပ်ငန်းသုံးအီးမေးလ်လိပ်စာ (ရှိလျှင်)၊

(၃) စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းပေးစေသည့်အမိန့် မည်သည့်အတွက် မချမှတ်သင့်ကြောင်း ထုချေတင်ပြလိုသည့် အချက်အလက်များ၊

(ဃ) လျှောက်ထားခံရသူ၏ ကန့်ကွက်ချေပလွှာအား ထောက်ခံသည့် အခြားတင်ပြလိုသော စာမှတ်စာတမ်းအထောက်အထားများ၊

(င) ကန့်ကွက်ချေပလွှာနှင့်အတူ ကန့်ကွက်ချေပလွှာပါအချက်များ မှန်ကန်ကြောင်း လျှောက်ထားခံရသူ၏ကျမ်းကျိန်လွှာ ပူးတွဲတင်ပြရမည်။

၁၇။ တရားရုံးသည် ကန့်ကွက်ချေပလွှာမိတ္တူတစ်စုံအား လျှောက်ထားသူသို့ ပေးအပ်ရမည်။

၁၈။ သတ်မှတ်ရက်အတွင်း လျှောက်ထားခံရသူဘက်မှ ကန့်ကွက်ချေပလွှာ တင်သွင်းခြင်းမရှိလျှင် တရားရုံးသည် အမှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ လျှောက်ထားခံရသူဘက်မှ ခုခံချေပခြင်း မပြုဘိသကဲ့သို့ မှတ်ယူကာ အမှုအား ဆက်လက်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

ကန့်ကွက်သူနှင့်သက်ဆိုင်ခြင်း

၁၉။ စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းပေးရန် လျှောက်ထားမှုအပေါ် ကန့်ကွက်လိုသူသည် တရားရုံးက သတ်မှတ်သည့်နေ့ရက်အတွင်း သို့တည်းမဟုတ် ယင်းသို့သတ်မှတ်ခြင်းမရှိလျှင် လျှောက်ထားခံရသူ ပထမအကြိမ် ရုံးရှေ့ရောက်သည့်နေ့ရက်မှ ၁၄ ရက်အတွင်း ကန့်ကွက်ချေပလွှာ တင်သွင်းရမည်။ (**ပုံစံ–ခ**)

၂၀။ တရားရုံးသည် ကန့်ကွက်ချေပလွှာမိတ္တူတစ်စုံအား လျှောက်ထားသူသို့ ပေးအပ်ရမည်။

၂၁။ တရားရုံးသည် ကန့်ကွက်သူအား လျှောက်ထားခံရသူဖြစ်ဘိသကဲ့သို့ မှတ်ယူကာ ဥပဒေနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရမည်။

၂၂။ တရားရုံးသည် အထက်အပိုဒ် ၁၉ အရ ကန့်ကွက်သူ၏ ကန့်ကွက်ချေပလွှာ တင်သွင်းမှုအား ခိုင်လုံသည့်အကြောင်းအချက်ရှိက ရက်တိုးမြှင့်သတ်မှတ်ပေးနိုင်သည်။

၂၃။ တစ်ဦးထက်ပိုသောသူများက ကန့်ကွက်လာလျှင် ၎င်းတို့အား ကန့်ကွက်သူ (၁)၊ ကန့်ကွက်သူ (၂) စသည်ဖြင့် အမှတ်စဉ်တပ်ရမည်။

၂၄။ (က) လျှောက်ထားခံရသူနှင့် ကန့်ကွက်သူတို့ တင်သွင်းသည့် ကန့်ကွက်ချေပလွှာများအပေါ် လျှောက်ထားသူမှ ပြန်ကြားလွှာ တင်သွင်းလိုပါက တင်သွင်းနိုင်သည်။

(ခ) အထက်အပိုဒ်ခွဲ (က) တွင် မည်သို့ပါရှိစေကာမူ တရားရုံးမှ လိုအပ်သည်ဟု ထင်မြင်လျှင် လျှောက်ထားသူအား ပြန်ကြားလွှာ မပျက်မကွက် တင်သွင်းရန် ညွှန်ကြားနိုင်သည်။

(ဂ) တရားရုံးက ပြန်ကြားလွှာတင်သွင်းရန် ညွှန်ကြားသော်လည်း လျှောက်ထားသူမှ သတ်မှတ်ရက်အတွင်း ပြန်ကြားလွှာ တင်သွင်းခြင်းမရှိလျှင် တရားရုံးသည် တရားမကျင့်ထုံးဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်နှင့်အညီ ဆက်လက် ဆောင်ရွက်နိုင်သည် သို့မဟုတ် သင့်သည်ထင်မြင်သည့် အမိန့်ချမှတ်နိုင်သည် သို့မဟုတ် လျှောက်ထားလွှာအား ပလပ်နိုင်သည်။

၂၅။ ထို့နောက် တရားရုံးသည် အမှုအား အပြီးသတ်ကြားနာရန် ရွှေ့ဆိုင်းချိန်းဆိုရမည်။

အပြီးသတ်ကြားနာခြင်း

၂၆။ အပြီးသတ်ကြားနာရာတွင် လျှောက်ထားသူ၊ လျှောက်ထားခံရသူနှင့် ကန့်ကွက်သူ (ရှိလျှင်) တို့အား လျှောက်လဲခွင့်ပေးရမည်။

၂၇။ နှစ်ဖက်အပြီးသတ်ကြားနာပြီးနောက် တရားရုံးသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၁၆၄ အရ သင့်သည်ထင်မြင်သည့်အမိန့်ချမှတ်ရမည်။

စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိ ခန့်အပ်ခြင်း

၂၈။ တရားရုံးသည် စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းစေသည့် အမိန့်ချမှတ်ခဲ့ပါက လျှောက်ထားသူအား ၎င်းခန့်အပ်လိုသည့် စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိ၏ အမည်စာရင်း တင်သွင်းရန် ညွှန်ကြားရမည်။

၂၉။ တရားရုံးသည် အထက်အပိုဒ် ၂၈ အရ တင်ပြသည့် စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိ၏ အမည်စာရင်းမှ သင့်သည်ထင်မြင်သည့် စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိ တစ်ဦး သို့မဟုတ် တစ်ဦးထက်ပို၍ ခန့်အပ်နိုင်သည်။

