

**မန္တလေးတိုင်းဒေသကြီးအစိုးရ
မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ**

**မန္တလေးမြို့
ဌာနတွင်း ညွှန်ကြားချက်အမိန့်အမှတ်(၁/၂၀၂၆)
၁၃၈၇ ခုနှစ်၊ တပို့တွဲလဆန်း ရက်
(၂၀၂၆ ခုနှစ်၊ ဇန်နဝါရီလ ရက်)**

မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ၏ ၂၀-၁-၂၀၂၆ ရက်နေ့တွင်ကျင်းပပြုလုပ်သော မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ အစည်းအဝေး(EC)အမှတ်စဉ်(၁/၂၀၂၆)၊ ဆုံးဖြတ်ချက် အရ မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ၊ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန၏ အောက်ပါ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ထုတ်ပြန်လိုက်သည်-

**အခန်း(၁)
အမည်နှင့်အဓိပ္ပာယ်ဖော်ပြချက်**

၁။ ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ၊ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့် မြေစီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများဟု ခေါ်တွင်စေရမည်။

၂။ ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင်ပါရှိသော စကားရပ်များသည် ၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ မန္တလေးမြို့တော် စည်ပင်သာယာရေးဥပဒေ၊ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ နည်းဥပဒေများတွင်ပါရှိသည့် အတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည်။ ထို့ပြင် အောက်ပါစကားရပ်များသည် ဖော်ပြပါအတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည်-

- (က) ဥပဒေ ဆိုသည်မှာ မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးဥပဒေ (၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ မန္တလေးတိုင်းဒေသကြီးလွှတ်တော်ဥပဒေအမှတ်၊ ၁၁။)ကို ဆိုသည်။
- (ခ) ကော်မတီ ဆိုသည်မှာ မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးဥပဒေအရ ဖွဲ့စည်း ထားသော မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီကို ဆိုသည်။
- (ဂ) ဌာန ဆိုသည်မှာ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာနကို ဆိုသည်။
- (ဃ) ကော်လီထွော့အရာရှိ ဆိုသည်မှာ ဌာနမှူး၊ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာနကို ဆိုသည်။

- (င) **ဒုတိယကော်လီတ္တော်အရာရှိ** ဆိုသည်မှာ ဒုတိယဌာနမှူး၊ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာနကို ဆိုသည်။
- (စ) **လက်ထောက်ကော်လီတ္တော်အရာရှိ** ဆိုသည်မှာ ဌာနခွဲမှူး၊ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာနကို ဆိုသည်။
- (ဆ) **ဘိုးဘဝိုင်မြေ** ဆိုသည်မှာ ဘိုးဘွားမိဘလက်ထက်ကပင် ဓားမဦးချပိုင်ဆိုင်လာ၍ လွှဲပြောင်းဆက်ခံခွင့်ရှိသော မစိုက်ပျိုးသည့်မြေကိုဆိုသည်။
- (ဇ) **မြေငှားဂရန်မြေ** ဆိုသည်မှာ ကော်မတီက စည်းကမ်းချက်များသတ်မှတ်ပြီး နှစ်တို၊ နှစ်ရှည်ကာလသတ်မှတ်၍ မြေငှားစာချုပ်ဖြင့် အငှားချထားသည့်မြေကို ဆိုသည်။
- (ဈ) **လိုင်စင်မြေ** ဆိုသည်မှာ မြေနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ကော်မတီက သတ်မှတ်သည့်စည်းကမ်းချက်များနှင့်အညီ မြေကို ယာယီအသုံးပြုခွင့်ပေးခြင်းကိုဆိုသည်။
- (ည) **ပါမစ်မြေ** ဆိုသည်မှာ မြေနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ကော်မတီက သတ်မှတ်သည့်စည်းကမ်းချက်များနှင့်အညီ လူနေအိမ် (သို့မဟုတ်) အဆောက်အအုံဆောက်လုပ်နေထိုင်ခွင့်ပြုခြင်းကို ဆိုသည်။
- (ဋ) **အခလွတ်ဂရန်မြေ** ဆိုသည်မှာ ရှေးဘုရင်လက်ထက်က မင်းမျိုး၊ မင်းနွယ်၊ မင်းညီမင်းသား၊ မင်းမှုထမ်းများကို ချထားပေးသည့် အခွန်ပေးဆောင်ရန် မလိုသည့်မြေကို ဆိုသည်။
- (ဌ) **ကျူးကျော်မြေ** ဆိုသည်မှာ **ကော်မတီပိုင်မြေနှင့်** ကော်မတီက စီမံခန့်ခွဲပိုင်ခွင့်ရှိသောမြေပေါ်တွင် ခွင့်ပြုချက်တစ်စုံတစ်ရာမရှိပဲ ဝင်ရောက်ကျူးကျော်နေထိုင်သောမြေကို ဆိုသည်။
- (ဍ) **အခွန်လွတ်သာသနာမြေ** ဆိုသည်မှာ မူလကနဦးပိုင်မြေ (သို့မဟုတ်) ဘိုးဘဝိုင်မြေကို ဥပဒေနှင့်အညီ ရရှိသောပုဂ္ဂိုလ်က ဘာသာ၊ သာသနာအကျိုးသုံးစွဲရန်အတွက် လျှောက်ထားသဖြင့် တည်ဆဲဥပဒေနှင့်အညီ ခွင့်ပြုထုတ်ပေးထားသောမြေကို ဆိုသည်။

- (ဃ) **အခွန်လွတ်သာသနာမြေဂရန်** ဆိုသည်မှာ တည်ဆဲဥပဒေနှင့်အညီ ဘာသာ၊ သာသနာကိစ္စအလို့ငှာ မြေယာအပိုင် ပတ္တာစာချုပ်ဖြင့် သတ်မှတ်ထုတ်ပေးသည့် လက်မှတ်ကို ဆိုသည်။
- (ဏ) **အခွန်လွတ်ဗဒ္ဓသိမ်မြေ** ဆိုသည်မှာ သာသနာမြေအတွင်း ဘာသာ၊ သာသနာမြေ ကိစ္စအတွက် အသုံးပြုရန်အလို့ငှာ လူပုဂ္ဂိုလ်ကသာ လျှောက်ထားခွင့်ရှိသည့် မြေကို ဆိုသည်။
- (တ) **အခွန်လွတ်ဗဒ္ဓသိမ်မြေဂရန်** ဆိုသည်မှာ တည်ဆဲဥပဒေနှင့်အညီ ဝိသုဂါမသိမ် အဖြစ် အသုံးပြုရန် အသီးအခြားမြေပေးအမိန့်ဖြင့် သတ်မှတ်ထုတ်ပေးလိုက်သည့် လက်မှတ်ကို ဆိုသည်။
- (ထ) **မြို့ကွက်မြေပုံ** ဆိုသည်မှာ အခြေခံအင်ဂျင်နီယာပိုင်းဆိုင်ရာများဖြင့် စနစ်တကျ ရေးဆွဲပြီး မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်အညီ မြို့ကွက်ရိုက်ဖော်ထုတ်ထားသည့် အခြေပြမြေပုံကို ဆိုသည်။
- (ဒ) **မြို့မြေစာရင်း** ဆိုသည်မှာ မြို့ကွက်မြေပုံဖြင့်ရှိပြီးသောမြေများ၏ မြေပိုင်ဆိုင်ခွင့် စာရင်း(၁-ခ)ကို ဆိုသည်။
- (ခ) **အခွန်ခွဲဝေစည်းကြပ်မှုမှတ်ပုံစာရင်း** ဆိုသည်မှာ မြေတိုင်းရပ်ကွက်အလိုက်၊ မြေကွက် အလိုက် မြေပိုင်ဆိုင်ခွင့်အမျိုးအစားအလိုက် မြေခွန်၊ မြေငှားရမ်းခ စည်းကြပ်ရန် ပြုစုထားသော နှုန်းထားစာရင်းကို ဆိုသည်။
- (န) **မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း ၁(က)** ဆိုသည်မှာ ကွင်းအလိုက်၊ ဦးပိုင်အလိုက် တည်ရှိ နေသော မြေများ၏ မြေပိုင်ဆိုင်ခွင့်စာရင်းကို ဆိုသည်။
- (ပ) **မြေတိုင်းတာခြင်း** ဆိုသည်မှာ မြို့တော်နယ်နိမိတ်အတွင်းရှိ ကော်မတီပိုင်မြေများ၊ ကော်မတီက စီမံခန့်ခွဲပိုင်ခွင့်ရှိသော မြေများတိုင်းတာခြင်းကို ဆိုသည်။

အခန်း(၂)

မြို့ပြစီမံကိန်းဆိုင်ရာမြေများစီမံခန့်ခွဲခြင်း

၃။ ပြည်ထောင်စုအစိုးရနှင့် တိုင်းဒေသကြီးအစိုးရအဖွဲ့တို့၏ ခွင့်ပြုချက်များအရ မြို့ပြဖွံ့ဖြိုးမှု အလို့ငှာ ဧရိယာအများအပြားကို ဂရန် (သို့မဟုတ်) ပါမစ်ထုတ်ယူခွင့်ရရှိသူက လျှောက်ထားလာလျှင် အောက်ပါအတိုင်း စိစစ်ဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) ကော်မတီမှ မြို့တော်နယ်နိမိတ်အတွင်း မြို့ပြစီမံကိန်းရေးဆွဲသတ်မှတ်ထားသော ဇုန်အလိုက် မြေအသုံးချမှုနှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ။
- (ခ) မူလမြို့ကွက်ကျမြေပုံရှိပြီး ဧရိယာအတွင်းဖြစ်ပါက လျှောက်ထားသူက တင်ပြ လာသည့် ဂရန်၊ ပါမစ်ပေးရမည့် မြေကွက်များ၏ အကွက်ချပုံ(Layout Plan)တွင် ပါရှိသည့် လမ်းများ၊ ရေနုတ်မြောင်းများ၊ ရေသုံးစွဲမှုနှင့် ရေဆိုးစွန့်ပစ်မှုများ၊ အမှိုက် စွန့်ပစ်မှုများ စသည့် ကော်မတီ၏ လက်ရှိဆောင်ရွက်နေမှုများနှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိ/ မရှိ။
- (ဂ) မူလမြို့ကွက်ကျမြေပုံမရှိသေးသည့် ဧရိယာဖြစ်ပါက လျှောက်ထားသူတင်ပြလာသည့် ဂရန်၊ ပါမစ်ပေးရမည့်မြေကွက်များ၏ အကွက်ချပုံ(Layout Plan)သည် ကော်မတီက လျာထားသည့် မြို့ပြဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာ လမ်းကွန်ယက်များ၊ ရေနုတ်မြောင်းများ၊ ရေသုံးစွဲမှု နှင့် ရေဆိုးစွန့်ပစ်မှုသတ်မှတ်ချက်များ၊ အမှိုက်စွန့်ပစ်မှုဆိုင်ရာ စသည့် အခြေခံ အဆောက်အအုံဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ။
- (ဃ) တင်ပြလာသည့် မြေကွက်များ၏ အကွက်ချပုံ(Layout Plan)များသည် ဂရန်၊ ပါမစ် ရယူမည့် ဧရိယာအကျယ်အဝန်းပေါ်မူတည်၍ သတ်မှတ်ထားသည့် မြေအသုံးချမှု စံသတ်မှတ်ချက်များ ပါဝင်မှုရှိ၊ မရှိနှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ။

၄။ အထက်အပိုဒ်ပါအချက်များကို စိစစ်ပြီးနောက် ကော်မတီ၏သတ်မှတ်ချက်များ ပါဝင်မှု နှင့် ကိုက်ညီမှုမရှိပါက လျှောက်ထားသူသို့ ပြန်လည်ပြင်ဆင်တင်ပြစေရမည်။ ပြန်လည်ပြင်ဆင် တင်ပြလာမှုအပေါ်တွင် ထပ်မံစိစစ်ပြီး ကိုက်ညီမှုရှိပါက ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးသို့ တင်ပြ၍ ခွင့်ပြုချက်ရယူထုတ်ပေးရမည်။

၅။ တိုင်းဒေသကြီးအစိုးရအဖွဲ့နှင့် တိုင်းဒေသကြီးလယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့သို့ လယ်မြေနှင့် လယ်ယာမြေကို အခြားနည်းဖြင့် အသုံးပြုရန် လျှောက်ထားမှုများအပေါ် တိုင်းဒေသကြီးအစိုးရအဖွဲ့၊ တိုင်းဒေသကြီးလယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့က လျှောက်ထားနေရာသည် မည်သည့်မြို့ပြစီမံကိန်းတွင် ပါဝင်သည်ကို စိစစ်ခြင်းများအတွက် ကော်မတီ၏ မြို့ပြစီမံကိန်းလျာထားမှုများနှင့် တိုက်ဆိုင်စိစစ် ပြီးနောက် ကော်မတီသို့ တင်ပြအတည်ပြုပြီးပြန်ကြားရမည်။

အခန်း(၃)

မြေငှားစာချုပ် အသစ်ထုတ်ပေးခြင်း

၆။ အောက်ဖော်ပြပါ မြေအမျိုးအစားများအတွက် နှစ်ရှည်၊ နှစ်တိုကာလအပိုင်းအခြားအထိ မြေငှားစာချုပ်များကို စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များဖြင့် ထုတ်ပေးသည်-

- (က) ကော်မတီက စီမံခန့်ခွဲပိုင်ခွင့်ရှိသောမြေ၊
- (ခ) ဥပဒေနှင့်အညီ လွှဲပြောင်းရယူထားပြီး ကော်မတီအမည်ပေါက်ရှိပြီးမြေ၊
- (ဂ) လိုင်စင်မြေ၊
- (ဃ) ပါမစ်မြေ၊
- (င) အခလွတ်ဂရန်မြေ
- (စ) မူလမြို့ဟောင်းဧရိယာအတွင်း မြို့/မြေ(အစိုးရမြေ)
- (ဆ) ဂရန်ပေးစီမံချက်မြေ။

၇။ မြေငှားစာချုပ်ကို အောက်ပါအရည်အချင်းများနှင့်ညီညွတ်ပါက လျှောက်ထားခွင့်ရှိသည်-

- (က) ပဋိညာဉ်စာချုပ်ချုပ်ဆိုပိုင်ခွင့်ရှိသူ-
 - (၁) အသက်(၁၈)နှစ်ပြည့်သူ၊
 - (၂) အသက်(၁၈)နှစ်မပြည့်သေးသူများကို သဘာဝအုပ်ထိန်းသူ(မိခင်) (သို့မဟုတ်) အုပ်ထိန်းခွင့်လက်မှတ်ရရှိသူ
 - (၃) စိတ်ပေါ့သွပ်သူမဖြစ်စေရ၊
- (ခ) ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံသားဖြစ်သူ၊ ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံသားအဖြစ် အသိအမှတ်ပြုခံရသူ၊ ဧည့်နိုင်ငံသားအဖြစ် အသိအမှတ်ပြုခံရသူ၊
- (ဂ) သတ်မှတ်ထားသော မြေငှားခကို ပေးဆောင်နိုင်သူ။

၈။ မြေငှားစာချုပ် လျှောက်ထားရယူလိုသူသည် ဌာန၏ သတ်မှတ်ပုံစံနှင့်အတူ အောက်ပါ အထောက်အထားများကို တင်ပြလျှောက်ထားရမည်-

- (က) မြေပိုင်ဆိုင်မှုစာချုပ်စာတမ်း (သို့မဟုတ်) မြေပိုင်ဆိုင်မှုအထောက်အထားမူရင်းများ၊ တရားရုံးအမိန့်များ၊

- (ခ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား(သို့မဟုတ်)အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စု လူဦးရေစာရင်း၊
- (ဂ) မြေငှားခကြေးကျန်ကင်းရှင်းကြောင်းထောက်ခံချက်(သို့မဟုတ်)မြေငှားခနောက်ဆုံး ပေးဆောင်ပြီးကြောင်းပြေစာ။

၉။ လိုင်စင်မြေအား မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)လျှောက်ထားခြင်း။ လိုင်စင်မြေအား လက်ရှိလိုင်စင် အမည်ပေါက်သူဖြစ်ပြီး လိုင်စင်(၃)နှစ်သက်တမ်းချထားခြင်းခံရသူက မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်) လျှောက် ထားခွင့်ရှိပြီး မြေငှားစာချုပ်ထုတ်ပေးရာတွင် အောက်ပါအတိုင်း အဆင့်ဆင့်စိစစ်ရမည်-

- (က) ဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသော လျှောက်လွှာပုံစံတွင် ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ခ) လိုင်စင်လက်မှတ်မိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဂ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား(သို့မဟုတ်)အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စု လူဦးရေစာရင်းမိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဃ) ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ ချမှတ်သော တရားရုံးအမိန့်ဒီကရီမိတ္တူကို မူရင်းနှင့် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (င) မြေငှားခကြေးကျန်ကင်းရှင်းကြောင်း ထောက်ခံချက်(သို့မဟုတ်)မြေငှားခနောက်ဆုံး ပေးဆောင်ပြီးကြောင်း ပြေစာမိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (စ) မြေတိုင်းမှ မြေရာဇဝင်အစီရင်ခံခြင်း၊
- (ဆ) မြို့မြေစာရင်းအမည်ပေါက်နှင့် လိုင်စင်ပါအမည်ပေါက်တူညီမှု ရှိ/မရှိ စိစစ်ခြင်း၊
- (ဇ) အထက်ပါအချက်များ ပြည့်စုံပါက ခွဲပုံစာရင်းရှိ မူလချပေးသူအမည်နှင့်တိုက်ဆိုင် စစ်ဆေးခြင်း၊
- (ဈ) ကန့်ကွက်ရန် ကြော်ငြာစာကို မြေပေါ်တွင် (၁)စောင်၊ လျှောက်ထားသူ ကာယကံရှင်သို့ (၁)စောင်၊ ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးနှင့် မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး ရုံးသို့ (၁)စောင်စီကို လျှောက်ထားသူမှ ပေးပို့နိုင်ရေးထုတ်ပေးရန်နှင့် ရပ်ကွက် အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးနှင့် မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးတို့မှ လက်ခံရရှိကြောင်း အထောက် အထား(၁)စောင်အား လျှောက်ထားသူက (၇)ရက်အတွင်း ပြန်လည်တင်ပြခြင်းကို စိစစ်ခြင်း ရှိ/မရှိ၊

- (ည) မြေပေါ်ကွင်းဆင်းတိုင်းတာစစ်ဆေးခြင်းကို ဓါတ်ပုံမှတ်တမ်းနှင့်အတူ အစီရင်ခံ တင်ပြခြင်း၊
- (ဋ) လျှောက်ထားမှုနှင့်ပတ်သက်၍ မန္တလေးနေ့စဉ်သတင်းစာ၊ မြန်မာ့အလင်း (သို့မဟုတ်) ကြေးမုံသတင်းစာတို့တွင် ကန့်ကွက်ရန် ရှိ/မရှိ ကြော်ငြာခြင်း၊
- (ဌ) သတင်းစာတို့တွင် ကြော်ငြာပြီး သတ်မှတ်ရက်အတွင်း ကန့်ကွက်ချက်မရှိပါက အဆင့်ဆင့်စိစစ်ပြီး ဌာနမှူး၏ ခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်းနှင့် ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်း ညှိနှိုင်းအစည်း အဝေးသို့ တင်ပြခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်း၊
- (ဍ) ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးခွင့်ပြုချက်ရရှိပါက သတ်မှတ်ထားသော အထူးဝန်ဆောင်ခနှုန်းထားပေးသွင်းစေခြင်းနှင့် ဝန်ဆောင်ခပေးသွင်းပြီးပါက မြေငှား စာချုပ်(ဂရန်)တောင်းခံခြင်း၊
- (ဎ) **သက်ဆိုင်ရာမြေတိုင်းမှ** မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)များပေါ်တွင် အငှားချထားမည့် မြေ၏ ဧရိယာမြေပုံကို ရေးဆွဲပြီးနောက် အဆင့်ဆင့်စိစစ်ပြီး မြေငှားစာချုပ်များ ပေါ်တွင် ဌာနခွဲမှူး၊ ဒုတိယဌာနမှူးတို့က သက်သေလက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း၊
- (ဏ) မြေငှားစာချုပ် ချထားခြင်းခံရသူနှင့် သက်သေတို့ကို ဌာနခွဲမှူးရှေ့၌ မြေငှား စာချုပ်များပေါ်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးစေ၍ အဆင့်ဆင့်ပြန်လည်တင်ပြပြီး ဌာနမှူးမှ အတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးပြီးနောက် ကာယကံရှင်အား မူရင်းကို ထုတ် ပေးခြင်း၊ ကျန်မူရင်းခွဲ(ရုံးလက်ခံ)အား သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲတွင် ပူးတွဲထားရှိခြင်း၊
- (တ) မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)ထုတ်ပေးပြီးသည့်အမှုတွဲကို ယင်းသို့ ထုတ်ပေးပြီးကြောင်း မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင် မှတ်သားထားခြင်း၊ ကွန်ပျူတာမှတ်တမ်းတွင် မှတ်သားခြင်းနှင့် မြေငှားခစည်းကြပ်ကောက်ခံနိုင်ရန်အတွက် ဆောင်ရွက်ပြီးပါက သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲထိန်းခန်း(ကျောက်တိုက်)သို့ စနစ်တကျထိန်းသိမ်းထားရှိရန် အမှုတွဲအား ပေးပို့ခြင်း၊

မှတ်ချက် ။

(၁) လျှောက်ထားမှုတွင် လိုင်စင်မူရင်း တင်ပြနိုင်ခြင်းမရှိပါက ပျောက်ဆုံးကြောင်း ကျမ်းကျိန်လွှာ၊ ရဲစခန်းထောက်ခံစာ၊ ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး ထောက်ခံစာ တို့ဖြင့် ထပ်မံတင်ပြရန်။

- (၂) လိုင်စင်မြေများကို မြေငှားစာချုပ်အဖြစ် လျှောက်ထားရာတွင် တစ်နှစ် ယာယီစုပုံလိုင်စင်များ၊ ကော်မတီ၏ ဌာနဝင်ငွေရလိုင်စင်များ၊ လူမှုရေး အသင်းအဖွဲ့များ၊ ဘာသာရေးအသင်းအဖွဲ့များ၊ နိုင်ငံရေးပါတီများ၊ သမဝါယမ အသင်းများ၊ ငြိမ်းချမ်းရေးအဖွဲ့များမှ တစ်နှစ်ယာယီလိုင်စင်၊ သုံးနှစ်ယာယီ လိုင်စင်များကို မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)လျှောက်ထားခြင်း ခွင့်မပြု(ခွင့်မပြု)။
- (၃) လိုင်စင်မြေမှ မြေငှားစာချုပ်လျှောက်ထားခြင်းတွင် မူလလိုင်စင်ချပေးစဉ် ကတည်းက လူနေထိုင်ရန်၊ အိမ်ရာဆောက်လုပ်ရန်ဟု ခွင့်ပြုသည့်လိုင်စင် များသာ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)လျှောက်ထားရန်။
- (၄) အမည်ပေါက်မဟုတ်သော်လည်း အထက်ပါမှတ်ချက်အပိုဒ်ခွဲ(၃)ပါအတိုင်း အကျုံးဝင်ပါက မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)လျှောက်ထားနိုင်ပြီး လွှဲပြောင်းပိုင်ဆိုင်သည့် အထောက်အထားများ၊ တရားရုံးအနိုင်ဒီကရီတို့ဖြင့်သာ လျှောက်ထားရန်။
- (၅) အထက်ပါမှတ်ချက်အပိုဒ်ခွဲ(၄)ပါ အကျုံးဝင်လျှောက်ထားမှုများအတွက် ခွင့်ပြု ရာတွင် ဂရန်ပေးစီမံချက်ဧရိယာများအတွင်းဖြစ်ပါက ကော်မတီက သတ်မှတ် သည့်ဝန်ဆောင်ခနှုန်းဖြင့်လည်းကောင်း၊ ဂရန်ပေးစီမံချက်ဧရိယာအတွင်းမှ မဟုတ်ပါက အထူးဝန်ဆောင်ခနှုန်းဖြင့်လည်းကောင်း စိစစ်ဆောင်ရွက်ပေးရန်။
- (၆) လိုင်စင်မြေအား (၁၀)နှစ်မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)လျှောက်ထားခြင်းတွင် မြို့မြေ စာရင်း၌ အမည်ပေါက်မပါဝင်ခြင်း၊ အမည်ပေါက်ကွဲလွဲခြင်းများ စိစစ်တွေ့ရှိ ပါက စိစစ်အတည်ပြုချက်ရယူဆောင်ရွက်ရန်။
- (၇) မြေပိုင်ဆိုင်မှုအထောက်အထားတင်ပြနိုင်သော်လည်း မြေပြင်လက်ရောက် မရရှိ၍ ဓာတ်ပုံမှတ်တမ်းရယူနိုင်ခြင်းမရှိသောကိစ္စ၊ တရားရုံးအမှုမပြီးပြတ် သောကိစ္စ၊ အခြားရှုပ်ထွေးသော ကိစ္စရပ်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဌာနမှူးထံ သီးခြား တင်ပြဆောင်ရွက်ရန်။

၁၀။ **ပါမစ်မြေအား မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)လျှောက်ထားခြင်း။** ပါမစ်မြေအား မြေချပါမစ် ချထားခြင်း ခံရသူအမည်ပေါက် (သို့မဟုတ်) ၎င်းထံမှ စာချုပ်အဆက်အစပ်ဖြင့် လွှဲပြောင်းလက်ခံသူ (သို့မဟုတ်) ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် တရားရုံးဒီကရီရရှိသူတို့မှ မြေငှားစာချုပ်လျှောက်ထားနိုင်ပြီး မြေငှားစာချုပ်လျှောက်ထားခြင်းအား အောက်ပါအတိုင်း အဆင့်ဆင့်စိစစ်ရမည်-

(က) ဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသော လျှောက်လွှာပုံစံတွင် ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊

- (ခ) ပါမစ်လက်မှတ်မိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ ၊
- (ဂ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား(သို့မဟုတ်)အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စု လူဦးရေစာရင်းမိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ ၊
- (ဃ) အမည်ပေါက်သူမဟုတ်ပါက ဥပဒေနှင့်အညီ အမွေဆက်ခံခွင့်ရှိကြောင်း ကျမ်းကျိန်လွှာ မူရင်း၊ သက်ဆိုင်ရာရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး၏ ထောက်ခံချက်၊ သေဆုံးကြောင်း လက်မှတ်(သို့မဟုတ်)သေဆုံးကြောင်းအထောက်အထား တင်ပြခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (င) ပိုင်ဆိုင်မှုလွှဲပြောင်းထားသော ကတိစာချုပ်များ၏ မိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင် စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (စ) ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ ချမှတ်သော တရားရုံးအမိန့်ဒီကရီမိတ္တူကို မူရင်းနှင့် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဆ) အထက်ပါအချက်များပြည့်စုံပါက အခွန်ခွဲဝေစည်းကြပ်မှု မှတ်ပုံစာရင်းတွင် မူလ ချပေးသူ အမည်နှင့် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က) တွင် (၁၀)နှစ်မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)ခွင့်ပြုချပေးထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဇ) ကန့်ကွက်ရန်ကြော်ငြာစာကို မြေပေါ်တွင်(၁)စောင်၊ လျှောက်ထားသူ ကာယကံရှင်သို့ (၁)စောင်၊ ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးနှင့် မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးသို့ (၁)စောင် စီကို လျှောက်ထားသူမှ ပေးပို့နိုင်ရေးထုတ်ပေးရန်နှင့် ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံး နှင့် မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးတို့မှ လက်ခံရရှိကြောင်း အထောက်အထား(၁)စောင် အား လျှောက်ထားသူက (၇)ရက်အတွင်း ပြန်လည်တင်ပြခြင်းကို စိစစ်ခြင်း ၊
- (ဈ) မြေပေါ်ကွင်းဆင်းတိုင်းတာစစ်ဆေးခြင်းကို ဓါတ်ပုံမှတ်တမ်းနှင့်အတူ အစီရင်ခံ တင်ပြခြင်း၊
- (ည) လျှောက်ထားမှုနှင့်ပတ်သက်၍ မန္တလေးနေ့စဉ်သတင်းစာနှင့် ကြေးမုံသတင်းစာ (သို့မဟုတ်) မြန်မာ့အလင်းသတင်းစာတို့တွင် ကန့်ကွက်ရန် ရှိ/မရှိ ကြော်ငြာခြင်း ၊
- (ဋ) သတင်းစာတွင်ကြော်ငြာပြီးသတ်မှတ်ရက်အတွင်း ကန့်ကွက်ချက်မရှိပါက အဆင့်ဆင့် စိစစ်ပြီး ဌာနမှူး၏ ခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်းနှင့် ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်း အဝေးသို့ တင်ပြခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်း ၊