၃၀။ တရားရုံးသည် မည်သည့်လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်သူကိုမျှ စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိအဖြစ် ခန့်အပ်နိုင်ခြင်းမရှိပါက တရားဝင်ပစ္စည်းထိန်းကို စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိအဖြစ် ခန့်အပ်နိုင်သည်။

၃၁။ စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိ ခန့်အပ်ရာ၌ ထိုသို့ခန့်အပ်မှုကို သဘောတူကြောင်း ခန့်အပ်ခံရသည့် စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိက တရားရုံးသို့ စာဖြင့် ရေးသားတင်ပြမှသာ ခန့်အပ်ခြင်း အတည်ဖြစ်စေရမည်။

၃၂။ ခန့်အပ်ခံရသည့် စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိသည် တရားရုံးမှ ညွှန်ကြားပါက စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေး ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ရပ်ရပ် သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းစဉ်အားလုံးကို တရားရုံးသို့ တင်ပြရမည်။

အပြီးသတ်စာရင်းရှင်းလင်းခြင်းနှင့်ဖျက်သိမ်းခြင်း

၃၃။ (က) စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းရေးအရာရှိသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၂၁၁ ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ အစည်းအဝေးကျင်းပပြီးနောက် ရက်သတ္တတစ်ပတ်အတွင်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိနှင့် တရားရုံးသို့ စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းခြင်းစာရင်း၏ မိတ္တူကိုလည်းကောင်း၊ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းကိုလည်းကောင်း ပေးပို့ရမည်။

(ခ) အထက်အပိုဒ်ခွဲ (က) အရ ပေးပို့သော အချက်အလက်များအား မှတ်ပုံတင်အရာရှိက မှတ်ပုံတင်စာရင်းတွင် ရေးသွင်းမှတ်ပုံတင်ပြီးသည့်နေ့မှ ၃ လ ပြည့်မြောက်သည့်နေ့တွင် တရားရုံးသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၂၁၂ ပုဒ်မခွဲ (ခ) ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်နှင့်အညီ ကုမ္ပဏီသည် အပြီးသတ်ဖျက်သိမ်းပြီးဖြစ်ကြောင်း အမှုတွဲနေ့စဉ်မှတ်တမ်းတွင် ရေးသွင်း၍ အမှုအားပိတ်သိမ်းရမည်။

အခန်း (၃)
လူမွဲအဖြစ်ခံယူစေသည့်အမိန့်ချမှတ်ပေးရန် လျှောက်ထားမှု

လျှောက်ထားပိုင်ခွင့်ရှိသူ

၃၄။ (က) သာမန်လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးအပေါ် လူမွဲအဖြစ်ခံယူစေသည့် အမိန့်ချမှတ်ပေးစေလိုမှုတွင် အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ်များက လျှောက်ထားခွင့်ရှိသည်-

(၁) တစ်ဦး သို့မဟုတ် တစ်ဦးထက်ပိုသော မြီရှင်များ၊

(၂) မြီစားကိုယ်တိုင်။

(ခ) လူမွဲအဖြစ်ခံယူစေသည့် အမိန့်ချမှတ်ပေးစေလိုမှု လျှောက်ထားစွဲဆိုရာတွင် အထက်အပိုဒ်ခွဲ (က) အပိုဒ်ခွဲငယ် (၁) ပါ လျှောက်ထားသူကိုယ်တိုင်ကဖြစ်စေ၊ သက်ဆိုင်သည့် တည်ဆဲဥပဒေအရ ၎င်းလျှောက်ထားသူ၏ ကိုယ်စား ဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိသူကဖြစ်စေ စွဲဆိုနိုင်သည်။

လျှောက်ထားလွှာနှင့်သက်ဆိုင်ခြင်း

မြီရှင်မှ လျှောက်ထားခြင်း

၃၅။ မြီရှင်၏ လျှောက်ထားလွှာ (နည်းဥပဒေ ပုံစံအမှတ်-၁၄) တွင် အောက်ပါအချက်များ ပါဝင်ရမည်-

(က) လျှောက်ထားသူ အမည်၊ အလုပ်အကိုင်၊ နေရပ်လိပ်စာ၊ လုပ်ငန်းသုံး အီးမေးလ်လိပ်စာ (ရှိလျှင်)၊

(ခ) လျှောက်ထားခံရသူ (မြီစား) အမည်၊ အလုပ်အကိုင်၊ နေရပ်လိပ်စာ၊ လုပ်ငန်းသုံးအီးမေးလ်လိပ်စာ (ရှိလျှင်)၊

(ဂ) မြီစားသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၂၄၆ ပါ သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီသူဖြစ်ကြောင်း ဖော်ပြချက်၊

(ဃ) လူမွဲအဖြစ်ခံယူစေသည့် အမိန့်ချမှတ်ပေးရန် လျှောက်ထားရာ၌ အောက်ပါအခြေအနေတစ်ရပ်ရပ်တွင် အကျုံးဝင်ကြောင်း ဖော်ပြချက်-

(၁) လျှောက်ထားသူသည် ကြွေးမြီရရန်ရှိသူဖြစ်ခြင်း (သို့မဟုတ်) ကြွေးမြီနှင့်သက်ဆိုင်သူဖြစ်ခြင်း၊

(၂) ကြွေးမြီသည် နည်းဥပဒေများတွင် သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည့် ပမာဏနှင့် ညီမျှခြင်း သို့မဟုတ် ကျော်လွန်ခြင်း၊

(၃) ကြွေးမြီသည် မြီရှင်သို့ ချက်ချင်း သို့မဟုတ် သေချာသော အနာဂတ်အချိန်ကာလတစ်ခု၌ ပေးချေရမည့် စာရင်းရှင်းလင်းထားပြီးဖြစ်သော ကြွေးမြီဖြစ်ခြင်း၊

(၄) ကြွေးမြီသည် အာမခံအကျိုးခံစားခွင့်မရှိသော ကြွေးမြီဖြစ်ခြင်း၊

(၅) ကြွေးမြီသည် မြီစားက ပြန်လည်ပေးဆပ်နိုင်ခြင်းမရှိသော ကြွေးမြီ သို့မဟုတ် ပြန်လည်ပေးဆပ်ရန် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော အလားအလာမရှိသည့် ကြွေးမြီဖြစ်ခြင်း၊

(၆) ဥပဒေပုဒ်မ ၂၅၀ အရ ပေးပို့ထားသည့် အကြောင်းကြားစာကို ပယ်ဖျက်ပေးရန် လျှောက်ထားမှုမရှိခြင်း၊

(၇) လျှောက်ထားချိန်၌ မြီစားသည် အောက်ဖော်ပြပါ တာဝန်များကို မည်သို့မည်ပုံ ပျက်ကွက်လျက်ရှိကြောင်း အသေးစိတ်ဖော်ပြချက်-

(ကက) ဥပဒေ၏ အပိုင်း (၆) ပါ ပြန်လည်ထူထောင်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်အရ ဆောင်ရွက်ရန်တာဝန်များ၊

(၁၁) ဥပဒေ၏ အပိုင်း (၈)၊ အခန်း (၁) ပါ မိမိဆန္ဒအလျောက် အစီအစဉ်အရ ဆောင်ရွက်ရန်တာဝန်များ။

(င) လျှောက်ထားသူ၏ လျှောက်လွှာအား ထောက်ခံသည့် စာရွက်စာတမ်း အထောက်အထားများနှင့် အခြားတင်ပြလိုသော စာရွက်စာတမ်း အထောက်အထားများ၊

(စ) လျှောက်ထားလွှာနှင့်အတူ လျှောက်ထားလွှာပါ အချက်များ မှန်ကန်ကြောင်း လျှောက်ထားသူ၏ ကျမ်းကျိန်လွှာ။

မြီစားမှလျှောက်ထားခြင်း

၃၆။ မြီစား၏ လျှောက်ထားလွှာ (နည်းဥပဒေ ပုံစံအမှတ်– ၁၅) တွင် အောက်ပါအချက်များ ပါဝင်ရမည်–

(က) လျှောက်ထားသူ အမည်၊ အလုပ်အကိုင်၊ နေရပ်လိပ်စာ၊ လုပ်ငန်းသုံး အီးမေးလ်လိပ်စာ (ရှိလျှင်)၊

(ခ) လျှောက်ထားခံရသူ အမည်၊ အလုပ်အကိုင်၊ နေရပ်လိပ်စာ၊ လုပ်ငန်းသုံး အီးမေးလ်လိပ်စာ (ရှိလျှင်)၊

(ဂ) လူမွဲအဖြစ်ခံယူစေသည့် အမိန့်ချမှတ်ပေးရန် လျှောက်ထားရခြင်း အကြောင်းပြချက်၊

(ဃ) နည်းဥပဒေ ၁၆ နည်းဥပဒေခွဲ (ဂ) ပါ သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ လုပ်ငန်းကိစ္စများနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ထုတ်ဖော်ကြေညာချက်၊

(င) ပုဒ်မ ၂၅၇ ပုဒ်မခွဲ (ဃ) နှင့်အညီ ကျမ်းကျိန်လွှာ၊

(စ) လျှောက်ထားသူ၏ လျှောက်ထားလွှာအား ထောက်ခံသည့် အခြားတင်ပြလိုသော စာရွက်စာတမ်း အထောက်အထားများ၊

(ဆ) လျှောက်ထားလွှာနှင့်အတူ လျှောက်ထားလွှာပါအချက်များ မှန်ကန်ကြောင်း လျှောက်ထားသူ၏ ကျမ်းကျိန်လွှာ။

၃၇။ စီရင်ပိုင်ခွင့်ရှိသော တရားရုံးသည် လျှောက်ထားလွှာအား စိစစ်ပြီးနောက် ပြည့်စုံလျှင် တရားမအထွေထွေမှု ရေးဖွင့်ဆောင်ရွက်ရမည်။

ဆောလျင်စွာအမိန့်ချမှတ်ခြင်း

၃၈။ (က) အပိုဒ် ၃၄ အပိုဒ်ခွဲ (က) တွင် ဖော်ပြထားသူတစ်ဦးဦးမှ လျှောက်ထားလာသည့်အခါ တရားရုံးသည် လျှောက်ထားသူအား ကြားနာပြီးနောက် မြီစား

အား လူမွဲအဖြစ်ခံယူစေသည့်အမိန့်၊ လျှောက်လွှာကို ပလပ်သည့်အမိန့် သို့မဟုတ် အခြားသင့်သည်ထင်သည့်အမိန့် ချမှတ်နိုင်သည်။

(ခ) အထက်အပိုဒ်ခွဲ (က) ပါအတိုင်း လျှောက်ထားသူအား တစ်ဖက်သတ်ကြားနာပြီး အမိန့်ချမှတ်ရန်မသင့်ဟု ယူဆလျှင် တရားရုံးသည် လျှောက်ထားခံရသူအား ဆင့်ဆိုရန် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရမည်။

လျှောက်ထားခံရသူနှင့်သက်ဆိုင်ခြင်း

လျှောက်ထားခံရသူထံသို့ ဆင့်ဆိုခြင်း

၃၉။ တရားရုံးသည် လျှောက်ထားခံရသူ ရုံးရှေ့ရောက်ရှိရန်အတွက် အကြောင်းကြားစာထုတ်ဆင့် ဆောင်ရွက်ရမည်။ (**ပုံစံ-ဂ**)

၄၀။ တရားရုံးသည် လျှောက်ထားခံရသူထံသို့ အောက်ပါနည်းလမ်းဖြင့် ဆင့်ဆိုနိုင်သည် -

(က) နည်းဥပဒေများပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်နှင့်အညီ မြီစားထံ ဆင့်ဆိုခြင်းကို နည်းဥပဒေ ၁၀၈ နည်းဥပဒေခွဲ (ခ) ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်နှင့်အညီ ချအပ်ရမည်။ မြီရှင်၏ လျှောက်လွှာနှင့် ဥပဒေပုဒ်မ ၂၅၃ ပုဒ်မခွဲ (င) တွင် ဖော်ပြထားသည့် စာရွက်စာတမ်းများကို မြီစားထံ လက်ရောက်ပေးအပ်ရမည်။ မြီစားမှ လက်မခံပါက မြီစားရှေ့မှောက်တွင် ယင်းစာရွက်စာတမ်းများကို ချပေး၍ ထိုစာရွက်စာတမ်းများအနက် လူမွဲအဖြစ်ခံယူစေသည့် အမိန့်ချမှတ်ပေးရန် မြီရှင်၏လျှောက်လွှာ ပါဝင်ကြောင်း မြီစားအား အသိပေးပြောကြားရမည်။