- (၄) ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးခွင့်ပြုချက်ရရှိပါက သတ်မှတ်ထားသော မြေအုပ်စုအတန်းအစားအလိုက် ဝန်ဆောင်ခပေးသွင်းစေခြင်း၊
- (၅) သက်ဆိုင်ရာမြေတိုင်းမှ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)များပေါ်တွင် အငှားချထားမည့်မြေ၏ ဧရိယာမြေပုံကို ရေးဆွဲပြီးနောက် အဆင့်ဆင့်စိစစ်ပြီး မြေငှားစာချုပ်များပေါ်တွင် ဌာနခွဲမှူး၊ ဒုတိယဌာနမှူးတို့က သက်သေလက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း၊
- (၆) မြေငှားစာချုပ် ချထားခြင်းခံရသူနှင့် သက်သေတို့ကို ဌာနခွဲမှူးရှေ့၌ မြေငှား စာချုပ်များပေါ်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးစေ၍ အဆင့်ဆင့်ပြန်လည်တင်ပြပြီး ဌာနမှူးမှ အတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးပြီးနောက် ကာယကံရှင်အား မူရင်းကို ထုတ် ပေးခြင်း၊ ကျန်မူရင်းခွဲ(ရုံးလက်ခံ)အား သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲတွင် ပူးတွဲထားရှိခြင်း၊
- (၇) မြေငှားစာချုပ်ထုတ်ပေးပြီးသည့် အမှုတွဲကို ယင်းသို့ထုတ်ပေးပြီးကြောင်း အခွန် ခွဲဝေကြီးကြပ်မှုမှတ်ပုံစာရင်းတွင်မှတ်သားခြင်း၊ မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင် မှတ်သားထားခြင်း၊ ကွန်ပျူတာမှတ်တမ်းတွင် မှတ်သားခြင်းနှင့် မြေငှားခစည်းကြပ် ကောက်ခံနိုင်ရန်အတွက် ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် မြို့ကွက်ကျမြေပုံတွင် မှတ်သား ပြီးနောက် သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲထိန်းခန်း(ကျောက်တိုက်)သို့ စနစ်တကျထိန်းသိမ်း ထားရှိရန် အမှုတွဲအား ပေးပို့ခြင်း၊
- (၈) မြေအတိုင်းအတာပြောင်းလဲမှုများရှိပါက မြို့ကွက်မြေပုံတွင် မြေပြင်အရှိအတိုင်း မှတ်သားပြင်ဆင်နိုင်ရေး တင်ပြဆောင်ရွက်ခြင်း၊

မှတ်ချက် ။ ပျောက်ဆုံး၊ ပျက်စီး၊ ပါမစ်မစုံဖြင့် လျှောက်ထားခြင်းများအတွက် သက်ဆိုင်ရာဌာန အဖွဲ့အစည်း၏ ထောက်ခံချက်၊ ရပ်ကွက်၊ ရဲစခန်းထောက်ခံချက်၊ တရားရုံး ကျမ်းကျိန်ချက်တို့နှင့်အတူ ခံဝန်ကတိပြုထွက်ဆိုချက်တို့ဖြင့် လျှောက်ထားလာ ပါက စိစစ်ဆောင်ရွက်ရန်။

၁၁။ **မူလမြို့ဟောင်းဧရိယာအတွင်း မြို့မြေ(အစိုးရမြေများ)၊ ရွာမြေများ၊ အခြားနည်းအသုံးပြု ခွင့်ရရှိပြီး မြေများကို မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)သစ်လျှောက်ထားခြင်း။** မြို့မြေ(အစိုးရမြေများ)၊ ရွာမြေများ၊ အခြားနည်းအသုံးပြုခွင့်ရရှိပြီး မြေများပေါ်တွင် နေထိုင်သူများမှ လျှောက်ထားနိုင်ပြီး၊ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)သစ်လျှောက်ထားရာတွင် ဤဌာန၏ သတ်မှတ်ပုံစံနှင့်အတူ အောက်ဖော်ပြပါ အထောက်အထားများဖြင့် တင်ပြလျှောက်ထားရမည်-

- (က) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား(သို့မဟုတ်)အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စု လူဦးရေစာရင်းမိတ္တူ။

(ခ) မြေကွက်တည်ရှိရာ ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးထောက်ခံချက်၊ လျှောက်ထား မြေတွင် နေထိုင်ပိုင်ဆိုင်ကြောင်း မှတ်ပုံတင်ထားသည့် တရားရုံးကျမ်းကျိန်လွှာ၊ ကာယကံရှင်၏ ကိုယ်တိုင်ရေးခံဝန်ချက်၊

(ဂ) အခြားနည်းအသုံးပြုရန် ခွင့်ပြုမိန့် ပုံစံ-၁၅ (က) မိတ္တူ၊

၁၂။ မူလမြို့ဟောင်းဧရိယာအတွင်း မြို့မြေ(အစိုးရမြေများ)၊ ရွာမြေများ၊ အခြားနည်းအသုံးပြု ခွင့်ရရှိပြီး မြေများကို မြေငှားစာချုပ်ဂရန်သစ်လျှောက်ထားခြင်းအား မန္တလေးတိုင်းဒေသကြီးအစိုးရ အဖွဲ့၏ ခွင့်ပြုချက်အရ မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီမှ ဖွဲ့စည်းမိန့်ဖြင့် တာဝန် ပေးအပ်ထားသော သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်အလိုက်အဖွဲ့ဖြင့် ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးဆောင်ရွက်ပြီး တွေ့ရှိချက်၊ ထောက်ခံတင်ပြချက်များအပေါ် မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီအစည်းအဝေးသို့ တင်ပြခွင့်ပြုချက်ရယူပြီး မန္တလေးတိုင်းဒေသကြီးအစိုးရအဖွဲ့၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် အောက်ပါတိုင်း အဆင့်ဆင့်စိစစ်ရမည်-

- (က) ဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသောလျှောက်လွှာပုံစံတွင် ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ခ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား(သို့မဟုတ်)အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စု လူဦးရေစာရင်းမိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ ၊
- (ဂ) လျှောက်ထားမြေတွင် နေထိုင်ပိုင်ဆိုင်ကြောင်း သက်ဆိုင်ရာရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး ထောက်ခံချက်မူရင်း၊ မှတ်ပုံတင်ထားသည့် တရားရုံးကျမ်းကျိန်ချက်မူရင်း တင်ပြ နိုင်ခြင်း ရှိ/မရှိ ၊
- (ဃ) အခြားနည်းအသုံးပြုရန် ခွင့်ပြုမိန့်ပုံစံ-၁၅(က) မိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေး ထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (င) မြေတိုင်းမှ မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်၊ ပတ်ဝန်းကျင်ပြမြေပုံတို့ကို ဓါတ်ပုံမှတ်တမ်းနှင့်အတူ စိစစ်တင်ပြခြင်း ၊
- (စ) လျှောက်ထားမြေပေါ်တွင် ဝန်းခြံကာရံပြီး အိုင်အမာအဆောက်အဦဆောက်လုပ် ထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊

- (ဆ) အခြားနည်းအသုံးပြုခွင့်ရရှိထားသော နည်းလမ်းအတိုင်း ဥပမာ- (သီးနှံ၊ ဥယျာဉ်ခြံ မြေ၊ ဂိုဒေါင်၊ လူနေထိုင်ရန်၊ စက်ရုံ၊ စီမံကိန်းစသည်ဖြင့်) လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဇ) မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီနှင့် မန္တလေးတိုင်းဒေသကြီးအစိုးရ အဖွဲ့တို့မှ ခွင့်ပြုချက်ရရှိခြင်း ရှိ/မရှိ စိစစ်ခြင်း၊
- (ဈ) ကန့်ကွက်ရန်ကြော်ငြာစာကို မြေပေါ်တွင် (၁)စောင်၊ လျှောက်ထားသူ ကာယကံရှင်သို့ (၁)စောင်၊ ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးနှင့် မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးသို့ (၁)စောင် စီကို လျှောက်ထားသူမှ ပေးပို့နိုင်ရေးထုတ်ပေးရန်နှင့် ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး ရုံးနှင့် မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးတို့မှ လက်ခံရရှိကြောင်း အထောက်အထား (၁)စောင်အား လျှောက်ထားသူက (၇)ရက်အတွင်း ပြန်လည်တင်ပြခြင်းကို စိစစ်ခြင်း၊
- (ည) လျှောက်ထားမှုနှင့်ပတ်သက်၍ မန္တလေးနေ့စဉ်သတင်းစာနှင့် ကြေးမုံသတင်းစာ (သို့မဟုတ်) မြန်မာ့အလင်းသတင်းစာတို့တွင် ကန့်ကွက်ရန် ရှိ/မရှိ ကြော်ငြာခြင်း ၊
- (ဋ) သတင်းစာတွင် ကြော်ငြာပြီး သတ်မှတ်ရက်အတွင်း ကန့်ကွက်ချက်မရှိပါက အဆင့်ဆင့် စိစစ်ပြီး ဌာနမှူး၏ ခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်းနှင့် ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်း ညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးသို့ တင်ပြခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်း ၊
- (ဌ) ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးခွင့်ပြုချက်ရရှိပါက သတ်မှတ်ထားသော မြေအုပ်စုအတန်းအစားအလိုက် သတ်မှတ်ထားသော ဝန်ဆောင်ခပေးသွင်းစေခြင်း၊
- (ဍ) သက်ဆိုင်ရာမြေတိုင်းမှ မြေငှားစာချုပ်များပေါ်တွင် အငှားချထားမည့် မြေ၏ ဧရိယာမြေပုံကို ရေးဆွဲပြီးနောက် အဆင့်ဆင့်စိစစ်ပြီး မြေငှားစာချုပ်များပေါ်တွင် ဌာနခွဲမှူး၊ ဒုတိယဌာနမှူးတို့က သက်သေလက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း၊
- (ဎ) မြေငှားစာချုပ် ချထားခြင်းခံရသူနှင့် သက်သေတို့ကို ဌာနခွဲမှူးရှေ့၌ မြေငှား စာချုပ်များပေါ်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးစေ၍ အဆင့်ဆင့်ပြန်လည်တင်ပြပြီး ဌာနမှူးမှ အတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးပြီးနောက် ကာယကံရှင်အား မူရင်းကို ထုတ် ပေးခြင်း၊ ကျန်မူရင်းခွဲ(ရုံးလက်ခံ)အား သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲတွင် ပူးတွဲထားရှိခြင်း၊
- (ဏ) မြေငှားစာချုပ်ထုတ်ပေးပြီးသည့် အမှုတွဲကို ယင်းသို့ထုတ်ပေးပြီးကြောင်း အခွန် ခွဲဝေကြီးကြပ်မှုမှတ်ပုံစာရင်းတွင် မှတ်သားခြင်း၊ မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က) တွင် မှတ်သားထားခြင်း၊ ကွန်ပျူတာမှတ်တမ်းတွင် မှတ်သားထားခြင်းနှင့် မြေငှားခ စည်းကြပ်ကောက်ခံနိုင်ရန်အတွက် ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် မြို့ကွက်ကျမြေပုံတွင် မှတ်သားပြီးနောက် သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲထိန်းခန်း(ကျောက်တိုက်)သို့ စနစ်တကျ ထိန်းသိမ်းထားရှိရန် အမှုတွဲအား ပေးပို့ခြင်း၊

၁၃။ ဂရန်ပေးစီမံချက်မြေအတွင်းပါဝင်သည့် မြေကွက်များအတွက် မြေငှားစာချုပ်လျှောက်ထားခြင်း။ ဂရန်ပေးစီမံချက်မြေအတွင်းပါဝင်သည့် မြေကွက်များတွင် မြေချထားခြင်းခံရသူတို့မှ လျှောက်ထားနိုင်ပြီး မြေငှားစာချုပ်ထုတ်ပေးရာတွင် အောက်ပါအတိုင်း အဆင့်ဆင့်စိစစ်ရမည်-

- (က) ဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသော လျှောက်လွှာပုံစံတွင် ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ခ) ပိုင်ဆိုင်မှုအထောက်အထားများ ပြည့်စုံမှု ရှိ/မရှိ စိစစ်၍ မိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ ၊
- (ဂ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား(သို့မဟုတ်)အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စုလူဦးရေစာရင်းမိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ ၊
- (ဃ) မြေတိုင်းမှ မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်၊ ပတ်ဝန်းကျင်ပြမြေပုံတို့ကို စိစစ်တင်ပြစေခြင်း ၊
- (င) တင်ပြထားသည့် မြေဆိုင်ရာအထောက်အထားများနှင့် မြေစာရင်းကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ၊
- (စ) မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)ပါ မှတ်ချက်များကို အောက်ပါအတိုင်း စိစစ်ခြင်း -
 - (၁) အစိုးရဌာနဆိုင်ရာများ၏ တားမြစ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၂) တရားရုံးတစ်ခုခုမှ တားဝရမ်း (သို့မဟုတ်) ဘဏ်တစ်ခုခုမှ ကန့်ကွက်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၃) ငယ်စာရင်းတွင် ကန့်ကွက်ချက် ရှိ/မရှိ၊
- (ဆ) လျှောက်ထားမှုအား စီမံချက်မြေချထားမိန့်ငယ်စာရင်းနှင့် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း၊
- (ဇ) ကန့်ကွက်ရန်ကြော်ငြာစာကို မြေပေါ်တွင်(၁)စောင်၊ လျှောက်ထားသူ ကာယကံရှင်သို့ (၁)စောင်၊ ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးနှင့် မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးသို့ (၁)စောင်စီကို လျှောက်ထားသူမှ ပေးပို့နိုင်ရေးထုတ်ပေးရန်နှင့် ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးနှင့် မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးတို့မှ လက်ခံရရှိကြောင်း အထောက်အထား(၁)စောင်အား လျှောက်ထားသူက (၇)ရက်အတွင်း ပြန်လည်တင်ပြခြင်းကို စိစစ်ခြင်း၊
- (ဈ) မြေပြင်အခြေအနေကို အသေးစိတ်တိုင်းတာစစ်ဆေးပြီး မြေပုံနှင့်အတူ ဓါတ်ပုံမှတ်တမ်းတို့ဖြင့် အစီရင်ခံပြုစုတင်ပြခြင်း၊

- (ည) မြေချထားမိန့်ရရှိပြီး (၁)နှစ်ကျော်လွန်ပြီးမှ လျှောက်ထားလာပါက မန္တလေးနေ့စဉ် သတင်းစာနှင့် ကြေးမုံသတင်းစာ (သို့မဟုတ်) မြန်မာ့အလင်းသတင်းစာတို့တွင် ကန့်ကွက်ရန် ရှိ/မရှိ ကြော်ငြာခြင်း၊
- (ဋ) သတင်းစာတွင် ကြော်ငြာပြီး သတ်မှတ်ရက်အတွင်း ကန့်ကွက်ချက်မရှိပါက အဆင့်ဆင့် စိစစ်ပြီး ဌာနမှူး၏ ခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်းနှင့် ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်း ညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးသို့ တင်ပြခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်း၊
- (ဌ) ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးခွင့်ပြုချက်ရရှိပါက သတ်မှတ်ထားသော မြေအုပ်စုအတန်းအစားအလိုက် သတ်မှတ်ထားသော ဝန်ဆောင်ခနှုန်းထားပေးသွင်း စေခြင်း၊
- (ဍ) သက်ဆိုင်ရာမြေတိုင်းမှ မြေငှားစာချုပ်များပေါ်တွင် အငှားချထားမည့် မြေ၏ ဧရိယာမြေပုံကို ရေးဆွဲပြီးနောက် အဆင့်ဆင့်စိစစ်ပြီး မြေငှားစာချုပ်များပေါ်တွင် ဌာနခွဲမှူး၊ ဒုတိယဌာနမှူးတို့က သက်သေလက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း၊
- (ဎ) မြေငှားစာချုပ်များကို အဆင့်ဆင့်ပြန်လည်တင်ပြ၍ ဌာနမှူးမှ အတည်ပြုလက်မှတ် ရေးထိုးပြီးနောက် မြေငှားစာချုပ်ချထားခြင်းခံရသူနှင့် သက်သေတို့ကို မြေငှား စာချုပ်များပေါ်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးစေ၍ ကာယကံရှင်အား မူရင်းကိုထုတ်ပေးခြင်း၊ ကျန်မူရင်းခွဲ(ရုံးလက်ခံ)အား သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲတွင် ပူးတွဲထားရှိခြင်း၊
- (ဏ) မြေငှားစာချုပ်ထုတ်ပေးပြီးသည့် အမှုတွဲကို ယင်သို့ထုတ်ပေးပြီးကြောင်း ငယ်စာရင်းတွင် မှတ်သားခြင်း၊ မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင် မှတ်သားထားခြင်း၊ ကွန်ပျူတာ မှတ်တမ်းတွင် မှတ်သားထားခြင်းနှင့် မြေငှားခစည်းကြပ်ကောက်ခံနိုင်ရန်အတွက် ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် မြို့ကွက်ကျမြေပုံတွင် မှတ်သားပြီးနောက် သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲ ထိန်းခန်း(ကျောက်တိုက်)သို့ စနစ်တကျထိန်းသိမ်းထားရှိရန် အမှုတွဲအားပေးပို့ခြင်း၊

မှတ်ချက် ။

- (၁) ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့များက သဘောတူညီလျှင် စတုရန်းပေ(၆၀၀) အထက်နှင့် လမ်းအကျယ်အနည်းဆုံး(၁၆)ပေနှင့်အထက် မြေကွက်များကို စိစစ်တင်ပြနိုင်သည်။
- (၂) မြေချထားမိန့်ဖြင့် လျှောက်ထားမှုများနှင့်ပတ်သက်၍ “ကိုယ်တိုင်ရကိုယ်တိုင် လျှောက်မဟုတ်ပါက ဆောင်ရွက်ပေးခြင်းမပြုရန်နှင့် အခြားသူတစ်ဦးတစ်ယောက်မှ လျှောက်ထားခြင်းဖြစ်ပါက ငယ်စာရင်းစိစစ်ပေးနိုင်ရေး သက်ဆိုင်ရာသို့ မေးမြန်းရန်အတွက် တင်ပြခြင်းမပြုရန်”။

၁၄။ **မြေငှားစာချုပ်မိတ္တူထုတ်ပေးခြင်း။** မြေငှားစာချုပ်မူရင်းပျောက်ဆုံး၍လည်းကောင်း၊ ပျက်စီး၍လည်းကောင်း လျှောက်ထားလာပါက မြို့မြေစာရင်းရှိ မူလမြေအမည်ပေါက်ဖြင့်ပင် မြေငှားစာချုပ်မိတ္တူမှန်ထုတ်ပေးသည်။ မြေငှားစာချုပ်မိတ္တူလျှောက်ထားရာတွင် အမည်ပေါက်ကိုယ်တိုင် (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်စာချုပ်စာတမ်းအဆက်အစပ်ဖြင့် ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိသူ(သို့မဟုတ်) တရားရုံးဒီကရီ တစ်ရပ်ရပ်အရ ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိသူ၊ တရားရုံးက ထုတ်ပေးသည့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သည့် ပစ္စည်းရောင်းကြောင်း လက်မှတ်စာရရှိသူတို့မှ လျှောက်ထားနိုင်ပြီး မြေငှားစာချုပ်မိတ္တူ လျှောက်ထားရာတွင် ဤဌာန၏ သတ်မှတ်ပုံစံနှင့်အတူ အောက်ဖော်ပြပါအထောက်အထားများဖြင့် တင်ပြ လျှောက်ထားရမည်-

- (က) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား(သို့မဟုတ်)အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စု လူဦးရေစာရင်းမိတ္တူ၊
- (ခ) မြေငှားစာချုပ်မူရင်း ပျောက်ဆုံးကြောင်း မြေကွက်တည်ရှိရာ မြို့နယ်ရဲစခန်းသို့ တိုင်ကြားချက်၊ ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးထောက်ခံချက်၊ မြေငှားစာချုပ်မူရင်း ပျောက်ဆုံးကြောင်း တရားရုံးကျမ်းကျိန်လွှာ၊ လျှောက်ထားသူမှ မြေငှားစာချုပ် ဂရန်မူရင်းပျောက်ဆုံး၍ မြေငှားစာချုပ်ဂရန် မိတ္တူမှန်လျှောက်ထားမည်ဖြစ်ကြောင်း မန္တလေးနေ့စဉ်သတင်းစာ၊ ကြေးမုံသတင်းစာ (သို့မဟုတ်) မြန်မာ့အလင်းသတင်းစာ တို့တွင် ကန့်ကွက်ရန် ရှိ/မရှိ ကြေညာထားသည့် သတင်းစာမူရင်း၊ ကိုယ်တိုင်ရေး ခံဝန်ချက်၊
- (ဂ) ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ချမှတ်သော တရားရုံးစီရင်ချက် အမိန့်နှင့်ဒီကရီ၊ တရားရုံးက ထုတ်ပေးသည့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သည့် ပစ္စည်းရောင်းကြောင်း လက်မှတ်စာ၊
- (ဃ) မှတ်ပုံတင်စာချုပ်အဆက်အစပ်များနှင့် မြေနှင့်ပတ်သက်သော အထောက်အထားများ။

၁၅။ မြေငှားစာချုပ်မိတ္တူထုတ်ပေးရန် အဆင့်ဆင့်စိစစ်ရာတွင် အောက်ပါအတိုင်း စိစစ် ဆောင်ရွက်ရမည်-

- (က) ဌာနမှသတ်မှတ်ထားသော လျှောက်လွှာပုံစံတွင် ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ ၊
- (ခ) ပိုင်ဆိုင်မှုအထောက်အထားများ ပြည့်စုံမှု ရှိ/မရှိ စိစစ်၍ မိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင် စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဂ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား(သို့မဟုတ်)အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စု လူဦးရေစာရင်းမိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ ၊

- (ဃ) မြေငှားခကြွေးကျန်ကင်းရှင်းကြောင်း ထောက်ခံချက်(သို့မဟုတ်)မြေငှားခနောက်ဆုံး ပေးဆောင်ပြီးကြောင်း ပြေစာမိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ ၊
- (င) မြေတိုင်းမှ မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်တို့ကို စိစစ်တင်ပြစေခြင်း ၊
- (စ) တင်ပြထားသည့် မြေဆိုင်ရာအထောက်အထားများနှင့်မြေစာရင်းကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ ၊
- (ဆ) မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)ပါ မှတ်ချက်များကို အောက်ပါအတိုင်းစိစစ်ခြင်း -
 - (၁) လျှောက်ထားမြေသည် သက်တမ်းကုန်ဆုံးခြင်း ရှိ/မရှိ၊ ကန့်ကွက်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၂) မြေသိမ်း ရှိ/မရှိ ၊
 - (၃) အစိုးရဌာနဆိုင်ရာများ၏ တားမြစ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၄) တရားရုံးတစ်ခုခုမှ တားဝရမ်း (သို့မဟုတ်) ဘဏ်တစ်ခုခုမှ ကန့်ကွက်ချက် ရှိ/မရှိ ၊
 - (၅) ဂရန်စည်းကမ်းပျက်မှတ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၆) ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနမှ ကန့်ကွက်တားမြစ်ချက်ရှိ/မရှိ၊
 - (၇) မှတ်ချက်များသည် တင်ပြထားသည့် အထောက်အထားများနှင့် စပ်ဆိုင်မှု ရှိ/မရှိ။
- (ဇ) ကန့်ကွက်ရန်ကြော်ငြာစာကို မြေပေါ်တွင် (၁)စောင်၊ လျှောက်ထားသူကာယကံရှင်သို့ (၁)စောင်၊ ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးနှင့် မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးသို့ (၁)စောင် စီကို လျှောက်ထားသူမှ ပေးပို့နိုင်ရေးထုတ်ပေးရန်နှင့် ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံး နှင့် မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးတို့မှ လက်ခံရရှိကြောင်းအထောက်အထား(၁)စောင် အား လျှောက်ထားသူက (၇)ရက်အတွင်း ပြန်လည်တင်ပြခြင်းကို စိစစ်ခြင်း ၊
- (ဈ) မြေပေါ်ကွင်းဆင်းတိုင်းတာစစ်ဆေးခြင်းကို ဓါတ်ပုံမှတ်တမ်းနှင့်အတူ စိစစ်တင်ပြခြင်း၊
- (ည) လျှောက်ထားမှုနှင့်ပတ်သက်၍ မန္တလေးနေ့စဉ်သတင်းစာ၊ ကြေးမုံသတင်းစာ (သို့မဟုတ်) မြန်မာ့အလင်းသတင်းစာတို့တွင် ကန့်ကွက်ရန် ရှိ/မရှိ ကြော်ငြာခြင်း၊
- (ဋ) သတင်းစာတွင် ကြော်ငြာပြီး သတ်မှတ်ရက်အတွင်း ကန့်ကွက်ချက်မရှိပါက အဆင့်ဆင့်စိစစ်ပြီး ဌာနမှူး၏ ခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်း၊

- (၅) ဌာနမှူးခွင့်ပြုချက်ရရှိပါက မြေငှားစာချုပ်ဂရန်ပယ်ဖျက်ရန်အတွက် ရုံးတွင်းအမိန့် ထုတ်ပြန်နိုင်ရေးကော်မတီသို့ အဆင့်ဆင့်တင်ပြဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (၆) ကော်မတီ၏ ခွင့်ပြုချက်ရရှိပါက မြေငှားစာချုပ်ဂရန်မိတ္တူလျှောက်ထားသူ၏ စရိတ်ဖြင့် မြေငှားစာချုပ်ပယ်ဖျက်ကြောင်း သီးခြားသတင်းစာ ထပ်မံကြေညာစေခြင်း နှင့် ကြော်ငြာပါသည့်နေ့မှစ၍ (၇)ရက်အတွင်း ကန့်ကွက်သူမရှိပါက ကာယကံရှင်အား မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်မိတ္တူ)မှန် ထုတ်ပေးနိုင်ရန်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဗ) မြေငှားစာချုပ်ဂရန်(မိတ္တူမှန်)တွင် မူလထုတ်ပေးခဲ့သည့် ဂရန်ပါအတိုင်း ဖြည့်စွက် ရေးသားပြီး မြေငှားချထားခြင်းခံရသူနှင့် သက်သေတို့ကို ဌာနခွဲမှူးရှေ့၌ မြေငှား စာချုပ်ဂရန်(မိတ္တူမှန်)များပေါ်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးစေ၍ အဆင့်ဆင့်ပြန်လည် တင်ပြပြီး ဌာနမှူးမှ အတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးပြီးနောက် ကာယကံရှင်အား မြေငှားစာချုပ်ဂရန်(မိတ္တူမှန်)ကို ထုတ်ပေးခြင်း၊ ကျန်မူရင်းခွဲ(ရုံးလက်ခံ)အား သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲတွင် ပူးတွဲထားရှိခြင်း၊
- (ဏ) မြေငှားစာချုပ်ဂရန်(မိတ္တူမှန်)ထုတ်ပေးပြီးသည့် အမှုတွဲကို ယင်သို့ထုတ်ပေးပြီးကြောင်း မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင် မှတ်သားထားခြင်း၊ ကွန်ပျူတာမှတ်တမ်းတွင် မှတ်သားခြင်းနှင့် မြေငှားခစည်းကြပ်ကောက်ခံနိုင်ရန်အတွက် ဆောင်ရွက်ပြီးနောက် သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲထိန်းခန်း(ကျောက်တိုက်)သို့ စနစ်တကျထိန်းသိမ်းထားရှိရန် အမှုတွဲအား ပေးပို့ခြင်း။

- မှတ်ချက် ။**
- (၁) မြေငှားစာချုပ်ဂရန်(မိတ္တူ)လျှောက်ထားရာတွင် မြေပြင်အတိုင်းအတာသည် မြေ ပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)၌ပါရှိသည့် အတိုင်းအတာနှင့် ကွဲလွဲချက်ရှိပါက အဆင့်ဆင့် စိစစ်ဆောင်ရွက်သွားရန်၊
 - (၂) မြေငှားစာချုပ်ဂရန်(မိတ္တူ)ထုတ်ပေးပြီးပါက သက်ဆိုင်ရာလတစ်လအလိုက် ဂရန်မိတ္တူထုတ်ပေးသည့်စာရင်းများကို စုစည်း၍ မူရင်းဂရန်ပယ်ဖျက်ခဲ့ခြင်း များကို ကော်မတီ၏လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးသို့ စုစည်းတင်ပြ၍ မှတ်တမ်း တင်ရန်၊
 - (၃) မြေကွက်ပိုင်ဆိုင်မှုအထောက်အထားအားလုံးတင်ပြနိုင်မှုမရှိဘဲ ဂရန်စာချုပ်သာ တင်ပြထားခြင်း၊ အမှုတွဲဟောင်းမရှိခြင်း၊ ငွေပေးသွင်းထားမှုမရှိခြင်း၊ ငယ်စာရင်း လွှဲပြောင်းမှတ်တမ်းတွင်မပါရှိခြင်းကိစ္စများကို စိစစ်တင်ပြခြင်းမပြုရန်။