(ခ) အထက်အပိုဒ်ခွဲ (က) ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်သော်လည်း မြီစားမှ လက်မခံဘဲ ဆက်လက်ငြင်းဆန်နေပါက တရားမကျင့်ထုံးဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရမည်။

(ဂ) အီးမေးလ်ဖြင့် ဆင့်ဆိုခြင်း-

(၁) လျှောက်ထားခံရသူတွင် လုပ်ငန်းသုံး အီးမေးလ်လိပ်စာရှိပြီး လုံလောက်သော အကြောင်းတစ်စုံတစ်ရာကြောင့် အထက်အပိုဒ်ခွဲ (က) နှင့် (ခ) ပါအတိုင်း ဆင့်ဆို၍မရနိုင်သည့် အခြေအနေ ပေါ်ပေါက်သည့်အခါ ယင်းသို့ ဆင့်ဆို၍မရနိုင်သည့် အခြေအနေအား နေ့စဉ်မှတ်တမ်းတွင် ရေးသားပြီး လျှောက်ထားခံရသူထံသို့ အီးမေးလ်ဖြင့် ဆင့်ဆိုရမည်။

(၂) ယင်းသို့ဆင့်ဆိုရာတွင် တရားရုံးသည် လျှောက်ထားလွှာ၊ ကျမ်းကျိန်လွှာ၊ ပူးတွဲတင်သွင်းသည့် စာရွက်စာတမ်းများ (ရှိလျှင်)၊ ယင်းတို့၏ အီလက်ထရောနစ်ပုံစံ (PDF သို့မဟုတ် Scan Copy) တို့ကို တင်သွင်းရန် လျှောက်ထားသူအား ညွှန်ကြားရမည်။

(၃) အီးမေးလ်ဖြင့် ဆင့်ဆိုရာ၌ ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်က တရားဝင်ခွင့်ပြုပေးထားသည့် (Web Mail) ကိုသာ အသုံးပြု ဆင့်ဆိုရမည်။

(၄) ထိုသို့ အီးမေးလ်ပေးပို့ ဆင့်ဆိုရာ၌ အီးမေးလ် ပေးပို့သည့်စနစ်အရ အီးမေးလ်သည် ပေးပို့လိုသည့် အီးမေးလ်လိပ်စာသို့ ရောက်ရှိသွားကြောင်း ပေါ်ပေါက်လျှင် တရားရုံးသည် အကြောင်းကြားစာ အတည်ဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူနိုင်သည်။

ကန့်ကွက်ချေပလွှာနှင့်သက်ဆိုင်ခြင်း

၄၁။ လျှောက်ထားခံရသူ ရုံးရှေ့ရောက်ရှိလာပါက ၎င်းသည် တရားရုံးမှ သတ်မှတ်သည့်ရက် သို့မဟုတ် ပထမအကြိမ် ရုံးရှေ့ရောက်သည့်နေ့ရက်မှ စတင်ရေတွက်လျှင် ၁၄ ရက်အတွင်း ကန့်ကွက်ချေပလွှာ တင်သွင်းရမည်။

ကန့်ကွက်ချေပလွှာတွင် ပါဝင်ရမည့်အချက်များ

၄၂။ (က) ကန့်ကွက်ချေပလွှာ (**ပုံစံ-ဃ**) တွင် အောက်ပါအချက်များ ပါဝင်ရမည်-

(၁) လျှောက်ထားသူ အမည်၊ အလုပ်အကိုင်၊ နေရပ်လိပ်စာ၊ လုပ်ငန်းသုံးအီးမေးလ်လိပ်စာ (ရှိလျှင်)၊

(၂) လျှောက်ထားခံရသူ အမည်၊ အလုပ်အကိုင်၊ နေရပ်လိပ်စာ၊ လုပ်ငန်းသုံးအီးမေးလ်လိပ်စာ (ရှိလျှင်)၊

(၃) လူမွဲအဖြစ်ခံယူစေသည့်အမိန့် မည်သည့်အတွက် မချမှတ်သင့်ကြောင်း ထုချေတင်ပြလိုသည့် အချက်အလက်များ၊

(၄) လျှောက်ထားခံရသူ၏ ကန့်ကွက်ချေပလွှာအား ထောက်ခံသည့် အခြားတင်ပြလိုသော စာမှတ်စာတမ်း အထောက်အထားများ။

(ခ) ကန့်ကွက်ချေပလွှာနှင့်အတူ ကန့်ကွက်ချေပလွှာပါ အချက်များ မှန်ကန်ကြောင်း လျှောက်ထားခံရသူ၏ ကျမ်းကျိန်လွှာ ပူးတွဲတင်ပြရမည်။

၄၃။ တရားရုံးသည် ကန့်ကွက်ချေပလွှာမိတ္တူတစ်စုံအား လျှောက်ထားသူသို့ ပေးအပ်ရမည်။

၄၄။ သတ်မှတ်ရက်အတွင်း လျှောက်ထားခံရသူဘက်မှ ကန့်ကွက်ချေပလွှာ တင်သွင်းခြင်း မရှိလျှင် တရားရုံးသည် အမှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ လျှောက်ထားခံရသူဘက်မှ ခုခံချေပခြင်း မပြုဘိသကဲ့သို့ မှတ်ယူကာ အမှုအား ဆက်လက်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

ကန့်ကွက်သူနှင့်သက်ဆိုင်ခြင်း

၄၅။ လူမွဲအဖြစ်ခံယူစေသည့်အမိန့် ချမှတ်ပေးရန် လျှောက်ထားမှုအပေါ် ကန့်ကွက်လိုသူသည် တရားရုံးက သတ်မှတ်သည့်ရက်အတွင်း သို့တည်းမဟုတ် လျှောက်ထားခံရသူ ပထမအကြိမ် ရုံးရှေ့ရောက်သည့်နေ့မှ ၁၄ ရက်အတွင်း ကန့်ကွက်ချေပလွှာ တင်သွင်းရမည်။

၄၆။ တရားရုံးသည် ကန့်ကွက်ချေပလွှာမိတ္တူတစ်စုံအား လျှောက်ထားသူသို့ ပေးအပ်ရမည်။

၄၇။ တရားရုံးသည် ကန့်ကွက်သူအား လျှောက်ထားခံရသူဖြစ်ဘိသကဲ့သို့ မှတ်ယူကာ ဥပဒေနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရမည်။