အခန်း(၄)

မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)သက်တမ်းတိုးလျှောက်ထားခြင်း

၁၆။ ကော်မတီသည် နှစ်သက်တမ်းအပိုင်းခြားအလိုက် ထုတ်ပေးထားသော မြေငှားဂရန် စာချုပ်များ သက်တမ်းကုန်ဆုံးသွားပါက မြေငှားဂရန်စာချုပ်ကို သက်တမ်းတိုးမြှင့်သတ်မှတ်ပေး နိုင်သည်။ မြေငှားစာချုပ်တွင် သတ်မှတ်ထားသော ကာလကုန်ဆုံးရန် သာမန်ကိစ္စများအတွက် (၆)လ အတွင်းနှင့် အထူးကိစ္စများအတွက် (၅)နှစ်အလိုတွင် မြေငှားဂရန်အား သက်တမ်းတိုးပေးရန် လျှောက် ထားနိုင်သည်။

၁၇။ **သက်တမ်းကုန်ဆုံးနေသည့် မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မူရင်းတင်ပြ၍ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်) သက်တမ်းတိုးလျှောက်ထားခြင်း။** သက်တမ်းကုန်ဆုံးနေသည့် မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မူရင်းတင်ပြ၍ အမည်ပေါက် (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်စာချုပ်စာတမ်းဖြင့် လွှဲပြောင်းဆက်ခံသူ (သို့မဟုတ်) တရားရုံးက ထုတ်ပေးသည့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သည့် ပစ္စည်းရောင်းကြောင်း လက်မှတ်စာရရှိသူတို့မှ မြေငှားစာချုပ် (ဂရန်)သက်တမ်းတိုးလျှောက်ထားနိုင်သည်။ ယင်းသို့ လျှောက်ထားရာတွင် ဤဌာန၏ သတ်မှတ်ပုံစံနှင့်အတူ အောက်ဖော်ပြပါအထောက်အထားမူရင်းများနှင့် မိတ္တူကိုပါ တင်ပြလျှောက် ထားရမည်-

- (က) သက်တမ်းကုန်ဆုံးနေသည့် မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မူရင်းမှတ်ပုံတင်ထားသော စာချုပ် စာတမ်းများ၊
- (ခ) မြေပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းကိုရောင်းကြောင်း လက်မှတ်စာ၊ မြေတွင် ဆိုင်ရာဆိုင်ခွင့်လွှဲပြောင်းကြောင်းလက်မှတ်စာ၊
- (ဂ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား(သို့မဟုတ်)အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စု လူဦးရေစာရင်း၊
- (ဃ) မြေငှားခကြွေးကျန်ကင်းရှင်းကြောင်း ထောက်ခံချက် (သို့မဟုတ်) မြေငှားခ နောက်ဆုံးပေးဆောင်ပြီးကြောင်း ပြေစာ(မိတ္တူ)ကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း။

၁၈။ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)သက်တမ်းတိုးပေးရာတွင် အောက်ပါအတိုင်း အဆင့်ဆင့်စိစစ်ရမည်-

- (က) ဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသော လျှောက်လွှာပုံစံတွင် ပြည့်စုံစွာ ရေးဖြည့်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊

- (ခ) ပိုင်ဆိုင်မှုအထောက်အထားများ ပြည့်စုံမှု ရှိ/မရှိ စိစစ်၍ မိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင် စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဂ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား(သို့မဟုတ်)အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စု လူဦးရေစာရင်းမိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ ၊
- (ဃ) မြေငှားခကြွေးကျန်ကင်းရှင်းကြောင်း ထောက်ခံချက် (သို့မဟုတ်) မြေငှားခ နောက်ဆုံးပေးဆောင်ပြီးကြောင်း ပြေစာ(မိတ္တူ)ကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (င) မြေတိုင်းမှ မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင် စိစစ်တင်ပြစေခြင်း၊
- (စ) တင်ပြထားသည့် မြေဆိုင်ရာအထောက်အထားများနှင့် မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း (၁-က)ကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ၊
- (ဆ) မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)ပါမှတ်ချက်များကို အောက်ပါအတိုင်း စိစစ်ရမည်-
 - (၁) လျှောက်ထားသောမြေသည် သက်တမ်းကုန်ဆုံးခြင်း ရှိ/မရှိ၊ ကန့်ကွက်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၂) မြေသိမ်း ရှိ/မရှိ၊
 - (၃) အစိုးရဌာနဆိုင်ရာများ၏ တားမြစ်ချက်ရှိ/မရှိ၊
 - (၄) တရားရုံးတားဝရမ်း (သို့မဟုတ်) ဘဏ်တစ်ခုခုမှ ကန့်ကွက်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၅) ဂရန်စည်းကမ်းပျက်မှတ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၆) ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနမှ ကန့်ကွက်တားမြစ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၇) မှတ်ချက်များသည် တင်ပြထားသည့် အထောက်အထားများနှင့် ဆက်စပ်မှု ရှိ/မရှိ၊
- (ဇ) ကန့်ကွက်ရန် ကြော်ငြာစာကို မြေပေါ်တွင် (၁)စောင်၊ လျှောက်ထားသူ ကာယကံရှင်သို့ (၁)စောင်၊ ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးနှင့် မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးသို့ (၁)စောင် စီကို လျှောက်ထားသူမှ ပေးပို့နိုင်ရေးထုတ်ပေးရန်နှင့် ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံး နှင့် မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးတို့မှ လက်ခံရရှိကြောင်း အထောက်အထား(၁)စောင် အား လျှောက်ထားသူက (၇)ရက်အတွင်း ပြန်လည်တင်ပြခြင်းကိုစိစစ်ခြင်း ၊

- (ဈ) မြေပေါ်ကွင်းဆင်းတိုင်းတာစစ်ဆေးခြင်း၊ အဆောက်အဦဓာတ်ပုံမှတ်တမ်းနှင့်အတူ စိစစ်တင်ပြခြင်း၊
- (ည) လျှောက်ထားမှုနှင့်ပတ်သက်၍ မန္တလေးနေ့စဉ်သတင်းစာနှင့် ကြေးမုံသတင်းစာ (သို့မဟုတ်) မြန်မာ့အလင်းသတင်းစာတို့တွင် ကန့်ကွက်ရန် ရှိ/မရှိ ကြော်ငြာခြင်း ၊
- (ဋ) သတင်းစာတွင် ကြော်ငြာပြီး သတ်မှတ်ရက်အတွင်း ကန့်ကွက်ချက်မရှိပါက အဆင့်ဆင့်စိစစ်ပြီး ဌာနမှူး၏ ခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်းနှင့် ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်း အစည်းအဝေးသို့ တင်ပြခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်း ၊
- (ဌ) ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးခွင့်ပြုချက်ရရှိပါက သတ်မှတ်ထားသော မြေအုပ်စုအတန်းအစားအလိုက် ဝန်ဆောင်ခနှုန်းထားပေးသွင်းစေခြင်း၊ သက်တမ်းပြတ် ကာလအတွက် ဒဏ်ကြေးပေးသွင်းစေခြင်း၊
- (ဍ) သက်ဆိုင်ရာမြေတိုင်းမှ မြေငှားစာချုပ်များပေါ်တွင် အငှားချထားမည့်မြေ၏ ဧရိယာမြေပုံကို ရေးဆွဲပြီးနောက် အဆင့်ဆင့်စိစစ်ပြီး မြေငှားစာချုပ်များပေါ်တွင် ဌာနခွဲမှူး၊ ဒုတိယဌာနမှူးတို့က သက်သေလက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း၊
- (ဎ) မြေငှားစာချုပ် ချထားခြင်းခံရသူနှင့် သက်သေတို့ကို ဌာနခွဲမှူးရှေ့၌ မြေငှား စာချုပ်များပေါ်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးစေ၍ အဆင့်ဆင့်ပြန်လည်တင်ပြပြီး ဌာနမှူးမှ အတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးပြီးနောက် ကာယကံရှင်အား မူရင်းကို ထုတ် ပေးခြင်း၊ ကျန်မူရင်းခွဲ(ရုံးလက်ခံ)အား သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲတွင် ပူးတွဲထားရှိခြင်း၊
- (ဏ) မြေငှားစာချုပ်ထုတ်ပေးပြီးသည့် အမှုတွဲကို ယင်းသို့ထုတ်ပေးပြီးကြောင်း အခွန် ခွဲဝေကြီးကြပ်မှုမှတ်ပုံစာရင်းတွင် မှတ်သားခြင်း၊ မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က) တွင် မှတ်သားထားခြင်း၊ ကွန်ပျူတာမှတ်တမ်းတွင် မှတ်သားထားခြင်းနှင့် မြေငှားခ စည်းကြပ်ကောက်ခံနိုင်ရန်အတွက် ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် မြို့ကွက်ကျမြေပုံတွင် မှတ်သားပြီးနောက် သက်ဆိုင်ရာ အမှုတွဲထိန်းခန်း(ကျောက်တိုက်)သို့ စနစ်တကျ ထိန်းသိမ်းထားရှိရန် အမှုတွဲအား ပေးပို့ခြင်း၊

၁၉။ သက်တမ်းကုန်ဆုံးသည့် မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)တင်ပြနိုင်ခြင်းမရှိဘဲ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်) သက်တမ်းတိုးလျှောက်ထားခြင်း (မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင် ဂရန်ထုတ်ပေးထားရှိမှု အမှုတွဲအမှာစာထုတ်ပေးကာလတို့မှတ်သားထားရှိခြင်း)။ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)သက်တမ်းတိုးရန် အတွက် သက်တမ်းကုန်ဆုံးနေသည့် မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မူရင်းတင်ပြနိုင်ခြင်းမရှိဘဲ ပျောက်ဆုံး ကြောင်းတင်ပြ၍ အမည်ပေါက် (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်စာချုပ်စာတမ်းဖြင့် လွှဲပြောင်းလက်ခံသူ (သို့မဟုတ်) တရားရုံးက ထုတ်ပေးသည့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သည့် ပစ္စည်းရောင်းကြောင်း လက်မှတ်စာ ရရှိသူတို့မှ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)သက်တမ်းတိုးလျှောက်ထားနိုင်ပါသည်။ ဂရန်သက်တမ်းကုန်မူရင်း

မတင်ပြနိုင်ဘဲ လျှောက်ထားမှုများနှင့်ပတ်သက်၍ လျှောက်ထားပါမြေကွက်သည် မြေပိုင်ဆိုင်မှု မှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင် ဂရန်ထုတ်ပေးထားရှိမှု အမှုတွဲအမှတ်၊ ထုတ်ပေးကာလတို့မှတ်သားထား ပါက ဤဌာန၏ သတ်မှတ်ပုံစံနှင့်အတူ အောက်ဖော်ပြပါအထောက်အထားမူရင်းများနှင့် မိတ္တူကိုပါ တင်ပြလျှောက်ထားရမည်-

- (က) မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)ပျောက်ဆုံးကြောင်း မြေကွက်တည်ရှိရာမြို့နယ်ရဲစခန်းသို့ တိုင်ကြားချက်၊ ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးထောက်ခံချက်၊ ပျောက်ဆုံးကြောင်း ကျမ်းကျိန်လွှာ၊ ကိုယ်တိုင်ရေးခံဝန်ချက်နှင့် လျှောက်ထားသူမှ မြေငှားဂရန်မူရင်း ပျောက်ဆုံးမှုနှင့်ပတ်သက်၍ ကြေးမုံသတင်းစာ (သို့မဟုတ်) မြန်မာ့အလင်း သတင်းစာတို့တွင် ကန့်ကွက်ရန် ရှိ/မရှိ ကြေငြာထားသည့် သတင်းစာမူရင်း၊
- (ခ) မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းကို ရောင်းကြောင်းလက်မှတ်စာ (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင် ထားသော စာချုပ်စာတမ်းများ ၊
- (ဂ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား(သို့မဟုတ်)အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စု လူဦးရေစာရင်း၊
- (ဃ) မြေငှားခကြွေးကျန်ကင်းရှင်းကြောင်း ထောက်ခံချက်(သို့မဟုတ်)မြေငှားခနောက်ဆုံး ပေးဆောင်ပြီးကြောင်းပြေစာမိတ္တူ ၊

၂၀။ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မူရင်းတင်ပြနိုင်ခြင်းမရှိဘဲ သက်တမ်းတိုးပေးရာတွင် အောက်ပါ အတိုင်း အဆင့်ဆင့်စိစစ်ရမည်-

- (က) ဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသော လျှောက်လွှာပုံစံတွင် ပြည့်စုံစွာ ရေးဖြည့်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ခ) ပိုင်ဆိုင်မှုအထောက်အထားများ ပြည့်စုံမှု ရှိ/မရှိ စိစစ်၍ မိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင် စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဂ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား(သို့မဟုတ်)အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စု လူဦးရေစာရင်းမိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ ၊
- (ဃ) မြေငှားခကြွေးကျန်ကင်းရှင်းကြောင်း ထောက်ခံချက် (သို့မဟုတ်) မြေငှားခ နောက်ဆုံးပေးဆောင်ပြီးကြောင်း ပြေစာမိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (င) မြေတိုင်းမှ မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်ကို စိစစ်တင်ပြစေခြင်း ၊

- (စ) တင်ပြထားသည့် မြေဆိုင်ရာအထောက်အထားများနှင့် မြေစာရင်းကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ၊ မူလထုတ်ပေးထားသော အမှုတွဲဟောင်းနှင့်ကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ၊
- (ဆ) မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)ပါမှတ်ချက်များကို အောက်ပါအတိုင်း စိစစ်ရမည်-
 - (၁) လျှောက်ထားသောမြေသည် သက်တမ်းကုန်ဆုံးခြင်း ရှိ/မရှိ၊ ကန့်ကွက်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၂) မြေသိမ်း ရှိ/မရှိ၊
 - (၃) အစိုးရဌာနဆိုင်ရာများ၏ တားမြစ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၄) တရားရုံးတားဝရမ်း (သို့မဟုတ်) ဘဏ်တစ်ခုခုမှ ကန့်ကွက်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၅) ဂရန်စည်းကမ်းပျက်မှတ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၆) ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနမှ ကန့်ကွက်တားမြစ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၇) မှတ်ချက်များသည် တင်ပြထားသည့် အထောက်အထားများနှင့် ဆက်စပ်မှု ရှိ/မရှိ၊
- (ဇ) ကန့်ကွက်ရန် ကြော်ငြာစာကို မြေပေါ်တွင်(၁)စောင်၊ လျှောက်ထားသူ ကာယကံရှင်သို့ (၁)စောင်၊ ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးနှင့် မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးသို့ (၁)စောင် စီကို လျှောက်ထားသူမှ ပေးပို့နိုင်ရေးထုတ်ပေးရန်နှင့် ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးနှင့် မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးတို့မှ လက်ခံရရှိကြောင်း အထောက်အထား(၁)စောင်အား လျှောက်ထားသူက (၇)ရက်အတွင်း ပြန်လည်တင်ပြခြင်းကို စိစစ်ခြင်း ၊
- (ဈ) မြေပေါ်ကွင်းဆင်းတိုင်းတာစစ်ဆေးခြင်း၊ အဆောက်အဦဓာတ်ပုံမှတ်တမ်းနှင့်အတူ စိစစ်တင်ပြခြင်း၊
- (ည) လျှောက်ထားမှုနှင့်ပတ်သက်၍ မန္တလေးနေ့စဉ်သတင်းစာနှင့် ကြေးမုံသတင်းစာ (သို့မဟုတ်) မြန်မာ့အလင်းသတင်းစာတို့တွင် ကန့်ကွက်ရန် ရှိ/မရှိ ကြော်ငြာခြင်း ၊
- (ဋ) သတင်းစာတွင်ကြော်ငြာပြီး သတ်မှတ်ရက်အတွင်း ကန့်ကွက်ချက်မရှိပါက အဆင့်ဆင့် စိစစ်ပြီး ဌာနမှူး၏ ခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်းနှင့် ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးသို့ တင်ပြခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်း ၊

- (၄) ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးခွင့်ပြုချက်ရရှိပါက သတ်မှတ်ထားသော မြေအုပ်စုအတန်းအစားအလိုက် ဝန်ဆောင်ခနှုန်းထားပေးသွင်းစေခြင်း၊ သက်တမ်းပြတ် ကာလအတွက် ဒဏ်ကြေးပေးသွင်းစေခြင်း၊ ဂရန်ပျောက်ဝန်ဆောင်ခပေးသွင်း စေခြင်း၊
- (၅) သက်ဆိုင်ရာမြေတိုင်းမှ မြေငှားစာချုပ်များပေါ်တွင် အငှားချထားမည့် မြေ၏ ဧရိယာမြေပုံကို ရေးဆွဲပြီးနောက် အဆင့်ဆင့်စိစစ်ပြီး မြေငှားစာချုပ်များပေါ်တွင် ဌာနခွဲမှူး၊ ဒုတိယဌာနမှူးတို့က သက်သေလက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း၊
- (၆) မြေငှားစာချုပ် ချထားခြင်းခံရသူနှင့် သက်သေတို့ကို ဌာနခွဲမှူးရှေ့၌ မြေငှား စာချုပ်များပေါ်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးစေ၍ အဆင့်ဆင့်ပြန်လည်တင်ပြပြီး ဌာနမှူးမှ အတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးပြီးနောက် ကာယကံရှင်အား မူရင်းကို ထုတ် ပေးခြင်း၊ ကျန်မူရင်းခွဲ(ရုံးလက်ခံ)အား သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲတွင် ပူးတွဲထားရှိခြင်း၊
- (၇) မြေငှားစာချုပ်ထုတ်ပေးပြီးသည့် အမှုတွဲကို ယင်းသို့ထုတ်ပေးပြီးကြောင်း အခွန် ခွဲဝေကြီးကြပ်မှုမှတ်ပုံစာရင်းတွင် မှတ်သားခြင်း၊ မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က) တွင် မှတ်သားထားခြင်း၊ ကွန်ပျူတာမှတ်တမ်းတွင် မှတ်သားထားခြင်းနှင့် မြေငှားခ စည်းကြပ်ကောက်ခံနိုင်ရန်အတွက် ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် မြို့ကွက်ကျမြေပုံတွင် မှတ်သားပြီးနောက် သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲထိန်းခန်း(ကျောက်တိုက်)သို့ စနစ်တကျ ထိန်းသိမ်းထားရှိရန် အမှုတွဲအား ပေးပို့ခြင်း၊

၂၁။ အထက်အပိုဒ် ၁၉ နှင့် ၂၀ တို့၏ လျှောက်ထားမှုများတွင် သက်တမ်းကုန်ဆုံးပြီး ဂရန်ပျောက် လျှောက်ထားလာပါက ပျောက်ဆုံးဂရန်အား ပယ်ဖျက်မိန့်ထုတ်ပြန်ရန်၊ တရားရုံးဒီကရီ အမိန့်အရ ချုပ်ဆိုထားသည့် မှတ်ပုံတင်စာချုပ်ဖြင့် မူလမြေကွက်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအတွက်ကိုသာ ပိုင်ဆိုင်သူက လျှောက်ထားမှုဖြစ်ပါက ဂရန်သက်တမ်းကုန်မြေဖြစ်သော်လည်း သီးခြားကိစ္စတစ်ရပ် အနေဖြင့် မြေကွက်ခွဲစိတ်ခြင်းကိုပါ တစ်ပါတည်းဆောင်ရွက်၍ သက်တမ်းတိုးဆက်လက်ဆောင်ရွက် ရမည်။ မြေကွက်ခွဲစိတ်ခြင်း ဆောင်ရွက်ရာတွင် သတ်မှတ်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း ဆောင်ရွက် ရမည်။

၂၂။ သက်တမ်းကုန်ဆုံးနေသည့် မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)တင်ပြနိုင်ခြင်းမရှိဘဲ မြေငှားစာချုပ် (ဂရန်)သက်တမ်းတိုးလျှောက်ထားခြင်း (မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင် ဂရန်ထုတ်ပေးထား ရှိမှု အမှုတွဲအမှတ်၊ ထုတ်ပေးကာလတို့မှတ်သားထားရှိခြင်း။ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)သက်တမ်းတိုးရန် အတွက် သက်တမ်းကုန်ဆုံးနေသည့် မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မူရင်းတင်ပြနိုင်ခြင်းမရှိဘဲ ပျောက်ဆုံး ကြောင်းတင်ပြ၍ အမည်ပေါက် (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်စာချုပ်စာတမ်းဖြင့် ပိုင်ဆိုင်သူ (သို့မဟုတ်) တရားရုံးက ထုတ်ပေးသည့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းရောင်းကြောင်း လက်မှတ်စာဖြင့် ရရှိသူ

တို့မှ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)သက်တမ်းတိုးလျှောက်ထားနိုင်ပါသည်။ ဂရန်သက်တမ်းကုန်မူရင်း မတင်ပြနိုင်ဘဲ လျှောက်ထားမှုများနှင့်ပတ်သက်၍ လျှောက်ထားပါမြေကွက်သည် မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း (၁-က)တွင် ဂရန်ထုတ်ပေးထားရှိမှု အမှုတွဲအမှတ်၊ ထုတ်ပေးကာလတို့ မှတ်သားထားပါက ဤဌာန၏ သတ်မှတ်ပုံစံနှင့်အတူ အောက်ဖော်ပြပါအထောက်အထားမူရင်းများနှင့် မိတ္တူကိုပါ တင်ပြလျှောက်ထားရမည်-

- (က) မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)ပျောက်ဆုံးကြောင်း မြေကွက်တည်ရှိရာ မြို့နယ်ရဲစခန်းသို့ တိုင်ကြားချက်၊ ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးထောက်ခံချက်၊ ပျောက်ဆုံးကြောင်း ကိုယ်တိုင်ကျမ်းကျိန်လွှာနှင့် ကိုယ်တိုင်ရေးခံဝန်ထွက်ဆိုချက်၊ မြေချထားမိန့်နှင့် ငွေရပြေစာမူရင်းတင်ပြနိုင်ရမည်။
- (ခ) မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းရောင်းကြောင်း လက်မှတ်စာ၊
- (ဂ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား (သို့မဟုတ်) အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စုလူဦးရေစာရင်း၊
- (ဃ) မှတ်ပုံတင်ထားသော စာချုပ်စာတမ်းများ ၊
- (င) မြေငှားခကြွေးကျန်ကင်းရှင်းကြောင်း ထောက်ခံချက်(သို့မဟုတ်)မြေငှားခနောက်ဆုံး ပေးဆောင်ပြီးကြောင်းပြေစာမိတ္တူ။

၂၃။ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မူရင်း တင်ပြနိုင်ခြင်းမရှိဘဲ သက်တမ်းတိုးပေးရာတွင် အောက်ပါ အတိုင်း အဆင့်ဆင့်စိစစ်ရမည်-

- (က) ဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသော လျှောက်လွှာပုံစံတွင် ပြည့်စုံစွာ ရေးဖြည့်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ခ) ပိုင်ဆိုင်မှုအထောက်အထားများ ပြည့်စုံမှု ရှိ/မရှိ စိစစ်၍ မိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဂ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား (သို့မဟုတ်) အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စု လူဦးရေစာရင်းမိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ ၊
- (ဃ) မြေငှားခကြွေးကျန်ကင်းရှင်းကြောင်း ထောက်ခံချက် (သို့မဟုတ်) မြေငှားခ နောက်ဆုံးပေးဆောင်ပြီးကြောင်း ပြေစာမိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊

- (င) မြေတိုင်းမှ မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင် စိစစ်တင်ပြစေခြင်း၊
- (စ) တင်ပြထားသည့် မြေဆိုင်ရာအထောက်အထားများနှင့် မြေစာရင်းကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ၊ မူလထုတ်ပေးထားသော အမှုတွဲဟောင်းနှင့်ကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ၊
- (ဆ) မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)ပါမှတ်ချက်များကို အောက်ပါအတိုင်း စိစစ်ရမည်-
 - (၁) လျှောက်ထားသောမြေသည် မြေစာရင်းတွင် သက်တမ်းကုန်ဆုံးခြင်း ရှိ/မရှိ၊ ကန့်ကွက်ချက်ရှိ/မရှိ၊
 - (၂) မြေသိမ်း ရှိ/မရှိ၊
 - (၃) အစိုးရဌာနဆိုင်ရာများ၏ တားမြစ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၄) တရားရုံးတားဝရမ်း(သို့မဟုတ်)ဘဏ်တစ်ခုခုမှ ကန့်ကွက်ချက် ရှိ/ မရှိ၊
 - (၅) ဂရန်စည်းကမ်းပျက်မှတ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၆) ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနမှ ကန့်ကွက်တားမြစ်ချက် ရှိ/ မရှိ၊
 - (၇) မှတ်ချက်များသည် တင်ပြထားသည့် အထောက်အထားများနှင့်ဆက်စပ်မှု ရှိ/ မရှိ။
- (ဇ) ကန့်ကွက်ရန် ကြော်ငြာစာကို မြေပေါ်တွင်(၁)စောင်၊ လျှောက်ထားသူကာယကံရှင်သို့ (၁)စောင်၊ ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးနှင့် မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးသို့ (၁)စောင် စီကို လျှောက်ထားသူမှ ပေးပို့နိုင်ရေးထုတ်ပေးရန်နှင့် ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးနှင့် မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးတို့မှ လက်ခံရရှိကြောင်း အထောက်အထား(၁)စောင် အား လျှောက်ထားသူက (၇)ရက်အတွင်း ပြန်လည်တင်ပြခြင်းကို စိစစ်ခြင်း ၊
- (ဈ) မြေပေါ်ကွင်းဆင်းတိုင်းတာစစ်ဆေးခြင်း၊ ဓာတ်ပုံမှတ်တမ်းနှင့်အတူ အစီရင်ခံ တင်ပြခြင်း၊
- (ည) လျှောက်ထားမှုနှင့်ပတ်သက်၍ မန္တလေးနေ့စဉ်သတင်းစာ၊ မြန်မာ့အလင်းသတင်းစာ (သို့မဟုတ်) ကြေးမုံသတင်းစာတို့တွင် ကန့်ကွက်ရန် ရှိ/မရှိ ကြော်ငြာခြင်း၊
- (ဋ) သတင်းစာကြော်ငြာပြီး သတ်မှတ်ရက်အတွင်း ကန့်ကွက်ချက်မရှိပါက အဆင့်ဆင့် စိစစ်ပြီး ဌာနမှူး၏ ခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်းနှင့် ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်း အဝေးသို့ တင်ပြခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်း၊

- (၄) ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးခွင့်ပြုချက်ရရှိပါက သတ်မှတ်ထားသော မြေအုပ်စု၊ အတန်းအစားအလိုက် ဝန်ဆောင်ခနှုန်းထားပေးသွင်းစေခြင်း၊
- (၅) သက်တမ်းပြတ်ဒဏ်ကြေးပေးသွင်းစေခြင်း၊
- (၆) ဂရန်ပျောက်ဝန်ဆောင်ခပေးသွင်းစေခြင်း၊
- (၇) သက်ဆိုင်ရာမြေတိုင်းမှ မြေငှားစာချုပ်များပေါ်တွင် အငှားချထားမည့် မြေ၏ ဧရိယာဖော်ပြပါရှိသော မြေပုံကိုရေးဆွဲပြီးနောက် အဆင့်ဆင့်စိစစ်ပြီး မြေငှား စာချုပ်များပေါ်တွင် ဌာနခွဲမှူး၊ ဒုတိယဌာနမှူးတို့က သက်သေလက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း၊
- (၈) မြေငှားစာချုပ် ချထားခြင်းခံရသူနှင့် သက်သေတို့ကို ဌာနခွဲမှူးရှေ့၌ မြေငှား စာချုပ်များပေါ်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးစေ၍ အဆင့်ဆင့်ပြန်လည်တင်ပြပြီး ဌာနမှူးမှ အတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးပြီးနောက် ကာယကံရှင်အား မူရင်းကို ထုတ် ပေးခြင်း၊ ကျန်မူရင်းခွဲ(ရုံးလက်ခံ)အား သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲတွင် ပူးတွဲထားရှိခြင်း၊
- (၉) မြေငှားစာချုပ်ထုတ်ပေးပြီးသည့် အမှုတွဲကို ယင်းသို့ထုတ်ပေးပြီးကြောင်း မြို့မြေ စာရင်းတွင် မှတ်သားထားခြင်း၊ ကွန်ပျူတာမှတ်တမ်းတွင် မှတ်သားခြင်းနှင့် မြေငှားခ စည်းကြပ်ကောက်ခံနိုင်ရန်အတွက် ဆောင်ရွက်ပြီးပါက သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲထိန်းခန်း (ကျောက်တိုက်)သို့ စနစ်တကျထိန်းသိမ်းထားရှိရန် အမှုတွဲအား ပေးပို့ခြင်း။