၄၈။ တရားရုံးသည် အထက်အပိုဒ် ၄၅ အရ ကန့်ကွက်သူ၏ ကန့်ကွက်ချေပလွှာ တင်သွင်းမှုအား ခိုင်လုံသည့်အကြောင်းအချက်ရှိက ရက်တိုးမြှင့်သတ်မှတ်ပေးနိုင်သည်။

၄၉။ တစ်ဦးထက်ပိုသောသူများက ကန့်ကွက်လာလျှင် ၎င်းတို့အား ကန့်ကွက်သူ (၁)၊ ကန့်ကွက်သူ (၂) စသည်ဖြင့် အမှတ်စဉ်တပ်ရမည်။

၅၀။ (က) လျှောက်ထားခံရသူနှင့် ကန့်ကွက်သူတို့ တင်သွင်းသည့် ကန့်ကွက်ချေပလွှာများအပေါ် လျှောက်ထားသူမှ ပြန်ကြားလွှာ တင်သွင်းလိုပါက တင်သွင်းနိုင်သည်။

(ခ) အထက်အပိုဒ်ခွဲ (က) တွင် မည်သို့ပါရှိစေကာမူ တရားရုံးမှ လိုအပ်သည်ဟု ထင်မြင်လျှင် လျှောက်ထားသူအား မဖြစ်မနေ ပြန်ကြားလွှာ တင်သွင်းရန် ညွှန်ကြားနိုင်သည်။

(ဂ) တရားရုံးက ပြန်ကြားလွှာ တင်သွင်းရန် ညွှန်ကြားသော်လည်း လျှောက်ထားသူမှ သတ်မှတ်ရက်အတွင်း ပြန်ကြားလွှာ တင်သွင်းခြင်း မရှိလျှင် တရားရုံးသည် တရားမကျင့်ထုံးဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်နှင့်အညီ

ဆက်လက်ဆောင်ရွက်နိုင်သည် သို့မဟုတ် သင့်သည်ထင်မြင်သည့်အမိန့် ချမှတ်နိုင်သည် သို့မဟုတ် လျှောက်ထားလွှာအား ပလပ်နိုင်သည်။

အပြီးသတ်ကြားနာခြင်း

၅၁။ အပြီးသတ်ကြားနာရာတွင် လျှောက်ထားသူ၊ လျှောက်ထားခံရသူနှင့် ကန့်ကွက်သူ (ရှိလျှင်) တို့အား လျှောက်လဲခွင့်ပေးရမည်။

၅၂။ နှစ်ဖက်အပြီးသတ်ကြားနာပြီးနောက် တရားရုံးသည် ဥပဒေပုဒ်မ ၂၄၅ ပုဒ်မခွဲ (ခ) အရ မြီစားအား လူမွဲအဖြစ်ခံယူစေသည့်အမိန့်ကိုဖြစ်စေ၊ သင့်သည်ထင်မြင်သည့်အမိန့်ကို ဖြစ်စေ ချမှတ်နိုင်သည်။

ယုံမှတ်အပ်နှံခြင်းခံရသူ သို့မဟုတ် တရားဝင်ပစ္စည်းထိန်း ခန့်အပ်ခြင်း

၅၃။ တရားရုံးသည် မြီစားအား လူမွဲအဖြစ်ခံယူစေသည့်အမိန့် ချမှတ်ခဲ့ပါက လျှောက်ထားသူ၊ လျှောက်ထားခံရသူနှင့် ကန့်ကွက်သူ (ရှိလျှင်) တို့အား ၎င်းတို့ခန့်အပ်လိုသည့် ယုံမှတ်အပ်နှံခြင်းခံရသူ၏ အမည်စာရင်းတင်သွင်းရန် ညွှန်ကြားရမည်။

၅၄။ လူမွဲအဖြစ်ခံယူစေသည့်အမိန့် ချမှတ်ရာတွင် လူမွဲပိုင်ပစ္စည်းများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဥပဒေပုဒ်မ ၂၅၅ နှင့် ပုဒ်မ ၂၆၀ ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ တရားဝင်ပစ္စည်းထိန်းကိုဖြစ်စေ၊ အထက်အပိုဒ် ၅၃ ပါ အမည်စာရင်းထဲမှ ဤဥပဒေ၏ အပိုင်း (၃) အရ သတ်မှတ်ထားသော အရည်အချင်းရှိသည့် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်သူကိုဖြစ်စေ ယုံမှတ်အပ်နှံခြင်းခံရသူအဖြစ် ခန့်အပ်ရမည်။

၅၅။ တရားရုံးသည် အထက်အပိုဒ် ၅၃ အရ တင်ပြသည့် ယုံမှတ်အပ်နှံခြင်းခံရသူ၏ အမည်စာရင်းတွင် မပါဝင်သော်လည်း သင့်သည်ထင်မြင်သည့် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်သူ မည်သူ့ကိုမဆို ယုံမှတ်အပ်နှံခြင်းခံရသူအဖြစ် ခန့်အပ်နိုင်သည်။

အခန်း (၄)
ဆိုင်းငံ့မိန့်လျှောက်ထားခြင်း

လျှောက်ထားခွင့်ရှိသူ

၅၆။ သာမန်လူပုဂ္ဂိုလ် မြီစားကသာ လျှောက်ထားနိုင်သည်။

လူမွဲအဖြစ်ခံယူစေသည့် အမိန့်ချမှတ်ပေးစေလိုမှု လျှောက်ထားစွဲဆိုထားဆဲ၌ ဆိုင်းငံ့မိန့် လျှောက်ထားခြင်း

၅၇။ လူမွဲအဖြစ်ခံယူစေသည့် အမိန့်ချမှတ်ပေးစေလိုမှု လျှောက်ထားစွဲဆိုထားဆဲတွင် မြီစားမှ ဆိုင်းငံ့မိန့် လျှောက်ထားလိုပါက သီးခြားအမှုဖွင့်လှစ်ခြင်းမပြုဘဲ စွဲဆိုထားဆဲ တရားမ အထွေထွေမှုတွင်သာ လျှောက်ထားရမည်။

သီးခြားလျှောက်ထားခြင်း

၅၈။ အထက်အပိုဒ် ၅၇ တွင် အကျုံးမဝင်သည့်ကိစ္စ၌ တရားရုံးသည် မြီးစား၏ ဆိုင်းငံ့မိန့်လျှောက်ထားမှုအား တရားမအထွေထွေမှု ဖွင့်လှစ်ဆောင်ရွက်ရမည်။