၂၄။ အထက်အပိုဒ် ၂၂ နှင့် ၂၃ တို့တွင် တရားရုံးဒီဂရီအမိန့်အရ ချုပ်ဆိုထားသည့် မှတ်ပုံတင် စာချုပ်ဖြင့် မူလမြေကွက်၏ အစိတ်အပိုင်းအတွက်ကိုသာ ပိုင်ဆိုင်သူက လျှောက်ထားမှုဖြစ်ပါက ဂရန်သက်တမ်းကုန်မြေဖြစ်သော်လည်း သီးခြားကိစ္စတစ်ရပ်အနေဖြင့် မြေကွက်ခွဲစိတ်ခြင်းကိုပါ တစ်ပါတည်းဆောင်ရွက်၍ သက်တမ်းတိုးဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရမည်။ မြေကွက်ခွဲစိတ်ခြင်း ဆောင်ရွက်ရာတွင် သတ်မှတ်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။

၂၅။ သက်တမ်းကုန်ဆုံးနေသည့် မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)တင်ပြနိုင်ခြင်းမရှိဘဲ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်) သက်တမ်းတိုးလျှောက်ထားခြင်း မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင် ဂရန်ထုတ်ပေးထားရှိမှု အမှုတွဲအမှတ်၊ ထုတ်ပေးကာလတို့ မှတ်သားထားခြင်း မရှိ(မရှိ)ခြင်း။ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်) သက်တမ်းတိုးရန်အတွက် သက်တမ်းကုန်ဆုံးနေသည့် မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မူရင်းတင်ပြနိုင်ခြင်း မရှိဘဲ ပျောက်ဆုံးကြောင်းတင်ပြ၍ အမည်ပေါက် (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်စာချုပ်စာတမ်းဖြင့် ပိုင်ဆိုင်သူ (သို့မဟုတ်) တရားရုံးက ထုတ်ပေးသည့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းရောင်းကြောင်း လက်မှတ်စာဖြင့် ရရှိဝယ်ယူသူတို့မှ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်) သက်တမ်းတိုးလျှောက်ထားနိုင်ပါသည်။

၂၆။ ဂရန်သက်တမ်းကုန်မှုရင်း မတင်ပြနိုင်ဘဲ လျှောက်ထားမှုများနှင့်ပတ်သက်၍ လျှောက်ထားပါ မြေကွက်သည် မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင် ဂရန်ထုတ်ပေးထားရှိမှု အမှုတွဲအမှတ်၊ ထုတ်ပေး ကာလတို့မှတ်သားထားခြင်းမရှိ(မရှိ)ပါက ဂရန်သက်တမ်းတိုးပေးခြင်းအစား ပဋိညာဉ်စာချုပ်ပါအတိုင်း စာချုပ်သက်တမ်းကုန်ဆုံး၍ အငှားချထားသူအစိုးရသို့ ပြန်လည်ရောက်ရှိပြီးဖြစ်သဖြင့် အဆင့်ဆင့် စိစစ်၍ ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးသို့တင်ပြပြီး မူလအစိုးရအမည်ပေါက်မှတ်သား၍ အထူးဝန်ဆောင်ခနှုန်းသတ်မှတ်ပေးသွင်းစေပြီး မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)သစ်ကို ပြန်လည်အငှားချထား ရမည်။ ဂရန်သက်တမ်းကုန် မှုရင်းမတင်ပြနိုင်ဘဲ လျှောက်ထားမှုများအား ဤဌာန၏ သတ်မှတ်ပုံစံ နှင့်အတူ အောက်ဖော်ပြပါအထောက်အထားမှုရင်းများနှင့် မိတ္တူကိုပါ တင်ပြလျှောက်ထားရမည်-

- (က) မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)ပျောက်ဆုံးကြောင်း မြေကွက်တည်ရှိရာ မြို့နယ်ရဲစခန်းသို့ တိုင်ကြားချက်၊ ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးထောက်ခံချက်နှင့် ပျောက်ဆုံးကြောင်း တရားရုံးကျမ်းကျိန်လွှာ၊ ကိုယ်တိုင်ခံဝန်ထွက်ဆိုချက်၊
- (ခ) မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းရောင်းကြောင်း လက်မှတ်စာ၊
- (ဂ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား(သို့မဟုတ်)အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စု လူဦးရေစာရင်း
- (ဃ) မှတ်ပုံတင်ထားသော စာချုပ်စာတမ်းများ၊
- (င) မြေငှားခကြွေးကျန်ကင်းရှင်းကြောင်း ထောက်ခံချက် (သို့မဟုတ်) မြေငှားခနောက်ဆုံး ပေးဆောင်ပြီးကြောင်း ပြေစာမိတ္တူ။

၂၇။ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မှုရင်းတင်ပြနိုင်ခြင်းမရှိဘဲ သက်တမ်းတိုးလျှောက်ထားရာတွင် မြေပိုင်ဆိုင်မှု မှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင် အမှုတွဲအမှတ်၊ ထုတ်ပေးကာလတို့ မှတ်သားထားခြင်းမရှိပါက အောက်ပါ အတိုင်း အဆင့်ဆင့်စိစစ်ရမည်-

- (က) ဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသော လျှောက်လွှာပုံစံတွင် ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ခ) မြေချထားမိန့်၊ ငွေရပြေစာနှင့် ပိုင်ဆိုင်မှုအထောက်အထားများ ပြည့်စုံမှု ရှိ/မရှိ စိစစ်၍ မိတ္တူကို မှုရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဂ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား(သို့မဟုတ်)အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စု လူဦးရေစာရင်းမိတ္တူကို မှုရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊

- (ဃ) မြေငှားခကြွေးကျန်ကင်းရှင်းကြောင်း ထောက်ခံချက် (သို့မဟုတ်) မြေငှားခနောက်ဆုံး ပေးဆောင်ပြီးကြောင်း ပြေစာမိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (င) မြေတိုင်းမှ မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်၊ ပတ်ဝန်းကျင်ပြမြေပုံ၊ မြေပြင်ဓာတ်ပုံမှတ်တမ်းတို့ နှင့်အတူ အစီရင်ခံတင်ပြစေခြင်း၊
- (စ) တင်ပြထားသည့် မြေဆိုင်ရာအထောက်အထားများနှင့် မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က) နှင့်ကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ၊
- (ဆ) လျှောက်ထားမြေသည် လွှဲပြောင်းထုတ်ယူမှုမှတ်တမ်း(ငယ်စာရင်း)နှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ။
- (ဇ) လျှောက်ထားသူမှ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)ပျောက်ဆုံးမှုနှင့်ပတ်သက်၍ သီးခြားခံဝန်ချက် ရယူထားခြင်း ရှိ/မရှိ။
- (ဈ) မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)ပါမှတ်ချက်များကို အောက်ပါအတိုင်းစိစစ်ရမည်-
 - (၁) လျှောက်ထားသောမြေသည် သက်တမ်းကုန်ဆုံးခြင်း ရှိ/မရှိ၊ ကန့်ကွက်ချက် ရှိ/မရှိ။
 - (၂) မြေသိမ်း ရှိ/မရှိ၊
 - (၃) အစိုးရဌာနဆိုင်ရာများ၏ တားမြစ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၄) တရားရုံးတားဝရမ်း (သို့မဟုတ်) ဘဏ်တစ်ခုခုမှ ကန့်ကွက်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၅) ဂရန်စည်းကမ်းပျက်မှတ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၆) ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနမှ ကန့်ကွက်တားမြစ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၇) တင်ပြထားသည့် ထောက်အထားများနှင့် ဆက်စပ်မှုရှိ/မရှိ၊
- (ည) ကန့်ကွက်ရန်ကြော်ငြာစာကို မြေပေါ်တွင်(၁)စောင်၊ လျှောက်ထားသူ ကာယကံရှင်သို့ (၁)စောင်၊ ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးနှင့် မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးသို့ (၁)စောင်စီကို လျှောက်ထားသူမှ ပေးပို့နိုင်ရေးထုတ်ပေးရန်နှင့် ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးနှင့် မြို့နယ် အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးတို့မှ လက်ခံရရှိကြောင်း အထောက်အထား(၁)စောင်အား လျှောက် ထားသူက (၇)ရက်အတွင်း ပြန်လည်တင်ပြခြင်းကို စိစစ်ခြင်း၊
- (ဋ) လျှောက်ထားမှုနှင့်ပတ်သက်၍ မန္တလေးနေ့စဉ်သတင်းစာ၊ မြန်မာ့အလင်းသတင်းစာ (သို့မဟုတ်) ကြေးမုံသတင်းစာတို့တွင် ကန့်ကွက်ရန် ရှိ/မရှိ ကြော်ငြာခြင်း၊

- (၄) သတင်းစာကြော်ငြာပြီး သတ်မှတ်ရက်အတွင်း ကန့်ကွက်ချက်မရှိပါက အဆင့်ဆင့် စိစစ်ပြီး ဌာနမှူး၏ ခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်းနှင့် ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးသို့ တင်ပြခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်း၊
- (၅) ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးခွင့်ပြုချက်ရရှိပါက သတ်မှတ်ထားသော မြေအုပ်စုအတန်းအစားအလိုက် ဝန်ဆောင်ခနှုန်းထားများ ပေးသွင်းစေခြင်း၊
- (၆) သက်ဆိုင်ရာမြေတိုင်းမှ မြေငှားစာချုပ်များပေါ်တွင် အငှားချထားမည့် မြေ၏ဧရိယာ ဖော်ပြပါရှိသော မြေပုံကို ရေးဆွဲပြီးနောက် အဆင့်ဆင့်စိစစ်ပြီး မြေငှားစာချုပ်များ ပေါ်တွင် ဌာနခွဲမှူး၊ ဒုတိယဌာနမှူးတို့က သက်သေလက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း၊
- (၇) မြေငှားစာချုပ် ချထားခြင်းခံရသူနှင့် သက်သေတို့ကို ဌာနခွဲမှူးရှေ့၌ မြေငှား စာချုပ်များပေါ်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးစေ၍ အဆင့်ဆင့်ပြန်လည်တင်ပြပြီး ဌာနမှူးမှ အတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးပြီးနောက် ကာယကံရှင်အား မူရင်းကို ထုတ် ပေးခြင်း၊ ကျန်မူရင်းခွဲ(ရုံးလက်ခံ)အား သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲတွင် ပူးတွဲထားရှိခြင်း၊
- (၈) မြေငှားစာချုပ်ထုတ်ပေးပြီးသည့် အမှုတွဲကို ယင်းသို့ထုတ်ပေးပြီးကြောင်း အခွန်ခွဲဝေ ကြီးကြပ်မှုမှတ်ပုံစာရင်းတွင် မှတ်သားခြင်း၊ မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင် မှတ်သားထားခြင်း၊ ကွန်ပျူတာမှတ်တမ်းတွင် မှတ်သားခြင်းနှင့် မြေငှားခစည်းကြပ် ကောက်ခံနိုင်ရန်အတွက် ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် မြို့ကွက်ကျမြေပုံတွင် မှတ်သား ပြီးနောက် သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲထိန်းခန်း(ကျောက်တိုက်)သို့ စနစ်တကျထိန်းသိမ်း ထားရှိရန် အမှုတွဲအား ပေးပို့ခြင်း၊

အခန်း(၅)

မြေအမည်ပေါက်ပြောင်းလဲခြင်း

၂၈။ ဘိုးဘပိုင်မြေ၊ လိုင်စင်မြေ၊ ပါမစ်မြေ၊ မြေငှားဂရန်မြေ၊ အခလွတ်ဂရန်မြေတို့နှင့် လယ်ယာမြေ ဟူသောစကားရပ်တွင် အကျုံးမဝင်ကြောင်း ဝန်ခံချက်လက်မှတ်ရရှိပြီး မြေတို့ကိုသာ မြေအမည်ပေါက် ပြောင်းလဲမှတ်သားပေးပါသည်။

၂၉။ မြေအမည်ပေါက်နှင့် မြေငှားစာချုပ်ရသူတို့ထံမှ မှတ်ပုံတင်စာချုပ်စာတမ်းအဆက်အစပ်ဖြင့် ရရှိသူ (သို့မဟုတ်) တရားရုံးကထုတ်ပေးသည့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းရောင်းကြောင်း လက်မှတ်စာ (တံဆိပ်ခေါင်းကပ်ပြီး)ဖြင့် ဝယ်ယူသူတို့မှ မြေအမည်ပြောင်းလျှောက်ထားခွင့်ရှိပြီး မြေအမည်ပေါက် ပြောင်းလဲသတ်မှတ်ပေးရန် လျှောက်ထားသူသည် ဤဌာန၏ သတ်မှတ်ပုံစံ နှင့်အတူ အောက်ပါအထောက်အထားများကို တင်ပြလျှောက်ထားရမည်-

(က) မြေနှင့်ပတ်သက်သည့် အထောက်အထားများ-

(၁) မြေအငှားချထားသည့် မြေအငှားစာချုပ်

(၂) မှတ်ပုံတင်စာချုပ်စာတမ်းများ၊ အခွန်ထမ်းဆောင်ရသည့် အကြောင်းအရာနှင့် ပတ်သက်သော မှတ်ပုံတင်စာချုပ်များအတွက် ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနတွင် အခွန်ထမ်းဆောင်ထားသော အထောက်အထား၊

(၃) တရားရုံးဖြင့် လေလံတင်ရောင်းချရန် ချမှတ်သည့်အမိန့်နှင့် တရားရုံးက ထုတ်ပေးသည့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းရောင်းကြောင်း လက်မှတ်စာ။

(ခ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား(သို့မဟုတ်)အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စု လူဦးရေစာရင်း၊

(ဂ) နိုင်ငံတော်၏ အမိန့်တစ်ရပ်ရပ်အရ အကျိုးခံစားခွင့်ရှိကြောင်း အထောက်အထား၊

၃၀။ မြေအမည်ပေါက်ပြောင်းလဲမှတ်သားရာတွင် အောက်ပါအတိုင်း အဆင့်ဆင့်စိစစ်ရမည်-

(က) ဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသော လျှောက်လွှာပုံစံတွင် ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊

(ခ) ပိုင်ဆိုင်မှုအထောက်အထားများ ပြည့်စုံမှု ရှိ/မရှိ စိစစ်၍ မိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင် စစ်ဆေးခြင်း၊

- (ဂ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား(သို့မဟုတ်)အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စု လူဦးရေစာရင်းမိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း၊
- (ဃ) ဂရန်မြေဖြစ်ပါက မြေငှားခကြွေးကျန်ကင်းရှင်းကြောင်း ထောက်ခံချက် (သို့မဟုတ်) မြေငှားခနောက်ဆုံးပေးဆောင်ပြီးကြောင်း ပြေစာမိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင် စစ်ဆေးခြင်း၊
- (င) လျှောက်ထားမှုနှင့်ပတ်သက်၍ မန္တလေးနေ့စဉ်သတင်းစာနှင့် မြန်မာ့အလင်းသတင်းစာ (သို့မဟုတ်) ကြေးမုံသတင်းစာတို့တွင် ကန့်ကွက်ရန် ရှိ/မရှိ ကြော်ငြာခြင်း၊
- (စ) မြေတိုင်းမှ မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်၊ ဓာတ်ပုံမှတ်တမ်းနှင့်အတူ အစီရင်ခံတင်ပြစေခြင်း၊
- (ဆ) တင်ပြထားသည့် မြေဆိုင်ရာအထောက်အထားများနှင့် မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က) ကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ
- (ဇ) မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)ပါ မှတ်ချက်များကို အောက်ပါအတိုင်းစိစစ်ရမည်-
 - (၁) လျှောက်ထားသောမြေသည် သက်တမ်းကုန်ဆုံးခြင်း ရှိ/မရှိ၊ ကန့်ကွက်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၂) မြေသိမ်း ရှိ/မရှိ။
 - (၃) အစိုးရဌာနဆိုင်ရာများ၏ တားမြစ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၄) တရားရုံးတားဝရမ်း (သို့မဟုတ်) ဘဏ်တစ်ခုခုမှ ကန့်ကွက်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၅) ဂရန်စည်းကမ်းပျက် မှတ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၆) ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနမှ ကန့်ကွက်တားမြစ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၇) မှတ်ချက်များသည် တင်ပြထားသည့် အထောက်အထားများနှင့် ဆက်စပ်မှု ရှိ/မရှိ၊
- (ဈ) ကန့်ကွက်ရန် ကြော်ငြာစာကို မြေပေါ်တွင်(၁)စောင်၊ လျှောက်ထားသူ ကာယကံရှင်သို့ (၁)စောင်၊ ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးနှင့် မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးသို့ (၁)စောင်စီကို လျှောက်ထားသူမှ ပေးပို့နိုင်ရေး ထုတ်ပေးရန်နှင့် ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးနှင့် မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးတို့မှ လက်ခံရရှိကြောင်း အထောက်အထား(၁)စောင်အား လျှောက်ထားသူက (၇)ရက်အတွင်း ပြန်လည်တင်ပြခြင်းကို စိစစ်ခြင်း၊

- (ည) မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန၏ အမှုတွဲအမှတ်ဖော်ပြ၍ အမှုတွဲဖွင့်လှစ် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဋ) တရားရုံးကထုတ်ပေးသည့် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းရောင်းကြောင်း လက်မှတ် စာနှင့် နောက်ဆုံးစာချုပ်မိတ္တူမှန်တို့ဖြင့် မန္တလေးနေ့စဉ်သတင်းစာနှင့် မြန်မာ့အလင်း သတင်းစာ (သို့မဟုတ်) ကြေးမုံသတင်းစာတို့တွင် ကန့်ကွက်ရန် ရှိ/မရှိ ကြော်ငြာခြင်း၊
- (ဌ) သတင်းစာတွင် ကြော်ငြာပြီး သတ်မှတ်ရက်အတွင်း ကန့်ကွက်ချက်မရှိပါက အဆင့်ဆင့် စိစစ်ပြီး ဌာနမှူး၏ ခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်းနှင့် ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးသို့ တင်ပြခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်း၊
- (ဍ) ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးခွင့်ပြုချက်ရရှိပါက သတ်မှတ်ထားသော မြေအုပ်စုအတန်းအစားအလိုက် ဝန်ဆောင်ခနှုန်းထားပေးသွင်းစေခြင်း၊
- (ဎ) သက်ဆိုင်ရာမြေတိုင်းမှ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)များပေါ်တွင် အငှားချထားမည့် မြေ၏ ဧရိယာဖော်ပြပါရှိသောမြေပုံကို ရေးဆွဲပြီးနောက် အဆင့်ဆင့်စိစစ်ပြီး မြေငှားစာချုပ် များပေါ်တွင် ဌာနခွဲမှူး၊ ဒုတိယဌာနမှူးတို့က သက်သေလက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း၊
- (ဏ) မြေငှားစာချုပ်ချထားခြင်းခံရသူနှင့် သက်သေတို့ကို ဌာနခွဲမှူးရှေ့၌ မြေငှားစာချုပ်များ ပေါ်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးစေ၍ အဆင့်ဆင့်ပြန်လည်တင်ပြပြီး ဌာနမှူးမှ အတည်ပြု လက်မှတ်ရေးထိုးပြီးနောက် ကာယကံရှင်အား မူရင်းခွဲထုတ်ပေးခြင်း၊ ကျန်မူရင်းခွဲ (ရုံးလက်ခံ)အား သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲတွင် ပူးတွဲထားရှိခြင်း၊
- (တ) မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)ထုတ်ပေးပြီးသည့် အမှုတွဲကို ယင်းသို့ထုတ်ပေးပြီးကြောင်း မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင် မှတ်သားထားခြင်း၊ ကွန်ပျူတာမှတ်တမ်းတွင် မှတ်သားထားခြင်းနှင့် မြေငှားခစည်းကြပ်ကောက်ခံနိုင်ရန်အတွက် ဆောင်ရွက်ပြီးပါက သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲထိန်းခန်း(ကျောက်တိုက်)သို့ စနစ်တကျထိန်းသိမ်းထားရှိရန် အမှုတွဲအား ပေးပို့ခြင်း၊

မှတ်ချက် ။ (၁) ပူးတွဲအမည်ပေါက်များဖြင့်တည်ရှိသော မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မြေများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အမည်ပေါက်တစ်ဦးဦး၏ အစုအား မှတ်ပုံတင်စာချုပ်ဖြင့် ရရှိ ပိုင်ဆိုင်သူတို့မှ ၎င်းတို့၏အမည်အား ဖြည့်စွက်ပြောင်းလဲပေးရန် လျှောက် ထားလာပါက ပူးတွဲအမည်ပေါက်မပါရှိစေကာမူ စိစစ်ဆောင်ရွက်ပေးရန်။

- (၂) အထက်မှတ်ချက်(၁)ပါဆောင်ရွက်ရာတွင် အမည်ပေါက်ဖြည့်စွက်ပြောင်းလဲခြင်း၌ မူလဂရန်မူရင်းပါ ကျန်အမည်ပေါက် (သို့မဟုတ်) ကျန်အမည်ပေါက်များသည် မူလဂရန်မူရင်းကို အမည်ပေါက်ပြောင်းလဲရန်အတွက် လာရောက်အပ်နှံမှုမရှိပါက ဌာနမှ ထိုသူများသို့ မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)နှင့် ဂရန်မူရင်းခွဲများတွင် ပြောင်းလဲမှတ်သားပြီးကြောင်း အကြောင်းကြားရန်နှင့် ထိုသို့ အကြောင်းကြားခြင်းအား မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင် မှတ်သားထားရန်။
- (၃) သက်တမ်းရှိ ဂရန်မြေကွက်များအတွက် ထပ်မံထုတ်ပေးသည့် ဂရန်စာချုပ်မိတ္တူပေါ်တွင် မင်နီမှတ်ချက်ရေးသားဖော်ပြ၍ထုတ်ပေးရန်၊
- (၄) မင်နီမှတ်ချက်ဖြင့် ထုတ်ပေးထားသော သက်တမ်းရှိဂရန်မြေကွက်များအား လွှဲပြောင်းသည့် မှတ်ပုံတင်စာချုပ်များ (အရောင်းအဝယ်စာချုပ်၊ အပေးစာချုပ်၊ စွန့်လွှတ်စာချုပ်၊ လှူဒါန်းစာချုပ်)အရ အခြားအမည်သို့ပြောင်း၍ ဂရန်သက်တမ်းတိုးလျှောက်ထားခြင်း၊ မူလဂရန်ရှင်ကွယ်လွန်၍ အမွေဆက်ခံမှတ်ပုံတင်စာချုပ်အရ အမည်ပြောင်းလျှောက်ထားခြင်း၊ ဦးပိုင်ခွဲစိတ်ပြီး မှတ်ပုံတင်စာချုပ်များအရ ဦးပိုင်ခွဲ၊ အမည်ပြောင်းလျှောက်ထားခြင်းကိစ္စရပ်များအတွက် ထပ်မံထုတ်ပေးမည့် ဂရန်စာချုပ်ပေါ်တွင်လည်း မင်နီမှတ်ချက်ထည့်သွင်းရေးသားဖော်ပြလျက် ထုတ်ပေးခြင်း ပြုလုပ်ဆောင်ရွက်သွားရန်၊
- (၅) သက်တမ်းကုန်ဆုံးပြီးဂရန်များအား ဂရန်ပျောက်ဆုံးကြောင်း တင်ပြပြီး မူလအမည်အတိုင်း (သို့မဟုတ်) လွှဲပြောင်းသည့် မှတ်ပုံတင်စာချုပ်များ (အရောင်းအဝယ်စာချုပ်၊ အပေးစာချုပ်၊ စွန့်လွှတ်စာချုပ်၊ လှူဒါန်းစာချုပ်)အရ အခြားအမည်သို့ပြောင်း၍ ဂရန်သက်တမ်းတိုးလျှောက်ထားခြင်း၊ မူလဂရန်ရှင်ကွယ်လွန်၍ အမွေဆက်ခံမှတ်ပုံတင်စာချုပ်အရ အမည်ပြောင်းလျှောက်ထားခြင်း၊ ဦးပိုင်ခွဲစိတ်ပြီး မှတ်ပုံတင်စာချုပ်များအရ ဦးပိုင်ခွဲ၊ အမည်ပြောင်းလျှောက်ထားခြင်း ကိစ္စရပ်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ မူလတင်ပြနိုင်ခြင်းမရှိသော ပျောက်ဆုံးသွားသည့် ဂရန်အတွက် ဂရန်ပယ်ဖျက်မိန့်ထုတ်ပြန်ပြီး ထပ်မံထုတ်ပေးသည့် ဂရန်စာချုပ်အသစ်ပေါ်တွင် မင်နီမှတ်ချက်ဖော်ပြခြင်းမရှိသည့် ဂရန်စာချုပ်အသစ်ကိုသာ ထပ်မံထုတ်ပေးသွားရန်၊
- (၆) ပျောက်ဆုံးနေသော သက်တမ်းကုန်ဆုံးပြီး ဂရန်အား ပယ်ဖျက်ရန်နှင့် သတင်းစာများတွင် ကြော်ငြာပြီး (၁၄)ရက်အတွင်း ကန့်ကွက်မှုမရှိပါက ပျောက်ဆုံးနေသော ဂရန်မူရင်းနှင့် မင်နီမှတ်ချက်အား ပယ်ဖျက်သွားရန်နှင့် ထပ်မံထုတ်ပေးထားသော ဂရန်စာချုပ်အသစ်ပေါ်တွင် မင်နီမှတ်ချက်ဖော်ပြခြင်းမပြုတော့ရန်။

အခန်း(၆)

မှန်ကန်ကြောင်းသက်သေခံသည့် မြေပုံနှင့်မြေရာဇဝင်ရေးကူးပေးခြင်း

၃၁။ အောက်ဖော်ပြပါ အကြောင်းအရာများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သက်သေခံမြေပုံနှင့် မြေရာဇဝင် လျှောက်ထားနိုင်သည် -

- (က) အဆောက်အဦဆောက်လုပ်ရန်၊
- (ခ) အကြီးစားပြင်ဆင်ခွင့်ပြုရန်၊
- (ဂ) ဘဏ်ငွေချေးရန်(အမည်ပေါက်သူကိုယ်တိုင်ဖြစ်ရပါမည်)၊
- (ဃ) အရောင်းအဝယ်စာချုပ်ချုပ်ဆိုရန်၊
- (င) အမွေဆက်ခံပိုင်ဆိုင်ကြောင်း ကြော်ငြာစာချုပ်ချုပ်ဆိုရန်၊
- (စ) ပစ္စည်းခွဲဝေခြင်း စာချုပ်ချုပ်ဆိုရန်၊
- (ဆ) စွန့်လွှတ်စာချုပ်ချုပ်ဆိုရန်၊
- (ဇ) အပိုင်ပေးစာချုပ်ချုပ်ဆိုရန်၊
- (ဈ) ခြံစည်းရိုးကာရံခွင့်လျှောက်ထားရန်၊
- (ည) မြေကွက်ခွဲလျှောက်ထားရန်၊
- (ဋ) အစီစီတွင်းတူးဖော်ခွင့်လျှောက်ထားရန်၊
- (ဌ) လှူဒါန်းခြင်းစာချုပ်ချုပ်ဆိုရန်၊
- (ဍ) ကျူးလွန်ခြင်းပြမြေပုံ၊
- (ဎ) ဌာနဆိုင်ရာတင်ပြရန်၊
- (ဏ) အမှားပြင်စာချုပ်ချုပ်ဆိုရန်၊
- (တ) ငှားရမ်းစာချုပ်ချုပ်ဆိုရန်၊
- (ထ) ခွဲစိတ်မြေပုံလျှောက်ထားရန် (တိုင်းခွဲ၊ ပေါင်းခွဲ၊ ပေါင်းစည်း)
- (ဒ) အပေါင်စာချုပ်ချုပ်ဆိုရန်၊
- (ဓ) မြေကွက်လဲလှယ်စာချုပ်ချုပ်ဆိုရန်၊
- (န) မိသားစုစီမံခန့်ခွဲရေးစာချုပ်ချုပ်ဆိုရန်၊
- (ပ) အခွန်လွတ်သာသနာဂရန်လျှောက်ထားရန်၊
- (ဖ) ဗဒ္ဓသိမ်ဂရန်လျှောက်ထားရန်။