ကြားနာခြင်း

၅၉။ ဆိုင်းငံ့မိန့် လျှောက်ထားသည့်ကိစ္စနှင့်စပ်လျဉ်း၍ တရားရုံးမှ နှစ်ဖက်ကြားနာပြီး သင့်လျော်သည့်အမိန့် ချမှတ်နိုင်သည်။

ဆိုင်းငံ့မိန့်ထုတ်ပေးခြင်း

၆၀။ တရားရုံးသည် အောက်ပါအခြေအနေများနှင့် ကိုက်ညီပါက ဆိုင်းငံ့မိန့် (**ပုံစံ–င**) ထုတ်ပေးရမည်–

(က) မြီစားသည် ဤအခန်းပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ မိမိဆန္ဒအလျောက် အစီအစဉ်ကို ဆောင်ရွက်ရန် ရည်ရွယ်ချက်ရှိကြောင်းနှင့် အဆိုပြုလွှာ မူကြမ်းကို လျှောက်လွှာနှင့် ပူးတွဲတင်ပြထားခြင်း၊

(ခ) ထိုအဆိုပြုလွှာကို စတင်လျှောက်ထားသောနေ့တွင် မြီစားသည် လူမွဲ အဖြစ်ခံယူရန်အတွက် သတ်မှတ်ချက်နှင့် ပြည့်စုံသူဖြစ်ခြင်း၊

(ဂ) ထိုသို့လျှောက်ထားသည့်နေ့မှ ပြီးခဲ့သည့် ၁၂ လတာကာလအတွင်း မြီစား က အလားတူလျှောက်ထားမှုမျိုးကို လျှောက်ထားခဲ့မှုမရှိခြင်း၊

(ဃ) မြီစားက အဆိုပြုလွှာ၌ လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်သူက မိမိဆန္ဒ အလျောက် အစီအစဉ်ကို ကြီးကြပ်သူအဖြစ် ဆောင်ရွက်ပေးရန် စာဖြင့် ရေးသား သဘောတူခြင်း။

အကျိုးသက်ရောက်ခြင်း

၆၁။ အခြားနည်းဖြင့် အမိန့်ချမှတ်ထားခြင်းမရှိလျှင် တရားရုံးကချမှတ်သည့် ဆိုင်းငံ့မိန့်သည် ယင်းအမိန့်ချမှတ်သည့်နေ့မှစ၍ ၂၈ ရက် ကုန်ဆုံးသည့်နေ့တွင် အကျိုးသက်ရောက်မှု ရပ်စဲစေရမည်။

အခန်း (၅)
အထွေထွေ

၆၂။ ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် သီးခြားဖော်ပြထားခြင်းမရှိသော ကိစ္စရပ်များအတွက် တရားမမှုခင်းများတွင် အသုံးပြုလျက်ရှိသည့် မူသေပုံစံများနှင့် ရာဇဝတ်မှုခင်းများတွင် အသုံးပြုလျက်ရှိသည့် မူသေပုံစံများကို သင့်လျော်သလို ပြုပြင်သုံးစွဲနိုင်သည်။

၆၃။ ပုဒ်မ ၂၆၈ အရ လူမွဲအဖြစ်ခံယူစေသည့်အမိန့်ကို ပယ်ဖျက်ခြင်းနှင့် ပုဒ်မ ၂၇၅ အရ လူမွဲဖြစ်သူ မြီစားအား အများပြည်သူရှေ့မှောက်တွင် စစ်ဆေးကြားနာခွင့်ပြုရန် လျှောက်ထားမှုတို့နှင့်စပ်လျဉ်း၍ သီးခြားမှုဖွင့်လှစ်ခြင်းမပြုဘဲ အခန်း (၃) ပါ တရားမအထွေထွေမှုတွင်သာ ဆက်လက်ကြားနာဆောင်ရွက်ရမည်။

၆၄။ ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းပါ မည်သည့်အချက်ကမျှ အာမခံအကျိုးခံစားခွင့်ရ မြီရှင်အား ဤဥပဒေအရ ပေးအပ်သည့်အခွင့်အာဏာများအပေါ် ပိတ်ပင်တားဆီးသည်ဟု မမှတ်ယူရ။

၆၅။ ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းပါ မည်သည့်အချက်ကမျှ ဥပဒေ၏ အပိုင်း (၅) နှင့် အပိုင်း (၆) ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို ကန့်သတ်ခြင်းမရှိစေရ။

(သာဌေး)
ပြည်ထောင်စုတရားသူကြီးချုပ်

စာအမှတ်၊ ၁၈ / ၆၇၆ / ပတခ (၂၃၁၇/၂၀၂၃)
ရက်စွဲ၊ ၂၀၂၃ ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ ၂၀ ရက်

ဖြန့်ဝေခြင်း

နိုင်ငံတော်စီမံအုပ်ချုပ်ရေးကောင်စီဥက္ကဋ္ဌရုံး

နိုင်ငံတော်စီမံအုပ်ချုပ်ရေးကောင်စီအတွင်းရေးမှူးရုံး

နိုင်ငံတော်စီမံအုပ်ချုပ်ရေးကောင်စီရုံး

ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ရုံး

ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်ရုံး

ပြည်သူ့လွှတ်တော်ရုံး

အမျိုးသားလွှတ်တော်ရုံး

စီမံကိန်းနှင့်ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာန

ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့်နိုင်ငံခြားစီးပွားဆက်သွယ်ရေးဝန်ကြီးဌာန

ဥပဒေရေးရာဝန်ကြီးဌာန

စီးပွားရေးနှင့်ကူးသန်းရောင်းဝယ်ရေးဝန်ကြီးဌာန

ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး

ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်တရားသူကြီးများ

တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်တရားလွှတ်တော် တရားသူကြီးချုပ်အားလုံး

အမြဲတမ်းအတွင်းဝန်၊ ပြည်ထောင်စုတရားသူကြီးချုပ်ရုံး

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်ရုံး

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ ပြည်ထောင်စုတရားစီရင်ရေးကြီးကြပ်မှုရုံး

ဒုတိယအမြဲတမ်းအတွင်းဝန်၊ ပြည်ထောင်စုတရားသူကြီးချုပ်ရုံး

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်များ၊ ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်ရုံး

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်များ၊ ပြည်ထောင်စုတရားစီရင်ရေးကြီးကြပ်မှုရုံး

လက်ထောက်အတွင်းဝန်၊ ပြည်ထောင်စုတရားသူကြီးချုပ်ရုံး

ညွှန်ကြားရေးမှူးများ၊ ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်ရုံး

ညွှန်ကြားရေးမှူးများ၊ ပြည်ထောင်စုတရားစီရင်ရေးကြီးကြပ်မှုရုံး

တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်တရားလွှတ်တော်အားလုံး

တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်တရားလွှတ်တော် တရားသူကြီးချုပ်ရုံးအားလုံး

တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်တရားရေးဦးစီးမှူးအားလုံး

ကိုယ်ပိုင်အုပ်ချုပ်ခွင့်ရတိုင်းတရားရုံး

ကိုယ်ပိုင်အုပ်ချုပ်ခွင့်ရဒေသတရားရုံးများ

ခရိုင်တရားရုံးအားလုံး

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ပုံနှိပ်ရေးနှင့်ထုတ်ဝေရေးဦးစီးဌာန	မြန်မာနိုင်ငံပြန်တမ်းတွင် ထည့်သွင်းကြေညာ ပေးပါရန် မေတ္တာရပ်ခံချက်ဖြင့် ပေးပို့ပါသည်။

မိတ္တူကို

ရုံးလက်ခံ

မျှော

ပုံစံ-က

တရားရုံးအမိန့်ဖြင့် စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းစေသည့်အမိန့်ချမှတ်ပေးရန် လျှောက်ထားလွှာကို လျှောက်ထားခံရသူထံသို့ ပေးပို့ရန် အကြောင်းကြားစာ

____________________________တရားရုံးတော်

၂၀____ခုနှစ်၊ တရားမအထွေထွေ မှုအမှတ်____________

လျှောက်ထားသူ } နှင့် { လျှောက်ထားခံရသူ

____

ရပ်နေ၊___________________________________သိစေရမည်။

___________________________မြို့၊_____________ရပ်နေ၊________________

လျှောက်ထားသူ _____________________ သည် ဤရုံး၌ ၂၀______ခုနှစ် ____________လ _______ရက်နေ့တွင် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေပုဒ်မ- ၁၆ (က) (၄) အရ တရားရုံးအမိန့်ဖြင့် စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းစေသည့်အမိန့်ချမှတ်ပေးရန် တရားစွဲဆိုလိုကြောင်း လျှောက်ထားချက် ရှိသည်ဖြစ်၍ သင်ကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ၊ ၎င်းအမှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အရေးကြီးသည့် စကားအရပ်ရပ်တို့ကို ချေပပြောဆိုနိုင်သူ ကိုယ်စားလှယ်နှင့်ဖြစ်စေ၊ ရှေ့နေနှင့်ဖြစ်စေ၊ ၂၀_____ခုနှစ်၊____________လ ______ရက်။ (၁၃____ခုနှစ်၊__________လဆ _____ရက်) နေ့ မွန်းမတည့်မီ _____နာရီအချိန်တွင် အထက်အမည်ပါသူ၏ လျှောက်လွှာကို ထုချေရှင်းလင်းရန် ရုံးတော်သို့ လာရောက်ရမည်။ ၎င်းပြင် အထက်ပါနေ့ရက်တွင် သင်မလာရောက် ပျက်ကွက်ခဲ့လျှင် သင့်မျက်ကွယ်တွင် ကြားနာစစ်ဆေး စီရင်မည်။ သင်က ကန့်ကွက်ချေပလွှာ တင်သွင်းလိုလျှင် အထက်ဖော်ပြပါ နေ့ရက်တွင်ဖြစ်စေ သို့တည်းမဟုတ် ဤရုံးတော်က ညွှန်ကြားသည့် သီးခြားနေ့ရက်တွင်ဖြစ်စေ တင်သွင်းနိုင်သည်။

၂၀_____ခုနှစ်၊_______________လ_______ရက်နေ့တွင် ဤရုံးတော် တံဆိပ်ရိုက်နှိပ်၍ ကျွန်ုပ်လက်မှတ်ရေးထိုး ထုတ်ပေးလိုက်သည်။

အမိန့်ဆင့်စာခလွတ်သည်။

ငွေ___________ ရရှိပြီး။

ရုံးတံဆိပ်

တရားသူကြီး

ပုံစံ-၁

တရားရုံးအမိန့်ဖြင့် စာရင်းရှင်းလင်းဖျက်သိမ်းစေသည့်အမိန့်ချမှတ်ပေးရန် လျှောက်ထားစွဲဆိုမှုအပေါ် တင်သွင်းသည့် ကန့်ကွက်ချေပလွှာ

______________________________တရားရုံးတော်

၂၀____ခုနှစ်၊ တရားမအထွေထွေ မှုအမှတ်____________

လျှောက်ထားသူ }	နှင့်	{ လျှောက်ထားခံရသူ ကန့်ကွက်သူ (ရှိလျှင်)

လျှောက်ထားသူ

အမည် -

အလုပ်အကိုင် -

နေရပ်လိပ်စာ -

လျှောက်ထားခံရသူ/ကန့်ကွက်သူ

အမည် -

အလုပ်အကိုင် -

နေရပ်လိပ်စာ -

အထက်အမည်ပါ လျှောက်ထားခံရသူ/ကန့်ကွက်သူ .... က အောက်ပါအတိုင်း ကန့်ကွက်ချေပလွှာ တင်သွင်းအပ်ပါသည်။

အမှုအကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြချက်

....

....

ကန့်ကွက်ချေပလိုသည့်အချက်

....

....

အနှစ်ချုပ်ဖော်ပြချက်

....

ပူးတွဲတင်ပြသည့်စာမှတ်စာတမ်းများ(ရှိလျှင်)

(၁) ....

(၂) ....

(၃) ....