၃၂။ ပါမစ်မြေအား မြေချပါမစ်ချထားခြင်းခံရသူ အမည်ပေါက်(သို့မဟုတ်)အမွေဆက်ခံခွင့်ရှိသူ ဇနီး၊ ခင်ပွန်း၊ သားသမီးကိုယ်တိုင်မှ လျှောက်ထားနိုင်ပြီး အဆောက်အဦ ဆောက်လုပ်ရန်၊ ဝင်းခြံ ကာရန်၊ အဝီစိ တွင်းတူးရန်နှင့် မြေတိုင်းတာရန်တို့အတွက်သာ သက်သေခံမြေပုံထုတ်ပေးနိုင်သည်။ မြေပုံကူးလျှောက်ထားရယူလိုသူသည် ဤဌာန၏ သတ်မှတ်ပုံစံနှင့်အတူ အောက်ပါအထောက်အထား များကို တင်ပြလျှောက်ထားရမည် -

- (က) မြေချပါမစ်၊ မြေချထားမိန့်ဖြင့် ချထားခြင်းခံရသူ၊
- (ခ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား သို့မဟုတ် အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စု လူဦးရေစာရင်း။

၃၃။ ပါမစ်မြေများအား မြေပုံထုတ်ပေးရန်အတွက် ဌာနမှ အောက်ပါအတိုင်း အဆင့်ဆင့်စိစစ် ရမည်-

- (က) ဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသော လျှောက်လွှာပုံစံတွင် ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ခ) မြေချပါမစ်မိတ္တူကို မြေချထားမိန့်မူရင်း၊ မြေချထားမိန့်ငယ်စာရင်းတို့နှင့် တိုက်ဆိုင် စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဂ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား (သို့မဟုတ်) အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စု လူဦးရေစာရင်း(မိတ္တူ)ကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဃ) ဝန်ဆောင်ခပေးသွင်းခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (င) အခွန်ခွဲဝေစည်းကြပ်ပုံစာရင်းမှ မူလမြေချထားပေးခြင်းခံရသူအမည်နှင့် တိုက်ဆိုင် စစ်ဆေးခြင်းနှင့် မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင် ဂရန်ထုတ်ပေးထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (စ) မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင် ဂရန်ထုတ်ပေးထားခြင်းမရှိပါက မြေတိုင်းမှ သက်သေခံမြေပုံရေးဆွဲခြင်း၊ မြေခွန်စည်းကြပ်နှုန်းထားကိုပါ တစ်ပါတည်းတွက်ချက် ထည့်သွင်းခြင်း၊
- (ဆ) လျှောက်ထားပါမြေပုံနှင့်ပတ်သက်၍ အဆင့်ဆင့်စိစစ်ပြီး ခွင့်ပြုပေးသူ အရာရှိထံ ခွင့်ပြုမိန့်ရယူခြင်းနှင့် မြေပုံ၌ လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း၊
- (ဇ) ခွင့်ပြုပါက သက်သေခံမြေပုံကို ထုတ်ပေးခြင်းနှင့် ထုတ်ပေးပြီးကြောင်း အခွန်ခွဲဝေ စည်းကြပ်ပုံစာရင်း၌ မှတ်သားခြင်း၊

၃၄။ စွန့်လွှတ်စာချုပ်ချုပ်ဆိုရန် မြေပုံကူးလျှောက်ထားခြင်း။ ဘိုးဘပိုင်မြေ၊ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်) မြေများကို စွန့်လွှတ်စာချုပ်ချုပ်ဆိုရန်အတွက် မြေပုံ မြေရာဇဝင်ရေးကူးပေးခြင်းတွင် လျှောက်ထားသည့် မြေကို ပူးတွဲပိုင်ဆိုင်သူ (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်စာချုပ်အဆက်အစပ်ဖြင့် ပိုင်ဆိုင်သူ (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာရရှိသူတို့ကသာ လျှောက်ထားခွင့်ရှိသည်။ မြေပုံကူးလျှောက်ထားရယူလိုသူသည် ဤဌာန၏သတ်မှတ်ပုံစံနှင့်အတူ အောက်ပါအထောက်အထားများကို တင်ပြလျှောက်ထားရမည်-

- (က) လျှောက်ထားသူ၏ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား (သို့မဟုတ်) အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စုလူဦးရေစာရင်းမိတ္တူ၊
- (ခ) မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မြေဖြစ်ပါက မြေငှားခကြွေးကျန်ကင်းရှင်းကြောင်း ထောက်ခံချက် (သို့မဟုတ်) မြေငှားခနောက်ဆုံးပေးဆောင်ပြီးကြောင်း ပြေစာမိတ္တူ၊
- (ဂ) မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မြေဖြစ်ပါက မြေငှားစာချုပ်မိတ္တူ၊
- (ဃ) ဘိုးဘပိုင်မြေဖြစ်ပါက ဘိုးဘစာအုပ်(သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်ထားသော စာချုပ်စာတမ်းနှင့် ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ တရားရုံးမှ ချမှတ်ထားသည့် အမိန့်ဒီကရီတစ်ရပ်ရပ် မိတ္တူ၊

၃၅။ အထက်အပိုဒ်ပါလျှောက်ထားမှုများတွင် သက်သေခံမြေပုံနှင့် မြေရာဇဝင် ထုတ်ပေးရန်အတွက် ဌာနမှ အောက်ပါအတိုင်းစိစစ်ရမည်-

- (က) ဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသော လျှောက်လွှာပုံစံတွင် ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ခ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား(သို့မဟုတ်)အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စုလူဦးရေစာရင်းမိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဂ) မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မြေဖြစ်ပါက မြေငှားခကြွေးကျန်ကင်းရှင်းကြောင်း ထောက်ခံချက် (သို့မဟုတ်) မြေငှားခနောက်ဆုံးပေးဆောင်ပြီးကြောင်း ပြေစာမိတ္တူကို မူရင်းနှင့် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဃ) မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မြေဖြစ်ပါက မြေငှားစာချုပ်မိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊

- (င) ဘိုးဘပိုင်မြေဖြစ်ပါက ဘိုးဘစာအုပ် (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်ထားသော စာချုပ်စာတမ်း မိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (စ) ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ တရားရုံးမှချမှတ်ထားသော အမိန့်ဒီကရီ၊ မှတ်ပုံတင် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာမိတ္တူကိုမူရင်းနှင့် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်းရှိ/မရှိ၊
- (ဆ) ဝန်ဆောင်ခပေးသွင်းခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဇ) မြေတိုင်းမှ မြေရာဇဝင်အစီရင်ခံစေခြင်းနှင့် မြေပုံမြေရာဇဝင်ရေးဆွဲခြင်း၊
- (ဈ) တင်ပြထားသည့် မြေဆိုင်ရာအထောက်အထားများနှင့် မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က) နှင့်ကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ၊
- (ည) မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)ပါ မှတ်ချက်များကို အောက်ပါအတိုင်း စိစစ်ခြင်း-
 - (၁) လျှောက်ထားသောမြေသည် သက်တမ်းကုန်ဆုံးခြင်း ရှိ/မရှိ၊ ကန့်ကွက်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၂) မြေသိမ်း ရှိ/မရှိ၊
 - (၃) အစိုးရဌာနဆိုင်ရာများ၏ တားမြစ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၄) တရားရုံးတားဝရမ်း (သို့မဟုတ်) ဘဏ်တစ်ခုခုမှ ကန့်ကွက်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၅) ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနမှ ကန့်ကွက်တားမြစ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၆) မှတ်ချက်များသည် တင်ပြထားသည့် အထောက်အထားများနှင့် ဆက်စပ်မှု ရှိ/မရှိ၊
- (ဋ) တရားရုံးဒီကရီတစ်ရပ်ရပ်ရရှိသူဖြစ်ပါက မန္တလေးနေ့စဉ်သတင်းစာနှင့် မြန်မာ့အလင်း သတင်းစာ (သို့မဟုတ်) ကြေးမုံသတင်းစာတို့တွင် ကြော်ငြာခြင်း၊ မြေပြင်ကွင်းဆင်း စစ်ဆေးခြင်းနှင့် အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း၊
- (ဌ) လျှောက်ထားပါမြေပုံနှင့်ပတ်သက်၍ အဆင့်ဆင့်စိစစ်ပြီး ခွင့်ပြုပေးသူအရာရှိထံ ခွင့်ပြုမိန့်ရယူခြင်းနှင့် မြေပုံ၌ လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း၊
- (ဍ) အဆိုပါသက်သေခံမြေပုံနှင့် မြေရာဇဝင်ကို အဆင့်ဆင့်လက်မှတ်ရေးထိုး၍ လျှောက် ထားသူအား ထုတ်ပေးခြင်းနှင့် ထုတ်ပေးပြီးကြောင်း မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)၌ မှတ်သားခြင်း။

၃၆။ မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)မှတ်သားခြင်း။ မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)၌ အမည်ပေါက်မှတ်သားခွင့်ပြုပါရန် လျှောက်ထားချက်များနှင့်ပတ်သက်၍ အောက်ပါအထောက်အထားများကို တင်ပြလျှောက်ထားရမည်-

- (က) လျှောက်ထားသူ၏ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား (သို့မဟုတ်) အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြားမိတ္တူ၊ အိမ်ထောင်စုလူဦးရေစာရင်းမိတ္တူ၊
- (ခ) မြေပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)၊ မြေချထားမိန့်၊ ငွေရပြေစာမိတ္တူ၊
- (ဂ) အမည်ပေါက်သူကိုယ်တိုင် (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်အထွေထွေကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ (သို့မဟုတ်) အထူးကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာမိတ္တူ၊
- (ဃ) ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ တရားရုံးမှချမှတ်ထားသော အမိန့်ဒီကရီ (သို့မဟုတ်) ဥပဒေအရ ဆက်ခံခွင့်ရှိသူဖြစ်သော မှတ်ပုံတင်စာချုပ်မိတ္တူ၊
- (င) လျှောက်ထားမှုနှင့်ပတ်သက်၍ မန္တလေးနေ့စဉ်သတင်းစာနှင့် မြန်မာ့အလင်းသတင်းစာ (သို့မဟုတ်) ကြေးမုံသတင်းစာတို့တွင် ကန့်ကွက်ရန် ရှိ/မရှိ ကြော်ငြာခြင်း၊
- (စ) မြေတိုင်းမှ မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်၊ မြေပြင်ဓာတ်ပုံမှတ်တမ်းနှင့်အတူ စိစစ်တင်ပြစေခြင်း၊
- (ဆ) လျှောက်ထားသူတင်ပြသည့် မြေပိုင်ဆိုင်မှုအထောက်အထားများအား စိစစ်နိုင်ရေး လျှောက်ထားသူမှ အမှုတွဲဟောင်းထုတ်ယူရန် လျှောက်ထားခြင်း။

၃၇။ အထက်အပိုဒ်ပါလျှောက်ထားမှုနှင့်ပတ်သက်၍ အောက်ပါအတိုင်း စိစစ်ရမည်-

- (က) လျှောက်ထားသူတင်ပြသည့် ပိုင်ဆိုင်မှုအထောက်အထားများ(မိတ္တူ)ကို မူရင်းနှင့် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ခ) မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)၌ ကန့်ကွက် ရှိ/မရှိ၊
- (ဂ) လျှောက်ထားမှုနှင့်ပတ်သက်၍ မန္တလေးနေ့စဉ်သတင်းစာနှင့် မြန်မာ့အလင်းသတင်းစာ (သို့မဟုတ်) ကြေးမုံသတင်းစာတို့တွင် ကန့်ကွက်ရန် ရှိ/မရှိ၊
- (ဃ) မြေတိုင်းမှ မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်၊ မြေပြင်ဓာတ်ပုံမှတ်တမ်းနှင့်အတူ လက်ရောက်ရရှိမှု ရှိ/မရှိ၊

- (င) အမှုတွဲထိန်းခန်း(ကျောက်တိုက်)မှ အမှုတွဲဟောင်းထုတ်ယူစိစစ်ရာတွင် လျှောက်ထားသူ တင်ပြသည့် ပိုင်ဆိုင်မှုအထောက်အထားများနှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ၊
- (စ) ဂရန်ထုတ်ပေးမှုမှတ်ပုံစာရင်းစာအုပ် (၁-က)(ငယ်စာရင်း)တို့နှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ၊

မှတ်ချက်

- ။ (၁) အထက်ပါစိစစ်ချက်များပြည့်စုံပါက ဌာနမှူး(ကော်လိတ္တော်အရာရှိ)၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင် မှတ်သားဆောင်ရွက်ပေးရန်၊
- (၂) အမှုတွဲထိန်းခန်း(ကျောက်တိုက်)မှ အမှုတွဲဟောင်းရှာဖွေမတွေ့ရှိ၍ စိစစ်နိုင်ခြင်းမရှိပါက သက်ဆိုင်ရာဌာနများသို့ အဆင့်ဆင့်မေးမြန်းစာထုတ်၍ ပြန်ကြားချက်များနှင့်အတူ ကော်မတီသို့ ဆက်လက်တင်ပြသွားရန်၊
- (၃) ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးတွင် တင်ပြ၍ ခွင့်ပြုချက်ရရှိပါက ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန်၊
- (၄) လျှောက်ထားမှုနှင့်ပတ်သက်၍ ခွင့်ပြုချက်ရရှိပြီးဖြစ်ပါက မြေအုပ်စုအတန်းအစားအလိုက် မြေငှားခွန်ပေးဆောင်ပြီး မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)၌ အမည်ပေါက်အတည်ပြုမှတ်သားသွားရန်။

မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင် လျှောက်ထားခြင်း (ပိုင်ဆိုင်မှု ပြောင်းလဲ/မပြောင်းလဲ)

၃၈။ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မြေ၊ အခလွတ်ဂရန်မြေ၊ လိုင်စင်မြေ၊ ဂရန်သက်တမ်းကုန်မြေ၊ ဘိုးဘပိုင်မြေများကို မြေအမည်ပေါက် (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်စာချုပ်အဆက်စပ်ဖြင့်ရရှိသူ (သို့မဟုတ်) တရားရုံးဒီကရီတစ်ရပ်ရပ်ရရှိသူ (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာဖြင့် ရရှိသူတို့မှ ပိုင်ဆိုင်မှု မပြောင်းလဲနိုင်သော မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်နှင့် ပိုင်ဆိုင်မှုပြောင်းလဲနိုင်သော မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်တို့အား အထက်အပိုဒ်(၃၁)ပါ ဖော်ပြပါသက်သေခံမြေပုံနှင့် မြေရာဇဝင်များကို လျှောက်ထားနိုင်ပြီး လျှောက်ထားရယူလိုသူသည် ဤဌာန၏ သတ်မှတ်ပုံစံနှင့်အတူ အောက်ပါအထောက်အထားများကို တင်ပြ လျှောက်ထားရမည်-

- (က) လျှောက်ထားသူ၏ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား (သို့မဟုတ်) အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြားနှင့် အိမ်ထောင်စုလူဦးရေစာရင်းမိတ္တူ၊
- (ခ) မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မြေ၊ ဂရန်သက်တမ်းကုန်မြေများဖြစ်ပါက မြေငှားခကြွေးကျန်ကင်းရှင်းကြောင်းထောက်ခံချက် (သို့မဟုတ်) မြေငှားခနောက်ဆုံးပေးဆောင်ပြီးကြောင်းပြေစာ၊
- (ဂ) မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မြေ၊ အခလွတ်ဂရန်မြေ၊ လိုင်စင်မြေ၊ ဂရန်သက်တမ်းကုန်မြေတို့ဖြစ်ပါက မြေငှားဂရန်စာချုပ်မိတ္တူ (သို့မဟုတ်) မြေပိုင်ဆိုင်မှုအထောက်အထားမိတ္တူ။

(ဃ) ဘိုးဘပိုင်မြေဖြစ်ပါက ဘိုးဘစာအုပ်၊ မှတ်ပုံတင်ထားသော စာချုပ်စာတမ်းများ၊ ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ တရားရုံးမှ ချမှတ်ထားသည့် အမိန့်ဒီကရီတစ်ရပ်ရပ် မိတ္တူ။

၃၉။ အထက်အပိုဒ်ပါ လျှောက်ထားမှုများတွင် သက်သေခံမြေပုံနှင့် မြေရာဇဝင် ထုတ်ပေးရန်အတွက် ဌာနမှ အောက်ပါအတိုင်း စိစစ်ရမည်-

- (က) ဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသော လျှောက်လွှာပုံစံတွင် ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ခ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား(သို့မဟုတ်)အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြားနှင့် အိမ်ထောင်စု လူဦးရေစာရင်းမိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဂ) မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မြေဖြစ်ပါက မြေငှားခကြွေးကျန်ကင်းရှင်းကြောင်း ထောက်ခံချက် (သို့မဟုတ်) မြေငှားခနောက်ဆုံးပေးဆောင်ပြီးကြောင်း ပြေစာမိတ္တူကို မူရင်းနှင့် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဃ) မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မြေ၊ အခလွတ်ဂရန်မြေ၊ လိုင်စင်မြေ၊ ဂရန်သက်တမ်းကုန်မြေတို့ ဖြစ်ပါက မြေငှားစာချုပ် (သို့မဟုတ်) မြေပိုင်ဆိုင်မှုအထောက်အထားမိတ္တူကို မူရင်း နှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (င) ဘိုးဘပိုင်မြေဖြစ်ပါက ဘိုးဘစာအုပ် (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်ထားသောစာချုပ်စာတမ်း မိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (စ) ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ တရားရုံးမှ ချမှတ်ထားသော အမိန့်ဒီကရီမိတ္တူကို မူရင်းနှင့် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဆ) ဝန်ဆောင်ခ ပေးသွင်းခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဇ) တင်ပြထားသည့် မြေဆိုင်ရာအထောက်အထားများနှင့် မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က) နှင့်ကိုက်ညီမှုရှိ/မရှိ စိစစ်ခြင်း၊ မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင် ရေးဆွဲခြင်း၊
- (ဈ) မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)ပါ မှတ်ချက်များကို အောက်ပါအတိုင်း စိစစ်ခြင်း-
 - (၁) လျှောက်ထားမြေသည် သက်တမ်းကုန်ဆုံးခြင်း ရှိ/မရှိ၊ ကန့်ကွက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၂) မြေသိမ်း ရှိ/မရှိ၊
 - (၃) အစိုးရဌာနဆိုင်ရာများ၏ တားမြစ်ချက် ရှိ/မရှိ၊

- (၄) တရားရုံး တားဝရမ်း (သို့မဟုတ်) ဘဏ်တစ်ခုခုမှ ကန့်ကွက်ချက် ရှိ/မရှိ၊
- (၅) ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနမှ ကန့်ကွက်တားမြစ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
- (၆) မှတ်ချက်များသည် တင်ပြထားသည့် အထောက်အထားများနှင့် ဆက်စပ်မှု ရှိ/မရှိ။

- (ည) ပိုင်ဆိုင်မှုပြောင်းလဲနိုင်သော မြေပုံကူးလျှောက်ထားခြင်းများအတွက် အထူးကိုယ်စားလှယ် လွှဲစာ/ အထွေထွေကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာရရှိသူ/ မှတ်ပုံတင်စာချုပ်၊ တရားရုံးဒီကရီ တစ်ရပ်ရပ်ဖြင့် ရရှိသူတို့ဖြစ်ပါက မန္တလေးနေ့စဉ်သတင်းစာနှင့် ကြေးမုံသတင်းစာ (သို့မဟုတ်) မြန်မာ့အလင်းသတင်းစာတို့တွင် ကန့်ကွက်ရန် ရှိ/မရှိ ကြော်ငြာခြင်း၊ မြေပြင်ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့် အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း၊
- (ဋ) အထက်ပါအချက်များ ပြည့်စုံပါက လျှောက်ထားပါမြေပုံနှင့်ပတ်သက်၍ အဆင့်ဆင့် စိစစ်ပြီး ခွင့်ပြုပေးသူ အရာရှိထံ ခွင့်ပြုမိန့်ရယူခြင်းနှင့် မြေပုံ၌ လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း၊
- (ဌ) ခွင့်ပြုပြီးသော မြေကွက်အတွက် သတ်မှတ်ထားသော ဝန်ဆောင်ခနှုန်းပေးသွင်းစေပြီး မြေတိုင်းမှ သက်သေခံမြေပုံနှင့် မြေရာဇဝင်ရေးဆွဲခြင်း၊
- (ဍ) အဆိုပါသက်သေခံမြေပုံနှင့် မြေရာဇဝင်ကို အဆင့်ဆင့်လက်မှတ်ရေးထိုး၍ လျှောက်ထား သူအား ထုတ်ပေးခြင်း၊
- (ဎ) ခွင့်ပြုမိန့်ရရှိပါက သက်သေခံမြေပုံကို ထုတ်ပေးခြင်းနှင့် ထုတ်ပေးပြီးကြောင်း မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)၌ မှတ်သားခြင်း၊

မှတ်ချက်

- ။ (၁) ပိုင်ဆိုင်ကြောင်းစာချုပ် ချုပ်ရန် မြေပုံကူးလျှောက်ထားခြင်း မပါ(မပါ)။
- (၂) ဂရန်သက်တမ်းကုန်မြေများကို ဝင်းခြံကာရန်၊ ဘဏ်ချေးရန်၊ အဝီစီတွင်း တူးရန် မြေပုံကူးလျှောက်ထားခြင်းများနှင့် မြေတိုင်းလျှောက်ထားခြင်းများကို ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း မပြု(မပြု)။
- (၃) ဂရန်သက်တမ်းကုန်မြေများကို အိမ်ဆောက်မိန့်မြေပုံကူး လျှောက်ထားလာ ပါက သက်တမ်းတိုးအမှုတွဲဖွင့်လှစ်ဆောင်ရွက်ပြီးဖြစ်ရမည်။
- (၄) တရားရုံးစီရင်ချက်ဖြင့် လျှောက်ထားခြင်းဖြစ်လျှင် ဂရန်သက်တမ်းကုန်မြေ ဖြစ်စေကာမူ တရားရုံးစီရင်ချက်နှင့် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် ဆောင်ရွက် ပေးရန် (အမွေထိန်းလက်မှတ်စာဖြင့် လျှောက်ထားသည့်ကိစ္စရပ်များအတွက်)

(၅) မှတ်ပုံတင်စာချုပ်ဖြင့် မြေအစိတ်အပိုင်းကိုရရှိသူမှ လျှောက်ထားလာပါက ကျန်ပူးတွဲပိုင်ဆိုင်သူနှင့် ပူးတွဲလျှောက်ထားရန် ဌာနမှ တရားဝင်ရုံးစာဖြင့် အကြောင်းကြားရမည်။ ထိုသို့ အကြောင်းကြားမှုအပေါ် ပူးတွဲလျှောက်ထား လာပါက မန္တလေးနေ့စဉ်သတင်းစာနှင့် ကြေးမုံသတင်းစာ (သို့မဟုတ်) မြန်မာ့အလင်းသတင်းစာတို့တွင် ကန့်ကွက်ရန် ရှိ/မရှိ ကြော်ငြာပြီး ဆောင်ရွက်ရန်။

၄၀။ အမွေဆက်ခံပိုင်ဆိုင်ကြောင်းစာချုပ် ချုပ်ဆိုရန် မြေပုံကူးလျှောက်ထားခြင်း။ ဘိုးဘပိုင်မြေ၊ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မြေ၊ ဂရန်သက်တမ်းကုန်မြေများနှင့်ပတ်သက်၍ အမွေဆက်ခံပိုင်ဆိုင်ကြောင်း စာချုပ် ချုပ်ဆိုရန်အတွက် မြေအမည်ပေါက်ကွယ်လွန်၍ ဥပဒေအရ အမွေဆက်ခံခွင့်ရှိသူနှင့် ကိစ္စိမ မွေးစားစာချုပ်ဖြင့် ပိုင်ဆိုင်သူတို့မှ လျှောက်ထားနိုင်ပြီး သက်သေခံမြေပုံနှင့် မြေရာဇဝင်လျှောက်ထား ရယူလိုသူသည် ဤဌာန၏ သတ်မှတ်ပုံစံနှင့်အတူ အောက်ပါအတိုင်း အထောက်အထားများကို တင်ပြ လျှောက်ထားရမည်-

- (က) လျှောက်ထားသူ၏ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား (သို့မဟုတ်) အမျိုးသားမှတ်ပုံတင် ကတ်ပြားနှင့် အိမ်ထောင်စုလူဦးရေစာရင်းမိတ္တူ၊
- (ခ) မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မြေ၊ ဂရန်သက်တမ်းကုန်မြေများဖြစ်ပါက မြေငှားခကြွေးကျန် ကင်းရှင်းကြောင်းထောက်ခံချက် (သို့မဟုတ်) မြေငှားခနောက်ဆုံးပေးဆောင်ပြီးကြောင်း ပြေစာ၊
- (ဂ) မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မြေနှင့် ဂရန်သက်တမ်းကုန်မြေဖြစ်ပါက မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်) မိတ္တူ၊
- (ဃ) ကွယ်လွန်သူ၏ သေစာရင်း၊ သေစာရင်းတင်ပြနိုင်ခြင်းမရှိပါက သက်ဆိုင်ရာ ရပ်ကွက် အုပ်ချုပ်ရေးမှူးထောက်ခံချက်မိတ္တူ၊
- (င) ဥပဒေအရ ဆက်ခံခွင့်ရှိသူဖြစ်ကြောင်း သက်ဆိုင်ရာရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး ထောက်ခံချက်၊ အမွေဆက်ခံခွင့်ရှိသူက တရားရုံးတွင် ပြုလုပ်ခဲ့သည့် ကျမ်းကျိန်လွှာ (သို့မဟုတ်) ကတိသစ္စာပြုလွှာမိတ္တူ၊
- (စ) ဘိုးဘပိုင်မြေဖြစ်ပါက အမည်ပေါက်စာချုပ် (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်ထားသော စာချုပ် စာတမ်းနှင့် ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်ပတ်သက်သည့် တရားရုံးမှ ချမှတ်ထားသည့် အမိန့်ဒီကရီ တစ်ရပ်ရပ်(မိတ္တူ)၊

၄၁။ အထက်အပိုဒ် လျှောက်ထားမှုများတွင် သက်သေခံမြေပုံနှင့် မြေရာဇဝင် ထုတ်ပေးရန်အတွက် ဌာနမှ အောက်ပါအတိုင်း စိစစ်ရမည်-

- (က) ဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသော လျှောက်လွှာပုံစံတွင် ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်ထားခြင်း ရှိ/ မရှိ၊
- (ခ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား(သို့မဟုတ်)အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြားနှင့် အိမ်ထောင်စု လူဦးရေစာရင်းမိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဂ) မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မြေဖြစ်ပါက မြေငှားခကြွေးကျန်ကင်းရှင်းကြောင်း ထောက်ခံချက် (သို့မဟုတ်) မြေငှားခနောက်ဆုံးပေးဆောင်ပြီးကြောင်း ပြေစာမိတ္တူကို မူရင်းနှင့် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဃ) မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မြေဖြစ်ပါက မြေငှားစာချုပ်ဂရန်မိတ္တူ၊ အခလွတ်ဂရန်မြေ၊ လိုင်စင်မြေတို့ဖြစ်ပါက နေအိမ်ဆောက်လုပ်နေထိုင်ရန် အမိန့်လက်မှတ်မိတ္တူကို မူရင်း နှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် မှတ်ပုံတင်စာချုပ်အဆက်အစပ်ရှိပါက ၎င်းစာချုပ်များကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (င) ကွယ်လွန်သူ၏ သေစာရင်းမိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (စ) ဘိုးဘပိုင်မြေဖြစ်ပါက ဘိုးဘစာအုပ်၊ မှတ်ပုံတင်ထားသော စာချုပ်စာတမ်းမိတ္တူများ အား မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်ပတ်သက်သည့် တရားရုံးမှ ချမှတ်ထားသည့် အမိန့်ဒီကရီတစ်ရပ်ရပ်မိတ္တူတို့ကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဆ) ဝန်ဆောင်ခပေးသွင်းခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဇ) တင်ပြထားသည့် မြေဆိုင်ရာအထောက်အထားများနှင့် မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က) နှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ စိစစ်ခြင်း၊ မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင် ရေးဆွဲခြင်း၊
- (ဈ) မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)ပါ မှတ်ချက်များကို အောက်ပါအတိုင်းစိစစ်ခြင်း-
 - (၁) လျှောက်ထားမြေသည် သက်တမ်းကုန်ဆုံးခြင်း ရှိ/မရှိ၊ ကန့်ကွက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၂) မြေသိမ်း ရှိ/မရှိ၊
 - (၃) အစိုးရဌာနဆိုင်ရာများ၏ တားမြစ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၄) တရားရုံးတားဝရမ်း (သို့မဟုတ်) ဘဏ်တစ်ခုခုမှ ကန့်ကွက်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၅) ဂရန်စည်းကမ်းပျက် မှတ်ချက် ရှိ/မရှိ၊

- (၆) ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနမှ ကန့်ကွက်တားမြစ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
- (၇) မှတ်ချက်များသည် တင်ပြထားသည့် အထောက်အထားများနှင့် ဆက်စပ်မှု ရှိ/မရှိ။
- (ည) မြေပြင်ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးခြင်း၊ မန္တလေးနေ့စဉ်သတင်းစာနှင့် ကြေးမုံသတင်းစာ (သို့မဟုတ်) မြန်မာ့အလင်းသတင်းစာတို့တွင် ကန့်ကွက်ရန် ရှိ/မရှိ ကြော်ငြာခြင်း၊
- (ဋ) သတင်းစာကြော်ငြာပြီး ကန့်ကွက်မရှိပါက လျှောက်ထားပါမြေပုံနှင့်ပတ်သက်၍ အဆင့်ဆင့်စစ်ပြီး ခွင့်ပြုမိန့်ရယူခြင်းနှင့် မြေပုံ၌ လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း၊ ထုတ်ပေးခြင်းနှင့်ထုတ်ပေးပြီးကြောင်း မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင် မှတ်သားခြင်း၊

မှတ်ချက်

- ။ (၁) မှတ်ပုံတင်စာချုပ်ဖြင့် ပိုင်ဆိုင်သူ၊ တရားရုံးဒီကရီရရှိသူတို့မှ လျှောက်ထားလာပါက မြေပြင်ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးရာတွင် မြေပြင်လက်ရောက်ရရှိမှုမရှိကြောင်း စစ်ဆေးတွေ့ရှိရပါက လျှောက်ထားမှုတစ်ခုချင်းစီအလိုက် သီးခြားစိစစ်ဆောင်ရွက်ရန်၊
- (၂) မူလ(၂)ဦးနှင့်အထက် ပူးတွဲအမည်ပေါက်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အမည်ပေါက်တစ်ဦးမှ တရားရုံးစီရင်ချက်အထောက်အထားနှင့် မြေကွက်ခွဲစိတ်ခွင့် လျှောက်ထားခြင်းကိုသာ အပြန်အလှန်စွန့်လွှတ်စာချုပ် ချုပ်ဆိုရန်မလိုဘဲ တစ်ဖက်သတ်ခွဲစိတ်ခွင့်ပြုနိုင်သည်။ မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင် တရားရုံးစီရင်ချက်ပါတောင်းဆိုသည့်သက်သာခွင့်နှင့် ပစ္စည်းစာရင်းကို အပြည့်အစုံမှတ်သားထားရှိရမည်။ (ကျန်ပူးတွဲအမည်ပေါက်တစ်ဦးဦးမှ မြေစီမံခန့်ခွဲမှုလျှောက်ထားလာလျှင် ကျန်အစိတ်အပိုင်းအသီးသီးကို ပိုင်ဆိုင်ကြောင်း မှတ်ပုံတင်စာချုပ် ချုပ်ဆိုပြီးမှ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ပေးရမည်)
- (၃) မြေငှားဂရန်စာချုပ်(ဂရန်)မြေ၊ ဘိုးဘပိုင်မြေဖြစ်ပါက ဥပဒေအရ ဆက်ခံခွင့် ရှိသူက မှတ်ပုံတင်အမွေဆက်ခံစာချုပ် ချုပ်ဆိုပြီးမှသာလျှင် အခြားမှတ်ပုံတင် စာချုပ်တစ်ခုချုပ်ဆိုရန်အတွက် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ပေးရမည်။
- (၄) မြေငှားဂရန်စာချုပ်(ဂရန်)သက်တမ်းကုန်မြေဖြစ်ပါက ဥပဒေအရ ဆက်ခံခွင့် ရှိသူက မှတ်ပုံတင်အမွေဆက်ခံစာချုပ် ချုပ်ဆိုပြီး သက်တမ်းတိုးဆောင်ရွက်ရန်။

အခန်း(၇)

မြေတိုင်းတာခြင်း

၄၂။ မြို့တော်နယ်နိမိတ်အတွင်းရှိ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မြေ၊ ဘိုးဘပိုင်မြေ၊ ပါမစ်မြေ၊ လိုင်စင်မြေ၊ လ/န(၃၉)မြေ၊ ၂၀၁၂ ခုနှစ် လယ်ယာမြေ ဥပဒေပုဒ်မ ၃(က)အရ ဝန်ခံချက်လက်မှတ်ရရှိပြီးမြေ (သို့မဟုတ်) ၃(ခ)ရရှိပြီးမြေ (အိမ်ယာမြေသတ်မှတ်)၊ အခြားနည်းအသုံးပြုခွင့် ခွင့်ပြုမိန့် ပုံစံ-၁၅(က) ရရှိပြီးမြေ၊ အခွန်လွတ်သာသနာဂရန်မြေ၊ ဂရန်ရှိ သာသနာမြေနှင့် ဗဒ္ဒသိမ်မြေအမျိုးအစားများကို အမည်ပေါက် (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်စာချုပ်အဆက်အစပ်ဖြင့်လည်းကောင်း၊ တရားရုံးအမိန့်အရ လည်းကောင်း၊ မြေတိုင်းလျှောက်ထားနိုင်ပါသည်။ မြေတိုင်းလျှောက်ထားလိုသူသည် ဤဌာနမှ သတ်မှတ်ပုံစံနှင့်အတူ အောက်ပါအထောက်အထားမိတ္တူများကို တင်ပြလျှောက်ထားရမည်-

- (က) မြေပိုင်ဆိုင်မှုအထောက်အထားများ၊
- (ခ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား(သို့မဟုတ်)အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စု လူဦးရေစာရင်း၊
- (ဂ) တရားဝင်မှတ်ပုံတင်ထားသည့် စာချုပ်စာတမ်းများ၊
- (ဃ) ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ တရားရုံးမှချမှတ်သည့် စီရင်ချက်နှင့် ဒီကရီ၊
- (င) မြေငှားခကြွေးကျန်ကင်းရှင်းကြောင်း ထောက်ခံချက် (သို့မဟုတ်) မြေငှားခနောက်ဆုံး ပေးဆောင်ပြီးကြောင်းပြေစာ၊

၄၃။ မြေတိုင်းတာရန်အတွက် အောက်ပါအတိုင်းအဆင့်ဆင့်စိစစ်ဆောင်ရွက်ခြင်း-

- (က) ဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသော လျှောက်လွှာပုံစံတွင်ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ခ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား(သို့မဟုတ်)အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စု လူဦးရေစာရင်းမိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဂ) မြေငှားခကြွေးကျန်ကင်းရှင်းကြောင်း ထောက်ခံချက် (သို့မဟုတ်) မြေငှားခနောက်ဆုံး ပေးဆောင်ပြီးကြောင်း ပြေစာမိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဃ) ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်ပတ်သက်သည့် တရားရုံးမှ ချမှတ်ထားသည့် အမိန့်ဒီကရီမိတ္တူကို မူရင်းနှင့် တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊

- (င) အချက်အလက်များ ပြည့်စုံမှန်ကန်ပါက မြေတိုင်းမှ အစီရင်ခံစေခြင်း၊
- (စ) တင်ပြထားသည့် မြေဆိုင်ရာအထောက်အထားများနှင့် မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က) ကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ၊
- (ဆ) မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)မှတ်ချက်များကို အောက်ပါအတိုင်း စိစစ်ခြင်း-
 - (၁) မြေသိမ်းမှတ်ချက် ရှိ/မရှိ၊ ကန့်ကွက်ချက်ရှိ/မရှိ
 - (၂) အစိုးရဌာနဆိုင်ရာများ၏ တားမြစ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၃) တရားရုံးတစ်ခုခုမှ တားဝရမ်း (သို့မဟုတ်) ဘဏ်တစ်ခုခုမှ ကန့်ကွက်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၄) ဂရန်စည်းကမ်းပျက်မှတ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၅) ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနမှ ကန့်ကွက်တားမြစ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၆) တင်ပြထားသည့် ထောက်အထားများနှင့် ဆက်စပ်မှု ရှိ/မရှိ။
- (ဇ) လျှောက်ထားမြေကွက်၏ လားရာလေးဘက်ရှိ ပတ်ဝန်းကျင်မြေကွက်များ၏ မြေတိုင်း တာခြင်းကို အသိပေးခြင်း ရှိ/မရှိ။
- (စု) လျှောက်ထားသော မြေကွက်အား သတ်မှတ်ထားသော ဝန်ဆောင်ခနှုန်းပေးသွင်းခြင်း ရှိ/ မရှိ၊
- (ည) အချက်အလက်များ ပြည့်စုံမှန်ကန်ပါက မြေတိုင်းကွင်းဆင်းစစ်ဆေးရန်အတွက် ခွင့်ပြုမိန့် တောင်းခံခြင်း၊
- (ဋ) မြေတိုင်းအဖွဲ့မှ လျှောက်ထားသောမြေအား တိုင်းတာခြင်း၊ တိုင်းတာတွေ့ရှိချက်အား ပြန်လည်တင်ပြခြင်းနှင့် ဧရိယာကိုက်ညီမှုရှိပါက လျှောက်ထားသော မြေတိုင်း မြေပုံအား အဆင့်ဆင့်စိစစ်လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး ခွင့်ပြုမိန့်တောင်းခံခြင်း၊
- (ဌ) ခွင့်ပြုပါက မြေတိုင်းမြေပုံကို ထုတ်ပေးခြင်းနှင့် ထုတ်ပေးပြီးကြောင်း မြေပိုင်ဆိုင်မှု မှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင် မှတ်သားခြင်း။

၄၄။ တစ်ဖက်သတ်မြေကွက်ခွဲစိတ်တိုင်းတာခြင်း။ မြေတိုင်းတာခြင်း ဆောင်ရွက်ရာတွင် မှတ်ပုံတင်စာချုပ်ဖြင့် အစိတ်အပိုင်းရရှိသူ (သို့မဟုတ်) အမည်ပေါက်မှပင် မြေကွက်၏ အစိတ်အပိုင်း အား မှတ်ပုံတင်စာချုပ်ဖြင့် လွှဲပြောင်းပြီးသော်လည်း ၎င်းပိုင်ဆိုင်သည့် ကျန်အစိတ်အပိုင်းကို အထက် အပိုဒ်ပါအတိုင်း အထောက်အထားများတင်ပြ၍ တစ်ဖက်သတ်မြေတိုင်းတာ လျှောက်ထားနိုင်သည်။ အစိတ်အပိုင်းပိုင်ဆိုင်သူတို့မှ လျှောက်ထားလာပါက မိမိပိုင်ဆိုင်သည့် အစိတ်အပိုင်းကိုသာ ခွဲစိတ် မည်ဖြစ်ကြောင်း ခံဝန်ကတိရယူခြင်း၊ မန္တလေးနေ့စဉ်သတင်းစာ၊ မြန်မာ့အလင်း(သို့မဟုတ်)ကြေးမုံ သတင်းစာတို့တွင် ကန့်ကွက်ရန် ရှိ/မရှိ ကြော်ငြာစေခြင်းတို့ဖြင့် အထက်အပိုဒ်ပါ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း အတိုင်း ဆောင်ရွက်ရန်ဖြစ်ပါသည်။

မှတ်ချက် ။ (၁) တစ်ဖက်သတ်မြေကွက်ခွဲစိတ်တိုင်းတာရာတွင် လျှောက်ထားသူသည် မူလ မြေကွက်ကြီးတစ်ခုလုံး၏ မြေစာရင်းပါအတိုင်းအတာဧရိယာအတွက် သတ်မှတ် ဝန်ဆောင်ခ ပေးသွင်းရမည်။ မြေတိုင်းတာရာတွင် မူလမြေကွက်ကြီးတစ်ခုလုံး ကိုပါ တိုင်းတာရန်ဖြစ်ပြီး ခွဲစိတ်ရန် လျှောက်ထားသည့်မြေကွက်အစိတ်အပိုင်း သည် ထိုမူလမြေကွက်ကြီးဧရိယာအတွင်း ပါဝင်တည်ရှိမှသာလျှင် ခွဲစိတ် လျှောက်ထားသည့် မြေကွက်ကိုလည်း တိုင်းတာရန်နှင့် မြေတိုင်းမြေပုံထုတ် ပေးရာတွင် မူလမြေကွက်အတွင်း လျှောက်ထားတိုင်းတာသည့် မြေကွက်၏ အစိတ်အပိုင်းကို ခဲစင်းပြ၍ မြေတိုင်းမြေပုံထုတ်ပေးရန်။

(၂) တစ်ဖက်သတ် မြေကွက်ခွဲစိတ်တိုင်းတာလျှောက်ထားခြင်းတွင် သတင်းစာ ကြော်ငြာခြင်း ဆောင်ရွက်ရာ၌ ပိုင်ဆိုင်မှုအထောက်အထားတစ်ခုခုတင်ပြ၍ ကန့်ကွက်မှုများ ပေါ်ပေါက်ပါက ရုံးတိုင်းလျှောက်ထားမှုဖြင့်သာ ဆောင်ရွက်ရန်။

၄၅။ ရုံးတိုင်း တိုင်းတာဆောင်ရွက်ခြင်း။ မြေတိုင်းတာ၍ အတိုင်းအတာမြေပုံများ သတ်မှတ်ပေး ရာတွင် မြေစာရင်းနှင့် ထုတ်ပေးသည့် မြေတိုင်းမြေပုံဧရိယာမကိုက်ညီ၍ လျှောက်ထားသူမှ မြေစာရင်းဧရိယာအတိုင်း ရယူလိုပါကြောင်း တင်ပြလာပါက တိုင်းတာတွေ့ရှိသည့် အခြေအနေကို ဦးစွာရှင်းပြပြီး လျှောက်ထားသူမှ ထပ်မံ၍ လက်ခံရယူလိုခြင်းမရှိကြောင်း တင်ပြလာပါကလည်း ရုံးတိုင်း တိုင်းတာဆောင်ရွက်ရန် လျှောက်ထားစေပြီး ဌာနမှ သတ်မှတ်သော ရုံးတိုင်းဝန်ဆောင်ခ ပေးသွင်းစေရန်ဖြစ်ပါသည်။ ရုံးတိုင်း တိုင်းတာဆောင်ရွက်ပါက အောက်ဖော်ပြပါအဖွဲ့များဖြင့် လျှောက်ထားသူ၏ မြေကွက်ရှိနေသည့် Block တစ်ခုအတွင်း ရှိနေသောမြေကွက်အားလုံးကို ဝင်ရောက်စစ်ဆေးတိုင်းတာနိုင်သည်-

(က) ဌာနမှ တာဝန်ပေးအပ်သည့် အရာရှိတစ်ဦးခေါင်းဆောင်သည့် မြေတိုင်းအဖွဲ့၊

- (ခ) မြို့နယ်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနမှ ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦး၊
- (ဂ) မြို့နယ်ရဲတပ်ဖွဲ့မှ ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦး၊
- (ဃ) ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးမှ ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦး၊
- (င) မြို့နယ်စည်ပင်သာယာအုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးမှ ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦး၊
- (စ) ရုံးတိုင်း တိုင်းတာလျှောက်ထားသူနှင့် ဖြန့်ဝေခြင်းပါ ဘေးမြေကွက်ပိုင်ရှင်များ။

မှတ်ချက်

- ။ (၁) မြေတိုင်းတာရာတွင် မြေကွက်အပြန်အလှန်ကျူးလွန်မှုရှိပြီး မြေပြင်လျော့နည်းနေပါက ရုံးတိုင်း တိုင်းတာဆောင်ရွက်ခြင်းကိုဆောင်ရွက်နိုင်ပြီး ကျူးလွန်ခြင်းပြမြေပုံကို ထပ်မံလျှောက်ထားနိုင်သည်။
- (၂) ပါမစ်/မြေချထားမိန့်ဖြင့် မြေတိုင်းတာရာတွင် အမည်ပေါက်ကိုယ်တိုင်မှ လျှောက်ထားခြင်းဖြစ်ပါက ဆောင်ရွက်နိုင်ပြီး ရုံးတိုင်းဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သည်။
- (၃) ပါမစ်/မြေချထားမိန့်အား အရပ်စာချုပ်ဖြင့် တစ်ဆင့်ဝယ်ယူထားသူတို့မှ ဂရန်သစ်လျှောက်ထားရာတွင် မြေပြင်စစ်ဆေးမှုအပေါ် ရုံးတိုင်းလျှောက်ထားခြင်းအား ခွင့်မပြုပါ။ သို့သော် မြေတိုင်းမှ ကွင်းဆင်းတိုင်းတာရာတွင် လျှောက်ထားမြေကွက်သည် ဧရိယာလျော့နည်းနေပါက လျှောက်ထားမြေကွက်ပါဝင်သည့် Block တစ်ခုလုံးအားတစ်ပါတည်း တိုင်းတာစိစစ်ရမည်။
- (၄) မြေပြင်အသုံးပြုမှုသည် နောက်ဖေးလမ်းကြားပါမှသာ မြေစာရင်းဧရိယာပြည့်မီခြင်း (သို့မဟုတ်) မပြည့်မီခြင်းများဖြစ်ပေါ်ပါက မြေပြင်ရှိအသုံးပြုမှုစိစစ်ရာတွင် နောက်ဖေးလမ်းကြားမရှိဘဲ Block Map တွင်သာရှိနေပါက အဆိုပါနောက်ဖေးလမ်းကြားကို ဂရန်မြေနှင့် ဆက်စပ်အသုံးခွင့်ရရှိစေရေးကို သတ်မှတ်ဝန်ဆောင်ခပေးသွင်းစေပြီး ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးသို့ တင်ပြခွင့်ပြုချက် ရယူဆောင်ရွက်ရန်ဖြစ်ပါသည်။
- (၅) မြေပြင်တွင် ရုံးတိုင်းတိုင်းတာမရခြင်း၊ မြေပြင်၌ ကျူးကျော်သူများရှိနေခြင်းကြောင့် တိုင်းတာမရခြင်းမျိုးဖြစ်ပေါ်ပါက Block Map ပါစကေးဖြင့် အလျား၊ အနံများ ထည့်သွင်းပေးပြီး မြေစာရင်းရှိဧရိယာအတိုင်း မြေတိုင်းမြေပုံထုတ်ပေးခြင်း ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

- (၆) မြေစာရင်းတွင် ဧရိယာ၊ အတိုင်းအတာပါဝင်ခြင်းမရှိသေးသည့် ပါမစ်မြေ၊ လိုင်စင်မြေများနှင့်ပတ်သက်၍ ပါမစ်၊ လိုင်စင်တွင် ဧရိယာ၊ အတိုင်းအတာ ပါရှိပါက ၎င်းပါရှိစာရင်းအတိုင်း မြေတိုင်းမြေပုံထုတ်ပေးရန်ဖြစ်ပါသည်။
- (၇) မြေတိုင်းတာရာ၌ မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီမှ စီမံခန့်ခွဲ ခွင့်ရှိသော မြေနေရာကို ပိုမိုအသုံးပြုပါက ဖျက်သိမ်းစေရန်နှင့် ဖျက်သိမ်းပြီး မှသာ လျှောက်ထားမှုအပေါ် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ ဆက်လက် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။
- (၈) မြေပြင်ရှိဧရိယာ၊ အတိုင်းအတာသည် မြေစာရင်းရှိထက် လျော့နည်းနေပါက ၎င်းမြေပြင်လျော့နည်းအတိုင်း လျှောက်ထားသူမှရယူမည် တင်ပြလာလျှင် ၎င်း၏ သဘောတူကြောင်း ခံဝန်ထွက်ဆိုချက်ရယူ၍ ကော်မတီသို့ တင်ပြ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ဂရန်မူရင်း၊ မူရင်းခွဲနှင့် ဘိုးဘပိုင်မြေအမည်ပေါက် လွှဲပြောင်း မှတ်တမ်း၊ မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)နှင့် မြို့ကွက်မြေပုံတို့တွင် ဧရိယာ၊ အတိုင်းအတာပြင်ဆင်မှတ်သားရန်ဖြစ်ပါသည်။
- (၉) မြေပြင်၌ မြေစာရင်းဧရိယာထက်ပိုမိုအသုံးပြုထားပြီး ပိုသုံးထားသော မြေသည် အခြားဦးပိုင်မှဖြစ်ပါက ပိုမိုအသုံးပြုထားကြောင်းနှင့် ဘေးမြေကွက်ဦးပိုင်မှ မြေတိုင်းလျှောက်ထားပါက ပိုမိုအသုံးပြုထားသည့်မြေအား အခိုင်အမာ ဆောက်လုပ်ခြင်းမရှိကြောင်း ခံဝန်ကတိယူ၍ မြေစာရင်းတွင် ၎င်း၏ ဝန်ခံ ကတိကိုမှတ်သား၍ မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)ရှိ ဧရိယာအတိုင်း မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်၊ အတိုင်းအတာပါသော မြေပုံဆောင်ရွက်ရန်ဖြစ်ပါသည်။
- (၁၀) မြေပြင်တိုင်းတာရာ၌ မြေစာရင်းနှင့် မြေပြင်ဧရိယာကိုက်ညီမှုရှိသော်လည်း ဌာန၏ မြို့ကွက်မြေပုံပါနှင့် မြေပြင်ရှိ တည်ရှိမှုပုံသဏ္ဍာန်ကွဲလွဲပြီး၊ ဘေးပတ်ဝန်းကျင် မြေကွက်များ၊ လမ်းတို့ကို ထိခိုက်မှုမရှိပါက လျှောက်ထား သူအား မြေပြင်ရှိ ဧရိယာဖြင့် ရယူလိုခြင်း ရှိ/မရှိ မေးမြန်းအတည်ပြုပြီး သဘောတူညီမှုရှိပါက ကော်မတီသို့ တင်ပြ၍ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် Block Map နှင့် ဂရန်အား ပြင်ဆင်ပေးနိုင်သည်။

အခန်း (၈)

အတည်ပြုတိုင်းခွဲ/ပေါင်းခွဲ (မြေကွက်ခွဲစိတ်ခြင်း)

၄၆။ မြို့တော်နယ်နိမိတ်အတွင်းရှိ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မြေ၊ ဘိုးဘပိုင်မြေ၊ လ/န(၃၉) (ခ)မြေ၊ ၂၀၁၂ ခုနှစ် လယ်ယာမြေဥပဒေပုဒ်မ ၃ (က)အရ ဝန်ခံချက်လက်မှတ်ရရှိပြီး မြေ၊ (သို့မဟုတ်) ၃ (ခ) ရရှိပြီးမြေ(အိမ်ယာမြေသတ်မှတ်)အမျိုးအစားများကို မြို့ကွက်မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင် ခွဲစိတ်ပေးနိုင်ပြီး မြေကွက်ခွဲစိတ်ရာတွင် အောက်ပါအချက်များနှင့်အညီ ခွဲစိတ်ပေးနိုင်သည်-

- (က) ခွဲစိတ်ရန် လျှောက်ထားသော မြေကွက်အတိုင်းအတာသည် မျက်နှာစာတွင် အနည်းဆုံး ပေ(၂၀)ရှိရမည်ဖြစ်ပြီး ကျန်ရှိမြေကွက်မျက်နှာစာမှာလည်း အနည်းဆုံးပေ(၂၀)ရှိ ရမည်၊
- (ခ) မြေငှားဂရန်၊ ဘိုးဘပိုင်မြေ ခွဲစိတ်ရန် လျှောက်ထားသော မြေကွက်တစ်ကွက်၏ စုစုပေါင်းဧရိယာသည် အနည်းဆုံးစတုရန်းပေ(၁၂၀၀)ရှိရမည်၊
- (ဂ) ခွဲစိတ်မည့် မြေကွက်အသုံးပြုရန်အတွက် အများပိုင်လမ်း (သို့မဟုတ်) ကိုယ်ပိုင်လမ်း မရှိပါက ခွဲစိတ်ရန် လျှောက်ထားသော မြေကွက်များသို့ ဝင်ထွက်သွားလာရန် အနည်းဆုံး(၂၀)ပေ ချန်လှပ်သည့် လမ်းပါရှိရမည်၊
- (ဃ) မြေကွက်ခွဲစိတ်မျဉ်းနှင့် မြေပြင်ရှိအဆောက်အအုံတို့ကင်းလွတ်မှုရှိရမည်။

မှတ်ချက် ။ (၁) မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မြေ၊ အခွန်လွတ်ဂရန်မြေ၊ ပါမစ်မြေ၊ လိုင်စင်မြေ၊ ဘိုးဘ ပိုင်မြေအမျိုးအစားများအား ဧရိယာ(၁၂၀၀)စတုရန်းပေမပြည့်လျှင် ဦးပိုင်ခွဲစိတ် ခွင့်မပြုပါ။ ခဲစင်းမှတ်ပုံတင်စာချုပ် ချုပ်ဆိုရန်အတွက်သာ ခွင့်ပြုပေးနိုင်သည်။

(၂) စက်မှုဇုန်မြေများအတွက် တိုင်းဒေသကြီးအစိုးရအဖွဲ့၏ သီးခြားညွှန်ကြားချက် ရှိပါက ယင်းညွှန်ကြားချက်အတိုင်း ခွဲစိတ်ပေးနိုင်သည်။

၄၇။ အထက်အပိုဒ်ပါမြေများကို မြေကွက်ခွဲစိတ်အတည်ပြုချက်နှင့် မြေကွက်ခွဲစိတ်တိုင်းတာသည့် မြေပုံလျှောက်ထားရယူလိုသူသည် အတည်ပြုတိုင်းခွဲ/ပေါင်းခွဲ (မြေကွက်ခွဲစိတ်ခြင်း) လျှောက်ထား လာပါက ဌာနကသတ်မှတ်ထားသည့် လျှောက်လွှာပုံစံတို့နှင့်အတူ အောက်ပါအထောက်အထား မိတ္တူများကို တင်ပြလျှောက်ထားရမည်-

- (က) မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)၊ အမည်ပေါက်စာချုပ် (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်ထားသော စာချုပ် စာတမ်းများ၊
- (ခ) မြေပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ တရားရုံးမှချမှတ်ထားသည့် စီရင်ချက်အမိန့်နှင့် ဒီကရီ၊

- (ဂ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား(သို့မဟုတ်)အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စု လူဦးရေစာရင်း၊
- (ဃ) မြေငှားခကြွေးကျန်ကင်းရှင်းကြောင်း ထောက်ခံချက် (သို့မဟုတ်) နောက်ဆုံး ပေးဆောင်ထားသော မြေငှားခပြေစာ၊
- (င) ခွင့်ပြုသည့်နေ့မှစ၍ တစ်နှစ်သက်တမ်းရှိသည့် မှန်ကန်ကြောင်း သက်သေခံသည့် မြေကွက်ခွဲစိတ်မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်မူရင်းနှင့် အတိုင်းအတာပါသည့် မြေတိုင်းမြေပုံ မိတ္တူ။

၄၈။ အတည်ပြုတိုင်းခွဲ/ပေါင်းခွဲ(မြေကွက်ခွဲစိတ်ခြင်း) လျှောက်ထားလာပါက အောက်ပါအတိုင်း စိစစ် ရမည်-

- (က) ဌာနကသတ်မှတ်ထားသည့် လျှောက်လွှာတွင် ပြည့်စုံစွာဖြည့်စွက်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ခ) လျှောက်ထားသူအား ဌာနက သတ်မှတ်ထားသည့် ဝန်ဆောင်ခများ ပေးသွင်းစေခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဂ) မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)မှတ်ချက်များ၊ မြေပြင်ခါတ်ပုံမှတ်တမ်းနှင့်အတူ တင်ပြ အစီရင်ခံခြင်း၊
- (ဃ) တင်ပြထားသော မြေဆိုင်ရာအထောက်အထားများနှင့် မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က) ကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ၊
- (င) မြေရာဇဝင်မှတ်ချက်များကို အောက်ပါအတိုင်း စိစစ်ခြင်း-
 - (၁) မြေသိမ်းမှတ်ချက် ရှိ/မရှိ၊ ကန့်ကွက်ချက်များ ရှိ/မရှိ၊
 - (၂) အစိုးရဌာနဆိုင်ရာများ (သို့မဟုတ်) အစိုးရအသိအမှတ်ပြုအဖွဲ့အစည်းများ၏ ကန့်ကွက်တားမြစ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၃) တရားရုံးတစ်ခုခုမှ တားဝရမ်း (သို့မဟုတ်) မြေပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်ပတ်သက်သည့် တရားရုံးတွင် စစ်ဆေးဆဲအမှု ရှိ/မရှိ၊
 - (၄) ဂရန်စည်းကမ်းပျက်မှတ်ချက် ရှိ/မရှိ၊

(၅) မှတ်ချက်များသည် တင်ပြထားသည့် အထောက်အထားများနှင့် သက်ဆိုင်မှု ရှိ/မရှိ။

၄၉။ အထက်အပိုဒ်ပါအချက်များစိစစ်ပြီး ပြည့်စုံမှန်ကန်ပါက မြေကွက်ခွဲအတည်ပြုပုံစံခွင့်ပြုရန် နှင့် မြေကွက်ခွဲစိတ်တိုင်းတာသည့် မြေပုံထုတ်ပေးရန် အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်-