သို့ဖြစ်ပါ၍ လျှောက်ထားသူ၏ လျှောက်ထားမှုအား ခွင့်မပြုသင့်ကြောင်း ကန့်ကွက်ချေပအပ်ပါသည်။

( )

လျှောက်ထားခံရသူ/ ကန့်ကွက်သူ

ဝန်ခံချက်

ဤကန့်ကွက်ချေပလွှာပါ အချက်အလက်များ၊ အကြောင်းခြင်းရာဖော်ပြချက်များ၊ ထုချေဆိုချက်အားလုံးသည် မိမိသိရှိသမျှ မှန်ကန်ပါကြောင်း (-   - ၂၀   ) ရက်တွင် .... မြို့၌ ဝန်ခံလက်မှတ်ရေးထိုးပါသည်။

(   )
လျှောက်ထားခံရသူ/ ကန့်ကွက်သူ

ပုံစံ-၈

လူမွဲအဖြစ်ခံယူစေသည့်အမိန့်ချမှတ်ပေးရန် လျှောက်ထားလွှာကို လျှောက်ထားခံရသူထံသို့ ပေးပို့ရန် အကြောင်းကြားစာ

_______________တရားရုံးတော်

၂၀___ခုနှစ်၊ တရားမအထွေထွေ မှုအမှတ်_______

လျှောက်ထားသူ	နှင့်	လျှောက်ထားခံရသူ

______________ရပ်နေ______________သိစေရမည်။

______________မြို့၊__________ရပ်နေ၊__________ လျှောက်ထားသူ __________ သည် ဤရုံး၌ ၂၀_____ခုနှစ် __________လ ______ရက်နေ့တွင် လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေ ပုဒ်မ ၂၄၅ (က) အရ လူမွဲအဖြစ်ခံယူစေသည့် အမိန့်ချမှတ်ပေးရန် တရားစွဲဆိုလိုကြောင်း လျှောက်ထားချက်ရှိသည်ဖြစ်၍ သင်ကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ၊ ၎င်းအမှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အရေးကြီးသည့် စကားအရပ်ရပ်တို့ကို ချေပပြောဆိုနိုင်သူ ကိုယ်စားလှယ်နှင့်ဖြစ်စေ၊ ရှေ့နေနှင့်ဖြစ်စေ ၊ ၂၀____ခုနှစ်၊__________လ_____ရက်။ (၁၃_____ခုနှစ်၊ လဆ _____ရက်) နေ့ မွန်းမတည့်မီ _____နာရီအချိန်တွင် အထက်အမည်ပါသူ၏ လျှောက်လွှာကို ထုချေရှင်းလင်းရန် ရုံးတော်သို့ လာရောက်ရမည်။ ၎င်းပြင် အထက်ပါနေ့ရက်တွင် သင်မလာရောက် ပျက်ကွက်ခဲ့လျှင် သင့်မျက်ကွယ်တွင် ကြားနာစစ်ဆေးစီရင်မည်။ သင်က ကန့်ကွက်ချေပလွှာ တင်သွင်းလိုလျှင် အထက်ဖော်ပြပါ နေ့ရက်တွင်ဖြစ်စေ သို့တည်းမဟုတ် ဤရုံးတော်က ညွှန်ကြားသည့် သီးခြားနေ့ရက်တွင်ဖြစ်စေ တင်သွင်းနိုင်သည်။

၂၀_____ခုနှစ်၊__________လ_____ရက်နေ့တွင် ဤရုံးတော် တံဆိပ်ရိုက်နှိပ်၍ ကျွန်ုပ်လက်မှတ်ရေးထိုး ထုတ်ပေးလိုက်သည်။

အမိန့်ဆင့်စာခလွတ်သည်။

ငွေ__________ ရရှိပြီး။

ရုံးတံဆိပ်

တရားသူကြီး

ပုံစံ-ဃ

လူမွဲအဖြစ်ခံယူစေသည့်အမိန့်ချမှတ်ပေးရန် လျှောက်ထားစွဲဆိုမှုအပေါ်
တင်သွင်းသည့် ကန့်ကွက်ချေပလွှာ

______________________________တရားရုံးတော်

၂၀____ခုနှစ်၊ တရားမအထွေထွေ မှုအမှတ်-

လျှောက်ထားသူ	}	နှင့်	{	လျှောက်ထားခံရသူ ကန့်ကွက်သူ (ရှိလျှင်)

လျှောက်ထားသူ

အမည် -
အလုပ်အကိုင် -
နေရပ်လိပ်စာ -

လျှောက်ထားခံရသူ/ကန့်ကွက်သူ

အမည် -
အလုပ်အကိုင် -
နေရပ်လိပ်စာ -

အထက်အမည်ပါ လျှောက်ထားခံရသူ/ကန့်ကွက်သူ .... က အောက်ပါအတိုင်း ကန့်ကွက်ချေပလွှာ တင်သွင်းအပ်ပါသည်။

အမှုအကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြချက်

....

ကန့်ကွက်ချေပလိုသည့်အချက်

....

....

အနှစ်ချုပ်ဖော်ပြချက်

....

ပူးတွဲတင်ပြသည့်စာမှတ်စာတမ်းများ(ရှိလျှင်)

(၁) ....
(၂) ....
(၃) ....

သို့ဖြစ်ပါ၍ လျှောက်ထားသူ၏ လျှောက်ထားမှုအား ခွင့်မပြုသင့်ကြောင်း ကန့်ကွက်ချေပအပ်ပါသည်။

( )
လျှောက်ထားခံရသူ/ ကန့်ကွက်သူ

ဝန်ခံချက်

ဤကန့်ကွက်ချေပလွှာပါ အချက်အလက်များ၊ အကြောင်းခြင်းရာဖော်ပြချက်များ၊ ထုချေဆိုချက်အားလုံးသည် မိမိသိရှိသမျှ မှန်ကန်ပါကြောင်း (- - ၂၀) ရက်တွင် .... မြို့၌ ဝန်ခံလက်မှတ်ရေးထိုးပါသည်။

(   )
လျှောက်ထားခံရသူ/ ကန့်ကွက်သူ

ပုံစံ-င

ဆိုင်းငံ့မိန့်

(လူမွဲခံယူခြင်းဆိုင်ရာဥပဒေ ပုဒ်မ ၂၃၁၊ ၂၆၃)

______________________________တရားရုံး

၂၀____ခုနှစ်၊ _တရားမအထွေထွေ_မှုအမှတ်______________

လျှောက်ထားသူ	}	နှင့်	{	လျှောက်ထားခံရသူ

.... ရုံးတော် သိစေရမည်။

အောက်ဖော်ပြပါ တရားမမှု (များ) အား ဆိုင်းငံ့ထားရမည် -

တရားရုံးအမည်နှင့်အမှုအမှတ်

(၁)

(၂)

(၃)

ရုံးတံဆိပ်

တရားသူကြီး

၂၀........ခုနှစ်၊ .... လ၊ .... ရက်နေ့