(က) အတည်ပြုတိုင်းခွဲ/ပေါင်းခွဲ(မြေကွက်ခွဲစိတ်ခြင်း)လျှောက်ထားမှုများအား မြေတိုင်းမှ ကွင်းဆင်းတိုင်းတာစစ်ဆေးရန် ခွင့်ပြုချက်တောင်းခံခြင်းနှင့် မြေတိုင်းတာခြင်း၊

(ခ) မြေပြင်သို့ ကွင်းဆင်းတိုင်းတာစစ်ဆေးရာတွင် အောက်ပါအချက်အလက်များကို အခြေခံ၍ စိစစ်ခြင်း-

(၁) အဆိုပြုမြေကွက်ခွဲစိတ်အတည်ပြုပုံစံတွင်ပါရှိသည့် ဧရိယာစုစုပေါင်းနှင့် မြေ ပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)ရှိ ဧရိယာစုစုပေါင်းတို့ကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ၊

(၂) အဆိုပြုမြေကွက်ခွဲစိတ်အတည်ပြုပုံစံတွင် ဝင်/ထွက်လမ်းသုံးစွဲမှုနှင့်ပတ်သက်၍ လမ်းအကျယ်အဝန်းလုံလောက်မှု ရှိ/မရှိ နှင့် လမ်းပေးမှုမှန်ကန်မှု ရှိ/မရှိ၊

(၃) အဆိုပြုမြေကွက်ခွဲစိတ်အတည်ပြုပုံစံနှင့် အသေးစိတ်တွက်ချက်မှုပုံစံတို့တွင် မြေကွက်ခွဲစိတ်လိုသည့် မြေပိုင်ရှင်များ၏ သိရှိသဘောတူကြောင်း လက်မှတ် ရေးထိုးထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊

(၄) အဆိုပြုမြေကွက်ခွဲစိတ်အတည်ပြုပုံစံနှင့် အသေးစိတ်တွက်ချက်မှုပုံစံတို့အား တွက်ချက်မှု မှန်ကန်မှု ရှိ/မရှိ၊

(၅) အဆိုပြုမြေကွက်ခွဲစိတ်အတည်ပြုပုံစံတွင်ပါရှိသည့် မူလမြေကွက်နှင့် ခွဲစိတ်မည့် မြေကွက်များ၏ အတိုင်းအတာနှင့် မြေပြင်ရှိအတိုင်းအတာတို့ကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ၊

(၆) အဆိုပြုမြေကွက်ခွဲစိတ်အတည်ပြုပုံစံတွင်ပါရှိသည့် မြေကွက်ခွဲစိတ်မျဉ်းသည် မြေပြင်ရှိ အဆောက်အအုံများနှင့်ကင်းလွတ်မှု ရှိ/မရှိ၊

(ဂ) အထက်ပါအချက်များ ပြည့်စုံမှန်ကန်မှုရှိပါက အတည်ပြုတိုင်းခွဲ/ပေါင်းခွဲ (မြေကွက် ခွဲစိတ်ခြင်း) လျှောက်ထားမှုအပေါ် သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်အရာရှိမှ တံဆိပ်ထုရိုက်နှိပ် လက်မှတ်ရေးထိုး၍ တင်ပြအတည်ပြုခွင့်ပြုမိန့်ကို ရယူခြင်းနှင့် ခွင့်ပြုခြင်း၊

- (ဃ) မြေကွက်ခွဲစိတ်သည့် မူလမြေကွက်အား မြို့ကွက်မြေပုံနှင့် မြို့မြေစာရင်းတို့တွင် ဦးပိုင် အသစ်ဖြင့် မြေတိုင်းမှ ခွဲစိတ်သတ်မှတ်ပြီး မြေကွက်ခွဲစိတ်တိုင်းတာသည့် မြေပုံ(၂)ပုံကို ရေးဆွဲ၍ တာဝန်ရှိသူအဆင့်ဆင့်က စိစစ်လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး ရေးဆွဲခြင်း၊
- (င) ဌာနမှူးမှ အတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးပြီးပါက ခဲစင်းမြေပုံ(၁)ပုံကို မြေတိုင်းအဖွဲ့တွင် ထားရှိပြီး၊ ကျန်မြေကွက်ခွဲအတည်ပြုပုံစံ(၁)စုံနှင့် ခွဲစိတ်တိုင်းတာမြေပုံ(၁)ပုံကို အမှုတွဲတွင် ထားရှိခြင်းနှင့် အမှုတွဲထိန်းခန်း(ကျောက်တိုက်)၌ သိမ်းဆည်းခြင်း။

မှတ်ချက်

- ။ (၁) အမည်ပေါက်တစ်ဦးတည်း (သို့မဟုတ်) မြေအမည်ပေါက်များမှ ၎င်းပိုင် မြေကွက်များကို (အတည်ပြုတိုင်းခွဲ) မြေကွက်ပေါင်းစည်း၊ မြေကွက်ခွဲစိတ်၊ မြေကွက်ပေါင်းစည်းခွဲစိတ်နိုင်သည်။ ထိုသို့ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပြည်တွင်းအခွန်များ ဦးစီးဌာန၏ အခွန်ကင်းရှင်းကြောင်း ထောက်ခံချက်တို့ပါရှိရမည်။
- (၂) မှတ်ပုံတင်စာချုပ်အဆက်အစပ်ဖြင့် အစိတ်အပိုင်းဝယ်ယူပိုင်ဆိုင်သူမှ ၎င်း ပိုင်ဆိုင်သည့် မြေအစိတ်အပိုင်းအား(အတည်ပြုတိုင်းခွဲ)မြေကွက်ကို တစ်ဖက်သတ် ခွဲစိတ်နိုင်သည်။ (မြေကွက်ခွဲစိတ်ခြင်းနှင့် မြေတိုင်းလျှောက်ထားစဉ်ကပင် သီးခြားသတင်းစာကြော်ငြာပြီးဖြစ်ရပါမည်)
- (၃) မှတ်ပုံတင်စာချုပ်အဆက်အစပ်ဖြင့် ဦးပိုင်မတူညီသော်လည်း မြေအမျိုးအစား တူညီသည့် မြေကွက်အစိတ်အပိုင်းများအား ဝယ်ယူပိုင်ဆိုင်သူမှ ၎င်းပိုင်ဆိုင် သည့် မြေကွက်အစိတ်အပိုင်းကို (အတည်ပြုတိုင်းခွဲ)ပေါင်းစည်းခွဲစိတ်နိုင် သည်။ (မြေကွက်ခွဲစိတ်ခြင်းနှင့် မြေတိုင်းလျှောက်ထားစဉ်ကပင် သီးခြား သတင်းစာကြော်ငြာပြီးဖြစ်ရပါမည်)
- (၄) အမည်ပေါက်တစ်ဦးတည်း(သို့မဟုတ်)မြေအမည်ပေါက်များမှ ၎င်းပိုင်မြေကွက် နှင့် အခြားဦးပိုင်မြေကွက်၏ အစိတ်အပိုင်း (သို့မဟုတ်) မြေကွက်တစ်ကွက်လုံး အား မှတ်ပုံတင်စာချုပ်ဖြင့် ပိုင်ဆိုင်ပါကလည်း မြေအမျိုးအစားတူညီပါက (အတည်ပြုတိုင်းခွဲ)ပေါင်းစည်း/ပေါင်းခွဲ ခွဲစိတ်နိုင်သည်။

အခန်း (၉)

မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်/ဘိုးဘ)ခွဲလျှောက်ထားခြင်း

၅၀။ ဌာနသည် နှစ်သက်တမ်းအပိုင်းအခြားအလိုက် ထုတ်ပေးထားသော သက်တမ်းမကုန်ဆုံးသေးသည့် မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)ကို ခွဲစိတ်ပြီးနောက် မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)ခွဲများထုတ်ပေးနိုင်သည်။

၅၁။ လျှောက်ထားသူသည် ဌာနကသတ်မှတ်ထားသည့် လျှောက်လွှာပုံစံနှင့်အတူ အောက်ပါ အထောက်အထားမိတ္တူများကို တင်ပြလျှောက်ထားရမည်-

- (က) မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်/ဘိုးဘ)၊
- (ခ) မှတ်ပုံတင်ထားသော စာချုပ်စာတမ်းများ (သို့မဟုတ်) မရွေ့မပြောင်းနိုင်သည့် ပစ္စည်းကို ရောင်းကြောင်း လက်မှတ်စာ (သို့မဟုတ်) နိုင်ငံပိုင်/ ပုဂ္ဂလိကပိုင်ပြုလုပ်ရေးကော်မရှင်/ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများမှ လွှဲပြောင်းပေးသော မြေလွှဲပြောင်းခြင်းဆိုင်ရာအမိန့်စာ၊
- (ဂ) မြေပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ တရားရုံးမှချမှတ်ထားသည့် စီရင်ချက်အမိန့်နှင့် ဒီကရီ၊
- (ဃ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား(သို့မဟုတ်)အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စုလူဦးရေစာရင်း၊
- (င) မြေငှားခကြွေးကျန်ကင်းရှင်းကြောင်း ထောက်ခံချက် (သို့မဟုတ်) နောက်ဆုံးပေးဆောင်ထားသော မြေငှားခပြေစာ၊
- (စ) မြေကွက်ခွဲစိတ်အတည်ပြုပုံစံ ခွင့်ပြုချက်(၁)စုံ၊
- (ဆ) မြေကွက်ခွဲစိတ်တိုင်းတာသည့် မြေပုံ(၁)စုံ။

၅၂။ ဌာနသည်လျှောက်ထားလာသည့်အပေါ် အောက်ပါအတိုင်းစိစစ်ရမည်-

- (က) ဌာနက သတ်မှတ်ထားသည့် လျှောက်လွှာတွင် ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ခ) တင်ပြအထောက်အထားမိတ္တူများကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဂ) လျှောက်ထားသူအား ဌာနက သတ်မှတ်ထားသည့် မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်) ခွဲဝန်ဆောင်ခ၊ အမည်ပြောင်းဝန်ဆောင်ခပေးသွင်းစေခြင်း၊ မြေငှားဂရန်စာအုပ်ဖိုးပေးသွင်းစေခြင်း၊ အမည်ပြောင်းစာချုပ်မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်) စာအုပ်တန်ဖိုးပေးသွင်းစေခြင်း၊ အမည်ပေါက်သူကိုယ်တိုင်က ဦးပိုင်ခွဲကျန်မြေကို ပိုင်ဆိုင်မှုဂရန်စာအုပ်၊ ဘိုးဘစာအုပ်လျှောက်ထားပါက စာအုပ်ဖိုးပေးသွင်းစေခြင်း၊ ဦးပိုင်ခွဲဝန်ဆောင်ခပေးသွင်းစေခြင်း၊

- (ဃ) မြေတိုင်းမှ မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်၊ ပတ်ဝန်းကျင်ပြမြေပုံ၊ မြေပြင်ခါတ်ပုံမှတ်တမ်းတို့နှင့် အတူ အစီရင်ခံတင်ပြစေခြင်း၊
- (င) တင်ပြထားသော မြေဆိုင်ရာအထောက်အထားများနှင့် မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က) ကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ၊
- (စ) မြေရာဇဝင်မှတ်ချက်များကို အောက်ပါအတိုင်း စိစစ်ခြင်း -
 - (၁) မြေသိမ်းမှတ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၂) အစိုးရဌာနဆိုင်ရာများ (သို့မဟုတ်) အစိုးရအသိအမှတ်ပြုအဖွဲ့အစည်းများ၏ ကန့်ကွက်တားမြစ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
 - (၃) တရားရုံးတစ်ခုခုမှ တားဝရမ်း (သို့မဟုတ်) မြေပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်ပတ်သက်သည့် တရားရုံးတွင် စစ်ဆေးဆဲအမှု ရှိ/မရှိ၊
 - (၄) မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)ရှိ မှတ်ချက်များသည် တင်ပြထားသည့် အထောက်အထားများနှင့် သက်ဆိုင်မှု ရှိ/မရှိ။
- (ဆ) မြေတိုင်းမှ ခွဲစိတ်ပေးခဲ့သည့် အတိုင်းအတာနှင့် မြေပြင်ကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ မြေပြင် ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးရန်နှင့် အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း၊
- (ဇ) မြေအမည်ပေါက်မှ လျှောက်ထားခြင်းဖြစ်ပါက ဂရန်ခွဲခွင့်ပြုရန်အတွက် ဌာနမှူးထံ အဆင့်ဆင့်တောင်းခံခြင်း၊
- (ဈ) မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)အမည်ပေါက်သူကိုယ်တိုင်မှ လျှောက်ထားခြင်းမဟုတ်ပဲ မှတ်ပုံတင် စာချုပ်ဖြင့် ရရှိသူမှ လျှောက်ထားခြင်းဖြစ်ပါက မန္တလေးနေ့စဉ်သတင်းစာနှင့် မြန်မာ့အလင်း (သို့မဟုတ်) ကြေးမုံသတင်းစာတွင် ကန့်ကွက်ရန် ရှိ/မရှိ ကြော်ငြာခြင်း၊ သတ်မှတ်ရက်အတွင်း ကန့်ကွက်သူမရှိပါက အဆင့်ဆင့်စိစစ်၍ ဌာနမှူး၏ ခွင့်ပြုချက် ရယူခြင်း၊
- (ည) ဂရန်ခွဲခွင့်ပြုပါက ဂရန်စာအုပ်တွင် မြေတိုင်းမှ ခွဲစိတ်ပြီးသည့် မြေကွက်၏ ဧရိယာ ပါသည့် မြေပုံကိုရေးဆွဲပြီးနောက် အဆင့်ဆင့်စိစစ်ပြီး မြေငှားစာချုပ်များပေါ်တွင် ဌာနခွဲမှူး၊ ဒု-ဌာနမှူးတို့က သက်သေလက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း၊

- (ဋ) မြေငှားစာချုပ် ချထားခြင်းခံရသူနှင့် သက်သေတို့ကို ဌာနခွဲမှူးရှေ့၌ မြေငှားစာချုပ် များပေါ်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးစေ၍ အဆင့်ဆင့်ပြန်လည်တင်ပြပြီး ဌာနမှူးမှ အတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးပြီးနောက် ကာယကံရှင်အား မူရင်းကို ထုတ်ပေးခြင်း၊ ကျန်မူရင်းခွဲ(ရုံးလက်ခံ)အား သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲတွင် ပူးတွဲထားရှိခြင်း၊
- (ဌ) မြေငှားစာချုပ်ထုတ်ပေးပြီးသည့် အမှုတွဲကို ယင်းသို့ထုတ်ပေးပြီးကြောင်း မြို့မြေ စာရင်းတွင် သတ်မှတ်ထားခြင်းနှင့် ကွန်ပျူတာမှတ်တမ်းတွင် မှတ်သားခြင်းနှင့် မြေငှားခ စည်းကြပ်ကောက်ခံနိုင်ရန်အတွက် ဆောင်ရွက်ပြီးနောက် သက်ဆိုင်ရာ အမှုတွဲထိန်းသို့ စနစ်တကျထိန်းသိမ်းထားရှိရန် အမှုတွဲအား အမှုတွဲထိန်းခန်း(ကျောက်တိုက်)သို့ ပေးပို့ခြင်း။

မှတ်ချက်

- ။ (၁) မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)ခွဲထုတ်ပေးသည့်အခါတွင် မူရင်းမြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)ကို မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)သစ်ထုတ်ပေးရန်အတွက် ပြန်လည်အပ်နှံစေပြီး သတ်မှတ် ပုံစံဖြင့် လက်ခံရရှိကြောင်း ထုတ်ပေးခြင်း၊ မူရင်းမြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)ကို အမှုတွဲတွင် ပူးတွဲထားရှိခြင်း၊ ခွဲထုတ်ပေးသည့်ဧရိယာကို မြေငှားစာချုပ် (ဂရန်)သစ်ထုတ်ပေးရန် ခွဲကျန်ကို မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)လျှောက်ထားမည် ဆိုပါက ဦးပိုင်ခွဲမိန့်တင်ပြစေရန်၊
- (၂) ခွဲကျန်ဂရန်များကို ဂရန်ခွဲလျှောက်ထားရန်အတွက် မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင် ရေးကူးခွင့်တင်ပြရန်၊ ဦးပိုင်ခွဲထုတ်ပြန်သည့် အမိန့်စာရွက်ကို ဂရန်ခွဲလျှောက် ထားသူနှင့် ခွဲကျန်အမည်ပေါက် ကျန်ရှိသူတို့ကို ထုတ်ပေးရန်၊
- (၃) မည်သည့်နှစ်သက်တမ်းဖြင့် ထုတ်ပေးထားသည့် မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)ဖြစ်စေ ဂရန်ခွဲလျှောက်ထားလာပါက မူလဂရန်၏ ကျန်ရှိသက်တမ်းအတိုင်းသာ ဂရန်ခွဲ ထုတ်ပေးရန်၊
- (၄) ဌာနသို့ သက်တမ်းတိုးဂရန်မြေနှင့် သားရေဖုံးစာအုပ်ထုတ်ပေးထားပြီးသော ဘိုးဘိုပိုင်မြေကွက်တို့အား စာချုပ် ချုပ်ဆိုရန်အတွက် (ခဲစင်းပြ)မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင် ရေးကူးခွင့်လျှောက်ထားခြင်းတို့နှင့်စပ်လျဉ်းပြီး လက်ရှိဆောင်ရွက်နေသည့် လုပ်ငန်းစဉ်များအတိုင်း စာချုပ် ချုပ်ဆိုရန်အတွက် (ခဲစင်းပြ)မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင် ရေးကူးခွင့်လျှောက်ထားလာပါက မှတ်ပုံတင်စာချုပ် ချုပ်ဆိုပြီးနောက် စာချုပ် စာတမ်းအရ ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိသူမှ ဦးပိုင်ခွဲ၊ အမည်ပြောင်း လျှောက်ထားသည့်

အချိန်တွင် ဂရန်စာချုပ်မူရင်း(သို့မဟုတ်)ဘိုးဘစာအုပ်မူရင်းအား ဌာနသို့ ပြန်လည်အပ်နှံရမည်ကို သိရှိသဘောတူကြောင်း မြေကွက်ပိုင်ဆိုင်သူထံမှ ကတိခံဝန်ချက် ရယူထားရန်၊ မှတ်ပုံတင်စာချုပ်စာတမ်းအရ ပိုင်ဆိုင်ခွင့် ရှိသူမှ ဦးပိုင်ခွဲ၊ အမည်ပြောင်း လျှောက်ထားချိန်တွင် ဂရန်စာချုပ်မူရင်း (သို့မဟုတ်)ဘိုးဘစာအုပ်မူရင်းအား မြေကွက်ပိုင်ဆိုင်သူထံမှ ပစ္စည်းလွှဲပြောင်း ပုံစံထောက်-၄ ဖြင့် လွှဲပြောင်းရယူ၍ ဂရန်စာချုပ်၊ ဘိုးဘစာအုပ်ရေးသားသူ ဝန်ထမ်းများမှ စနစ်တကျမှတ်ပုံတင်စာအုပ်ဖြင့် မှတ်တမ်းရေးသွင်းထိန်းသိမ်း ထားရန်နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန်၊ မှတ်ပုံတင် စာချုပ်စာတမ်းအရ ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိသူမှ ဦးပိုင်ခွဲ၊ အမည်ပြောင်းလျှောက်ထား ချိန်တွင် ကတိခံဝန်ချက်အတိုင်း ဂရန်စာချုပ်မူရင်း (သို့မဟုတ်)ဘိုးဘစာအုပ် မူရင်းကို အပ်နှံရန် ပျက်ကွက်ပါက ၎င်းဂရန်စာချုပ်မူရင်း (သို့မဟုတ်) ဘိုးဘ စာအုပ်မူရင်းအား ဦးပိုင်ခွဲမိန့်ထုတ်ပြန်ပယ်ဖျက်ပြီး အမှုတွဲအား ဆက်လက် ဆောင်ရွက်ရန် ဦးပိုင်ခွဲမိန့်ကို ဂရန်စာချုပ်မူရင်း (သို့မဟုတ်) ဘိုးဘစာအုပ် မူရင်းလက်ဝယ်ရှိသည့် မြေကွက်ပိုင်ဆိုင်သူထံသို့ မိတ္တူပေးရန်နှင့် လုပ်ထုံး လုပ်နည်းနှင့်အညီ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန်။

အခန်း (၁၀)

အခွန်လွတ်သာသနာမြေလျှောက်ထားရာတွင် ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များ

၅၃။ အခွန်လွတ်သာသနာမြေဂရန်ခွင့်ပြုရန် လျှောက်လွှာကို ဂေါပကအဖွဲ့/ကျောင်းထိုင်ဘုန်းကြီး/ သာသနာရေးအဖွဲ့အစည်းက ကော်လိထွော်အရာရှိဖြစ်သည့် ဌာနမှူး၊ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန၊ မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီထံသို့ လိပ်မူပေးပို့လျှောက်ထားရမည်။ လျှောက်လွှာတွင် ကျပ်(၁၀၀)တန်ရုံးခွန်တော်တံဆိပ်ခေါင်းကပ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ကိုယ်စားလျှောက်ထားရန်ဖြစ်ပါက ပဋိညာဉ်အက်ဥပဒေနှင့်အညီ တရားဝင်ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်ခြင်းခံရသူက လျှောက်ထားနိုင်သည်။

၅၄။ လျှောက်လွှာတွင် အောက်ပါအချက်များ ပါရှိရမည်-

- (က) လျှောက်ထားသူအမည်၊
- (ခ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်အမှတ်၊
- (ဂ) အဘအမည်၊
- (ဃ) အလုပ်အကိုင်၊
- (င) နေရပ်လိပ်စာ၊
- (စ) လျှောက်ထားသည့် မြေနေရာ (ရပ်ကွက်/ကျေးရွာ၊ လမ်း၊ မြို့၊ မြို့နယ်)၊
- (ဆ) လျှောက်ထားမြေဆိုင်ရာအချက်အလက်(ဦးပိုင်အမှတ်၊ အကွက်အမှတ်၊ ဧရိယာဧက)၊
- (ဇ) လျှောက်ထားမြေ၏ အနားလေးရပ်၊
- (ဈ) လျှောက်ထားမြေရာဇဝင်၊
- (ည) လျှောက်ထားမြေအား လက်ရှိအသုံးပြုထားမှု၊
- (ဋ) သာသနိကအဆောက်အအုံများကို အသုံးပြုမည့်ရည်ရွယ်ချက်။

၅၅။ လျှောက်လွှာနှင့်အတူ အောက်ပါစာရွက်စာတမ်းအထောက်အထားများ ပူးတွဲပါရှိရမည်-

- (က) မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ၊ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာနမှ ရေးကူးသည့် သက်သေခံမြေစာရင်းပုံစံ(၁၀၅)မြေပုံနှင့် မြေရာဇဝင်ပုံစံ(၁၀၆)မူရင်း (၁)စုံနှင့် မိတ္တူ(၁)စုံ၊

- (ခ) လျှောက်ထားသူ၏ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်မိတ္တူနှင့် အိမ်ထောင်စုစာရင်းပုံစံ(၆၆/၆) မိတ္တူ၊
- (ဂ) လျှောက်ထားသူသည် ကျောင်းထိုင်ဘုန်းကြီးဖြစ်ပါက သာသနာဝင်မှတ်တမ်းမိတ္တူ၊
- (ဃ) လျှောက်ထားသည့် မြေပေါ်တွင် ဆောက်လုပ်ပြီး (သို့မဟုတ်) ဆောက်လုပ်ဆဲ အဆောက်အဦ၏ ရှေ့ဘက်၊ နောက်ဘက်၊ ဝဲဘက်၊ ယာဘက်မြင် ဓာတ်ပုံ(၁)စုံ၊
- (င) ဆောက်လုပ်မည့် သာသနိကအဆောက်အဦဖြစ်လျှင် Site Plan နှင့် ဆောက်လုပ်မည့် အဆောက်အဦပုံစံ(BP)၊ အသေးစိတ်တွက်ချက်မှုစာရင်း(BQ)(၂)စုံနှင့်အတူ (၁)နှစ် အတွင်း ဆောက်လုပ်မည့် ဝန်ခံချက်၊
- (စ) သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်၊ ခရိုင်သာသနာရေးဦးစီးဌာန၏ ထောက်ခံချက်၊
- (ဆ) ရပ်ကွက်(သို့မဟုတ်)ကျေးရွာအုပ်စု၊ မြို့နယ်၊ တိုင်းဒေသကြီးသံဃာယကအဖွဲ့အဆင့်ဆင့် တို့၏ ထောက်ခံချက်၊
- (ဇ) မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ၊ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန၏ ပတ်ဝန်းကျင်အခြေပြမြေပုံ၊
- (ဈ) မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ၊ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန၏ ရပ်ကွက်အခြေပြမြေပုံ၊
- (ည) မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ၊ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန၏ မြို့အကွက်ပြမြေပုံနှင့် Google Map မြေပုံ၊

၅၆။ လျှောက်ထားမြေသည် လျှောက်ထားသူ အမည်ပေါက်မြေဖြစ်ပါက အောက်ပါအထောက်အထားတစ်ရပ်ရပ်ပူးတွဲတင်ပြရမည်-

- (က) လက်ဝယ်ထားရှိခွင့်ရှိသော မြေ(သို့မဟုတ်)ဘိုးဘပိုင်မြေအမျိုးအစားဖြစ်လျှင် အစိုးရထံသို့ ပြန်လည်အပ်နှံကြောင်း စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးတွင် မှတ်ပုံတင်ပြီးသော စာချုပ်၊
- (ခ) ဂရန်မြေ(Grant)၊ အငှားဂရန်မြေ(Lease)ဖြစ်လျှင် အစိုးရသို့ ပြန်လည်အပ်နှံကြောင်း မြွက်ဟကြေညာစာတမ်းနှင့် လျှောက်ထားမြေအား သာသနာမြေအဖြစ် အသုံးပြုခွင့် ရရှိခဲ့ပါက ဂရန်မူရင်းစာချုပ်ကို ပြန်လည်အပ်နှံပါမည်ဟု ဝန်ခံချက်၊
- (ဂ) လျှောက်ထားမြေသည် လယ်ယာမြေဖြစ်ပါက အခြားနည်းအသုံးပြုရန် ခွင့်ပြုမိန့်၊

- (ဃ) အစဉ်အဆက်နေထိုင်ခဲ့သောမြေဖြစ်ပါက အစဉ်အဆက်နေထိုင်လာခဲ့ကြောင်း မြေတည်ရာ ရပ်ကွက်/ကျေးရွာအုပ်စုအုပ်ချုပ်ရေးမှူး၏ သီးခြားထောက်ခံချက်နှင့် သက်ဆိုင်ရာ မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ၊ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန၏ ဦးပိုင်မှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)အရ မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ၊ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန၏ ထောက်ခံချက်၊
- (င) တည်ဆဲဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်အရ မြေအသုံးပြုခွင့်ရရှိထားသည့် အထောက်အထား။

၅၇။ လျှောက်ထားမြေသည် လျှောက်ထားသူ၏ အမည်ပေါက်မြေမဟုတ်ပါက အောက်ပါ အထောက်အထားတစ်ရပ်ရပ် ပူးတွဲတင်ပြရမည်-

- (က) ဝယ်ယူခြင်းဖြစ်ပါက စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးတွင် မှတ်ပုံတင်ပြီးသည့် အရောင်း အဝယ်စာချုပ်၊
- (ခ) မေတ္တာဖြင့် ရရှိပါက စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးတွင် မှတ်ပုံတင်ပြီးသည့် မေတ္တာဖြင့် ပေးကမ်းစာချုပ်၊
- (ဂ) စွန့်လွှတ်ခြင်းဖြစ်ပါက စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးတွင် မှတ်ပုံတင်ပြီးသည့် စွန့်လွှတ် စာချုပ်၊
- (ဃ) အမွေရရှိပါက တရားရုံးက ထုတ်ပေးသည့် အမွေဆက်ခံခွင့်လက်မှတ်။

၅၈။ အခွန်လွတ်သာသနာမြေဂရန် လျှောက်ထားမှုအပေါ် မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာနမှ စိစစ်ဆောင်ရွက်ရမည့်လုပ်ငန်းစဉ်များ-

- (က) ကာယကံရှင်မှ လျှောက်ထားလာသော လျှောက်လွှာကို အချက်အလက်များ ပြည့်စုံစွာ ပါဝင်ခြင်း ရှိ/မရှိ စိစစ်ခြင်း၊
- (ခ) လျှောက်လွှာတွင် အချက်အလက်များပြည့်စုံပါက ဌာနမှူး၊ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံ ခန့်ခွဲမှုဌာနမှ အမှုတွဲဖွင့်လှစ်ရန် မှတ်ချက်ပြုပြီး အမှတ်စဉ်၊ ခုနှစ်သတ်မှတ်၍ အမှုတွဲ တည်ဆောက်ခြင်း၊
- (ဂ) လျှောက်ထားသည့်ကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ စိစစ်တင်ပြရန် သက်ဆိုင်ရာစည်ပင်သာယာ မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးသို့ အမှုတွဲလွှဲပြောင်းပေးပို့ခြင်း။

၅၉။ အခွန်လွတ်သာသနာမြေဂရန်လျှောက်ထားမှုအပေါ် သက်ဆိုင်ရာစည်ပင်သာယာမြို့နယ် အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးမှ စိစစ်ဆောင်ရွက်ရမည့်လုပ်ငန်းစဉ်များ-

- (က) လျှောက်ထားမြေနှင့်စပ်လျဉ်း၍ လျှောက်ထားမြေသည် အစိုးရမှ စီမံခန့်ခွဲပိုင်ခွင့် ရှိသော မြေ ဟုတ်/မဟုတ်၊ မြေပေါ်၌ ကျူးကျော်မှု ရှိ/မရှိ၊ ယင်းမြေကို မြေပုံကူးယူ၍ ဂရန်လျှောက်သူ ရှိ/မရှိ၊ ယင်းမြေအား ဂရန်ထုတ်ပေးခဲ့ခြင်း ရှိ/မရှိ၊ မြေတွင် အဆောက် အဦ ရှိ/မရှိ နှင့် ရှိပါက မည်သို့ အသုံးပြုသည်ကို မြေရာဇဝင်စိစစ်ရန်နှင့် **တစ်နှစ် ကျသင့်မည့် မြေခွန်တော်နှုန်းထားအား တွက်ချက်တင်ပြပြီး** မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင် သာယာရေးကော်မတီ၊ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာနသို့ အမှုတွဲပေးပို့ခြင်း၊

- (ခ) မြေကြီး၊ မြေပုံကိုက်ညီမှန်ကန်မှုရှိကြောင်း သက်ဆိုင်ရာမြေတိုင်းစာရေး၏ ထွက်ဆိုချက်နှင့် အပိုဒ်(က)ပါ စိစစ်ချက်များနှင့်အတူ သဘောထားမှတ်ချက်ပါရှိသည့် မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ၊ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန၏ အစီရင်ခံစာပါ အမှုတွဲကို ပြန်လည်လက်ခံခြင်း၊
- (ဂ) မြို့နယ်စည်ပင်သာယာအုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးမှ အမှုတွဲပြန်လည်လက်ခံရရှိသည့်အခါ ကန့်ကွက်လိုသူများရှိက ကန့်ကွက်နိုင်ရန် ရက်(၃၀)ထက်မနည်းအချိန်ပေးပြီးကြော်ငြာခြင်း၊ ကြော်ငြာကို မြေတည်နေရာ၊ ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးနှင့် အများမြင်သာသည့် နေရာများတွင် ကြော်ငြာကပ်ခြင်းနှင့် လိုအပ်ပါက နိုင်ငံပိုင်သတင်းစာတွင် ထည့်သွင်းကြော်ငြာခြင်း၊
- (ဃ) လျှောက်ထားသူထွက်ဆိုချက်၊ ပတ်ဝန်းကျင်အနား(၄)ရပ် သက်သေထွက်ဆိုချက်၊ အနား(၄)ရပ်တွင် လူနေအိမ်မရှိပါက ရပ်မိ/ရပ်ဖ(၂)ဦး ထွက်ဆိုချက်ရယူခြင်း၊
- (င) ကန့်ကွက်လွှာတင်သွင်းသူရှိပါက ကန့်ကွက်သည့် အကြောင်းအရင်းနှင့် ကန့်ကွက်ခြင်းသည် တရားဝင်အထောက်အထားများကို အကိုးအကားပြု၍ ကန့်ကွက်ခြင်း၊ ဟုတ်/မဟုတ် စစ်ဆေးချက်ရယူ၍ ခိုင်မာမှန်ကန်မှုမရှိသည့် ကန့်ကွက်လွှာကို ပယ်ချပြီး ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန်နှင့် ကန့်ကွက်ချက်သည် ခိုင်မာမှန်ကန်မှုရှိပါက အမှုတွဲပိတ်သိမ်းရန် ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ချမှတ်ခြင်း၊
- (စ) ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး၏ သဘောထားပါရှိသည့် ထွက်ဆိုချက်ရယူခြင်း၊
- (ဆ) လမ်းနယ်မြေလွတ်ကင်းကြောင်း စည်ပင်သာယာရေးအဖွဲ့နှင့် လမ်းဦးစီးဌာနတို့မှ ထောက်ခံချက်ရယူခြင်း၊
- (ဇ) လုပ်ငန်းနှင့်ဆက်နွယ်သော မီးသတ်ဦးစီးဌာန၊ သစ်တောဦးစီးဌာနနှင့် ကျန်းမာရေးဦးစီးဌာန စသည့်ဌာနများထံမှ လိုအပ်ပါက သဘောထားမှတ်ချက်တောင်းခံခြင်း၊ လျှောက်ထားမြေသည် ရှေးဟောင်းယဉ်ကျေးမှုနယ်မြေဖြစ်ပါက ရှေးဟောင်းသုတေသနဦးစီးဌာန၏ သဘောထားမှတ်ချက်ကို မဖြစ်မနေတောင်းခံဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- (ဈ) အမှန်တကယ်လိုအပ်သည့် မြေဧရိယာကိုသာ လျှောက်ထားစေရေး ကွင်းဆင်းစိစစ်ကြပ်မတ်ရန်နှင့် အမှုတွဲတွင် လျှောက်ထားမြေပေါ်၌ ဆောက်လုပ်အသုံးပြုထားသည့် အဆောက်အဦများပါဝင်သော အကွက်ချပုံစံ၊ မှတ်တမ်းဓာတ်ပုံများနှင့်အတူ တင်ပြခြင်း။

(ည) သက်ဆိုင်ရာစည်ပင်သာယာမြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးသည့်အခါ မြေကြီးမြေပုံကိုက်ညီမှုရှိပါက မြေစာရင်းပုံစံ(၁၀၅)မြေပုံတွင် အမည်၊ ကိုယ်ပိုင်အမှတ်၊ ရာထူးဖော်ပြ၍ လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး ကွင်းဆင်းမှတ်တမ်းဓာတ်ပုံနှင့် သက်ဆိုင်ရာ စည်ပင်သာယာမြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး၏ သဘောထားပါရှိသည့် အစီရင်ခံစာနှင့်အတူ အမှုတွဲကို မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီသို့ ပေးပို့တင်ပြခြင်း။

၆၀။ သက်ဆိုင်ရာစည်ပင်မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးများမှ အမှုတွဲပြန်လည်လက်ခံရရှိသည့်အခါ မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ၊ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာနက စိစစ်ဆောင်ရွက် ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များ-

- (က) သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်စည်ပင်သာယာမြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး၏ စိစစ်ဆောင်ရွက်ချက် များ ပြည့်စုံမှန်ကန်မှု ရှိ/မရှိ စိစစ်ခြင်း၊
- (ခ) အမှုတွဲနှင့်အတူ ဌာနမှူး၊ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာနမှ မြေပြင်သို့ မျက်မြင် ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့် မှန်ကန်မှုရှိပါက မြေစာရင်းပုံစံ(၁၀၅)တွင် အတည်ပြု ကြောင်းကို အမည်၊ ရာထူး၊ ကိုယ်ပိုင်အမှတ်ဖော်ပြ၍ လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး မှတ်တမ်း ဓာတ်ပုံပါ ကွင်းဆင်းမှတ်တမ်းပြုစုခြင်း၊
- (ဂ) အခွန်လွတ်သာသနာဂရန်လျှောက်ထားလာသည့်ကိစ္စနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သဘောထား ပါရှိသည့် မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ၊ စီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီအစည်း အဝေးမှတ်တမ်းပါ အမှုတွဲကို တိုင်းဒေသကြီးအထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနသို့ တင်ပြခြင်း။

၆၁။ အခွန်လွတ်သာသနာမြေဂရန်အမှုတွဲအား တိုင်းဒေသကြီးအထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနမှ စိစစ်ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များ

- (က) အမှုတွဲပြည့်စုံမှု ရှိ/မရှိ စိစစ်ခြင်း၊
- (ခ) တိုင်းဒေသကြီးသာသနာရေးဦးစီးဌာန၏ သဘောထားရယူခြင်း၊
- (ဂ) ပြည့်စုံပါက အမှုတွဲအား တိုင်းဒေသကြီးအုပ်ချုပ်ရေးမှူးသဘောထားနှင့်အတူ တိုင်းဒေသကြီးအစိုးရအဖွဲ့သို့ တင်ပြခြင်း၊
- (ဃ) တိုင်းဒေသကြီးအစိုးရအဖွဲ့၏ သဘောထားနှင့်အတူ အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာန (ရုံးချုပ်)သို့ အမှုတွဲအား ဆက်လက်တင်ပြခြင်း၊
- (င) အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာန(ရုံးချုပ်)၏ ခွင့်ပြုချက်နှင့်အတူ အမှုတွဲပြန်လည်ရရှိ ပါက လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ အခွန်လွတ်သာသနာမြေဂရန်ထုတ်ပေးနိုင်ရန် မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီသို့ အမှုတွဲပေးပို့ခြင်း။

၆၂။ အခွန်လွတ်သာသနာမြေဂရန်ခွင့်ပြုချက်ရရှိပြီးနောက် မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေး ကော်မတီမှ ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များ-

- (က) အခွန်လွတ်သာသနာမြေဂရန်ခွင့်ပြုရန်အတွက် သက်ဆိုင်ရာစည်ပင်သာယာရေး ကော်မတီများမှ မြေပြင်ကွင်းဆင်း၍ မြေယာဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအရ ကိုက်ညီမှန်ကန်မှုရှိပါက တစ်နှစ်လျှင် ကျသင့်သည့် မြေခွန်တော်၏ အဆ(၂၀)ကို မြန်မာ့စီးပွားရေးဘဏ်တွင် ပေးသွင်းစေ၍ ပေးသွင်းပြီးကြောင်း အထောက်အထားကို အမှုတွဲတွင် ထည့်သွင်းတင်ပြစေခြင်း၊
- (ခ) မြေခွန်တော်အဆ(၂၀)ပေးသွင်းကြောင်း ငွေသွင်းချလန်တင်ပြလာသည့်အခါ အခွန်လွတ် သာသနာမြေဂရန်ကို LR II Grant 1 & 1 (A)ဖြင့် ကာယကံရှင်သို့ လက်ရောက်ထုတ် ပေးခြင်း၊ အဖွဲ့အစည်းဖြစ်ပါက ရာထူး၊ အဖွဲ့အမည်ဖြင့် ထုတ်ပေးခြင်း၊
- (ဂ) လျှောက်ထားသူအား အခွန်လွတ်သာသနာမြေဂရန်ထုတ်ပေးပြီးပါက မန္တလေးမြို့တော် စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ၏ ဦးပိုင်မှတ်ပုံတင်စာရင်း(၁-က)တွင် မှတ်တမ်း ရေးသွင်းခြင်း၊
- (ဃ) မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ၏ ဦးပိုင်မှတ်ပုံတင်စာရင်း(၁-က)တွင် ရေးသွင်းပြီးပါက စနစ်တကျမှတ်ပုံတင်ရေးသွင်း၍ အမှုတွဲအခန်းတွင် ထိန်းသိမ်း ဆောင်ရွက်ပြီး မြေငှားဂရန်လုပ်ငန်းစဉ်အား အပြီးသတ်ပြီးစီးကြောင်း မှတ်ပုံတင် စာအုပ်ပုံစံ Land Revenue 1/ Misc; Reg 3 တွင် မှတ်တမ်းတင်ခြင်း။

၆၃။ အခွန်လွတ်သာသနာမြေဂရန်ထုတ်ပေးခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ကြီးကြပ်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်များ-

- (က) အမှုတွဲတွင် လုပ်ငန်းအစဉ်မှတ်တမ်း(Process diary)ပါရှိရန်နှင့် ရုံးတစ်ရုံးမှ တစ်ရုံးသို့ အမှုတွဲပေးပို့ခြင်း၊ မှတ်ချက်ပြုခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်းနှင့် လုပ်ဆောင်ချက် ရှိသည့်အခါတိုင်း လုပ်ငန်းအစဉ်မှတ်တမ်းတွင် လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း ရှိ/မရှိ စိစစ်ခြင်း၊
- (ခ) မြေအသုံးပြုရန် လျှောက်ထားသည့် အမှုတွဲကို ရုံးတစ်ရုံးမှ အခြားတစ်ရုံးသို့ ပေးပို့ ရာတွင် ရုံးစာဖြင့် ပေးပို့ခြင်း ရှိ/မရှိ စိစစ်ခြင်း၊
- (ဂ) မြေကို အသုံးပြုရန် ခွင့်ပြုသည့်အခါ ဂရန်စာချုပ်ပါ စည်းကမ်းချက်များနှင့်အညီ သုံးစွဲခြင်း ရှိ/မရှိ စိစစ်ခြင်းနှင့် စည်းကမ်းချက်နှင့်အညီ အသုံးမပြုပါက ဌာနမှူး၊ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန၊ မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီက ဥပဒေနှင့်အညီ အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း။

အခန်း (၁၁)

အခွန်လွတ်သာသနာမြေ (ပတ္တာစာချုပ်) လျှောက်ထားခြင်း

၆၄။ မည့်သည့်မြေအမျိုးအစားပင်ဖြစ်စေ ပြည်ထဲရေးဝန်ကြီးဌာန၏ အမိန့်ကြော်ငြာစာဖြင့် အခွန်လွတ် သာသနာမြေအဖြစ် အသုံးပြုရန် ခွင့်ပြုချက်ရရှိသူ၊ ကျောင်း၊ ဘာသာရေးအဖွဲ့အစည်းတို့အနေဖြင့် လျှောက်ထားနိုင်ပြီး အခွန်လွတ်သာသနာမြေ(ပတ္တာစာချုပ်)လျှောက်ထားရာတွင် ဤဌာန၏ သတ်မှတ် ပုံစံနှင့်အတူ အောက်ပါအထောက်အထားမိတ္တူများကို တင်ပြလျှောက်ထားရမည်-

- (က) ပြည်ထဲရေးဝန်ကြီးဌာန၏ အမိန့်ကြော်ငြာစာ၊
- (ခ) လျှောက်ထားသူ၏ သာသနာဝင်မှတ်တမ်း။

၆၅။ အခွန်လွတ်သာသနာမြေ(ပတ္တာစာချုပ်)ထုတ်ပေးရာတွင် အောက်ပါအတိုင်း အဆင့်ဆင့်စိစစ် ရမည်-

- (က) ဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသော လျှောက်လွှာပုံစံတွင် ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ စစ်ဆေးခြင်းနှင့် အထောက်အထားများ မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း၊
- (ခ) ပြည်ထဲရေးအမိန့်ပါကျောင်း၏ ဌာနသို့လျှောက်ထားစာ၊
- (ဂ) မြေတိုင်းမှ ကွင်းဆင်းစစ်ဆေး၍ မြို့တော်နယ်နိမိတ်အတွင်း ကျရောက်ခြင်း ရှိ/မရှိနှင့် ပြည်ထဲရေးအမိန့်ကြော်ငြာစာပါ အခွန်လွတ်သာသနာမြေအဖြစ် အသုံးပြုရန် သတ်မှတ်သည့် မြေဧရိယာအား မြေပြင်တွင် တိုင်းတာစစ်ဆေးခြင်းနှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ ပြန်လည်တင်ပြခြင်း၊
- (ဃ) ပြည်ထဲရေးအမိန့်ကြော်ငြာစာပါ မြေဧရိယာအား အခွန်လွတ်သာသနာမြေ(ပတ္တာစာချုပ်) အဖြစ် အသုံးပြုရန် သတ်မှတ်သည့် မြေဧရိယာနှင့်ကိုက်ညီပါက ဌာနမှူးထံ အဆင့်ဆင့် တင်ပြခြင်းနှင့် ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးသို့ တင်ပြခြင်း၊
- (င) ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးမှ ခွင့်ပြုပါက အခွန်လွတ်သာသနာမြေ (ပတ္တာစာချုပ်)တောင်းခံခြင်းနှင့် ထုတ်ပေးခြင်း၊
- (စ) အခွန်လွတ်သာသနာမြေ(ပတ္တာစာချုပ်)မူရင်းခွဲကို သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲထိန်းသို့ စနစ်တကျ ထိန်းသိမ်းထားရှိရန် ပေးပို့ခြင်းနှင့် ရုံးလက်ခံကို သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲတွင် ပူးတွဲထား ရှိခြင်း၊ အခွန်လွတ်သာသနာမြေ(ပတ္တာစာချုပ်)ထုတ်ပေးပြီးသည့် အမှုတွဲကို ယင်းသို့ ထုတ်ပေးပြီးကြောင်း မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင် မှတ်သားထားခြင်းနှင့် ကွန်ပျူတာမှတ်တမ်းတွင် မှတ်သားခြင်း၊

မှတ်ချက်

- ။ (၁) မူလမြေသည် မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မြေဖြစ်ပါက မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)မူရင်းအား မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ၊ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံ ခန့်ခွဲမှုဌာနသို့ ပြန်လည်အပ်နှံရန်။
- (၂) ပြည်ထဲရေးအမိန့်ကြော်ငြာစာသည် အခွန်လွတ်သာသနာမြေမဟုတ်ဘဲ သာသနာမြေအဖြစ်သက်သက်သာ ကြော်ငြာသည့်အမိန့်ဖြစ်ပါက အောက်ပါ အတိုင်း ဆောင်ရွက်ရန်-
 - (က) မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင်ရှိသည့် မြေအမျိုးအစားတွင် (သာသနာမြေ)အဖြစ် ထည့်သွင်းမှတ်သားရန်နှင့် Block Map တွင် မြစီမံရေးအနားသတ်ဆေးခြယ်မှတ်သားရန်၊
 - (ခ) သာသနာမြေအဖြစ် ခွင့်ပြုပေးသည့် ခွင့်ပြုချက်ရရှိသူ၊ ကျောင်း၊ ဘာသာရေးအဖွဲ့အစည်းအမည်ဖြင့် မြေစာရင်းတွင် အမည်ပေါက် ထည့်သွင်းမှတ်သားပေးရန်၊
 - (ဂ) သာသနာမြေအဖြစ်သာ အမိန့်ကြော်ငြာစာရရှိခြင်းသည် မူလမြေ၏ အစိတ်အပိုင်းဖြစ်ပါက မြေပြင်ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးတိုင်းတာ၍ အစီရင်ခံ တင်ပြခြင်း၊ ခွင့်ပြုချက်အဆင့်ဆင့်ရယူဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးသို့ တင်ပြခြင်းများ ဆောင်ရွက်ပြီးနောက် မူလမြေစာရင်းမှ ခွဲထုတ်၍ မြေစာရင်းတွင် မှတ်သားပေးရန်။

အခန်း(၁၂)

အခွန်လွတ်ငွေသိမ်းမြေလျှောက်ထားခြင်း

၆၆။ အခွန်လွတ်သာသနာမြေအဖြစ် သတ်မှတ်ပြီးမြေအတွင်းရှိ မြေကိုသာ လျှောက်ထားခွင့်ရှိပြီး ပြည်ထဲရေးဝန်ကြီးဌာနမှ ဗဒ္ဒသိမ်းမြေအဖြစ် အသုံးပြုရန်အတွက် အမိန့်ကြော်ငြာစာ ထုတ်ပြန်ပြီး ဖြစ်ရပါမည်။

၆၇။ ပြည်ထဲရေးဝန်ကြီးဌာနမှ ဗဒ္ဒသိမ်းမြေအဖြစ် အသုံးပြုရန်အတွက် ဝိသုံဂါမသီးခြားရွာဖြစ်စေဟု ပိုင်းခြားသတ်မှတ်သည့် အမိန့်ကြော်ငြာစာဖြင့် သတ်မှတ်ထားသည့်နေရာအား သိမ်ဒါယိကာ၊ ဒါယိကာမအဖြစ် ခန့်အပ်ခြင်းခံရသည့် လူပုဂ္ဂိုလ်မှ အောက်ပါအထောက်အထားမိတ္တူတို့ဖြင့် လျှောက် ထားရမည်-

- (က) ပြည်ထဲရေးဝန်ကြီးဌာနမှ အခွန်လွတ်ငွေသိမ်းမြေအဖြစ် သတ်မှတ်သည့် အမိန့် ကြော်ငြာစာ၊
- (ခ) အခွန်လွတ်သာသနာမြေ(ပတ္တာစာချုပ်)၊
- (ဂ) လျှောက်ထားသည့် သိမ်ဒါယိကာ၊ ဒါယိကာမ၏ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား (သို့မဟုတ်) အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြား၊ အိမ်ထောင်စုလူဦးရေစာရင်း၊
- (ဃ) အဆိုပြုတင်ပြခဲ့သည့် မရွေးလျားနိုင်သော ချုပ်ကြိုးပါသည့် မြေပုံနှင့်လားရာများ ပါသည့် သိမ်တည်နေရာ၏ မြေတိုင်းမြေပုံ၊
- (င) လျှောက်ထားသည့် သိမ်းမြေ၏ (၄)ဘက်မြင်မှတ်တမ်းဓာတ်ပုံများ။

၆၈။ သိမ်ဒါယိကာ၊ ဒါယိကာမမှ လျှောက်ထားမှုအပေါ် အခွန်လွတ်ငွေသိမ်းမြေထုတ်ပေးရန် ဌာနမှ အောက်ပါအတိုင်း အဆင့်ဆင့်စိစစ်ရမည်-

- (က) ဌာနမှ သတ်မှတ်ပေးထားသော လျှောက်လွှာပုံစံတွင် ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ခ) အထောက်အထားများကို မူရင်း/မိတ္တူတိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဂ) ပြည်ထဲရေးအမိန့်ပါ ကျောင်း၏ ဌာနသို့ လျှောက်ထားစာပါဝင်ခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (ဃ) မြေတိုင်းမှ ကွင်းဆင်းစစ်ဆေး၍ မြို့တော်နယ်နိမိတ်အတွင်းကျရောက်ခြင်း ရှိ/မရှိ နှင့် ပြည်ထဲရေးအမိန့်ကြော်ငြာစာပါအခွန်လွတ်ငွေသိမ်းမြေအဖြစ် အသုံးပြုရန် သတ်မှတ်သည့် မြေဧရိယာအား ဌာနမှ ထုတ်ပေးထားသည့် ချုပ်ကြိုးပါသည့် လားရာပါမြေပုံပါဧရိယာ နှင့် မြေပြင်ကိုက်ညီမှု ရှိ/မရှိ၊ တိုင်းတာစစ်ဆေးခြင်းနှင့် ပြန်လည်တင်ပြခြင်း၊

- (င) ပြည်ထဲရေးအမိန့်ကြော်ငြာစာပါ မြေဧရိယာအား အခွန်လွတ်ဗဒ္ဒသိမ်မြေအဖြစ် အသုံးပြုရန် သတ်မှတ်သည့်မြေဧရိယာနှင့် ကိုက်ညီပါက ဌာနမှူးထံ အဆင့်ဆင့် တင်ပြခြင်းနှင့် ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးသို့ တင်ပြခြင်း၊
- (စ) ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးမှ ခွင့်ပြုပါက ဝိသုံဂါမသိမ်အဖြစ် အသုံးပြုရန် အသီးအခြားမြေပေးအမိန့်ထုတ်ပေးရန် တင်ပြတောင်းခံခြင်းနှင့် ထုတ်ပေးခြင်း၊
- (ဆ) ဝိသုံဂါမသိမ်အဖြစ်အသုံးပြုရန် အသီးအခြားမြေပေးအမိန့်မူရင်းခွဲကို သက်ဆိုင်ရာ အမှုတွဲထိန်းခန်း(ကျောက်တိုက်)သို့ စနစ်တကျထိန်းသိမ်းထားရှိရန် ပေးပို့ခြင်းနှင့် ရုံးလက်ခံကို သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲတွင် ပူးတွဲထားရှိခြင်း၊ ဝိသုံဂါမသိမ်အဖြစ် အသီးအခြား မြေပေးအမိန့် ထုတ်ပေးပြီးသည့်အမှုတွဲကို ယင်းသို့ထုတ်ပေးပြီးကြောင်း အခွန်လွတ် သာသနာမြေ(ပတ္တာစာချုပ်)၊ မြို့ကွက်ကျမြေပုံ(Block Map)တွင် ခွဲထုတ်မှတ်သား ထားခြင်းနှင့် ကွန်ပျူတာမှတ်တမ်းတွင် မှတ်သားခြင်း၊

မှတ်ချက်

။ ပြည်ထဲရေးအမိန့်ကြော်ငြာစာပါ အခွန်လွတ်ဗဒ္ဒသိမ်မြေသတ်မှတ်သည့် ဧရိယာသည် မြေပြင်ဧရိယာနှင့် ကိုက်ညီမှုမရှိပါက လျှောက်ထားသူသို့ သဘောထားရယူခြင်း နှင့် ပြည်ထဲရေးဝန်ကြီးဌာနသို့ ဧရိယာကွဲလွဲခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ မန္တလေးတိုင်းဒေသကြီး အစိုးရအဖွဲ့မှတစ်ဆင့် ပြန်လည်တင်ပြဆောင်ရွက်ရန်။

အခန်း(၁၃)

ကန့်ကွက်လွှာတင်ပြခြင်းအပေါ်ဆောင်ရွက်ခြင်း

၆၉။ မြေစီမံခန့်ခွဲမှုကိစ္စတစ်ရပ်ရပ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ အစိုးရဌာန၊ အဖွဲ့အစည်း၊ ပုဂ္ဂလိကနှင့် ကာယကံရှင် ကိုယ်တိုင်မဟုတ်ပါက မှတ်ပုံတင်ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ(အထူးကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ၊ အထွေထွေကိုယ်စားလှယ် လွှဲစာ)ရရှိသူတို့မှ ကန့်ကွက်လိုပါက အောက်ပါအထောက်အထားတစ်ခုခုဖြင့် ကန့်ကွက်လွှာတင်သွင်း ရမည်-

- (က) ကန့်ကွက်သည့် အကြောင်းအရာဖော်ပြထားသည့် ကိုယ်တိုင်ရေးသားလက်မှတ်၊ လက်ဗွေ ပါဝင်သော လျှောက်လွှာ၊ မှတ်ပုံတင်၊ အိမ်ထောင်စုဇယား၊ ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ၊ ဖုန်းနံပါတ်။
- (ခ) မြေပိုင်ဆိုင်မှုအထောက်အထား (ဂရန်/ဘိုးဘ စာအုပ်၊ မှတ်ပုံတင်စာချုပ်၊ တောဂရန်၊ မြေချမိန့်၊ လမ်းဖိုး၊ မြေဖိုး ပေးသွင်းထားသည့် ပြေစာ၊ စလစ်တို့ကို ဆိုလိုသည်) (သို့မဟုတ်) တစ်နည်းနည်းဖြင့် ဥပဒေအရ ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရရှိနိုင်သည့် အထောက်အထား (စာချုပ်စာတမ်း၊ SP/GPI စလစ်၊ ပါမစ်၊ အခွန်လွတ်မြေလိုင်စင်)
- (ဂ) တရားရုံးမှ ထုတ်ပေးထားသည့် ယာယီတားဝရမ်း (သို့မဟုတ်) ထာဝရတားဝရမ်း၊
- (ဃ) တရားရုံးတွင် အမှုရင်ဆိုင်နေဆဲဖြစ်ကြောင်း အထောက်အထား၊
- (င) တရားရုံးအဆင့်ဆင့်သို့ အယူခံဝင်ရောက်နေသည့် အထောက်အထား၊
- (စ) တရားရုံးမှ ထုတ်ပေးထားသည့် အမွေဆက်ခံခွင့်အမိန့်နှင့် စီမံခန့်ခွဲခွင့်အမိန့်၊
- (ဆ) စာတိုက်မှ ပေးပို့လာသော ပိုင်ဆိုင်မှုအထောက်အထားပြည့်စုံမှန်ကန်ကြောင်းနှင့် လူကိုယ်တိုင်လာရောက်၍ ပိုင်ဆိုင်မှုအထောက်အထားပြည့်စုံမှန်ကန်ကြောင်း တင်ပြ လာသည့် ကန့်ကွက်လွှာများအား စိစစ်ပြီးအတည်ပြုချက်ရရှိပါက မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံ စာရင်း(၁-က)မှတ်တမ်းတွင် မှတ်သားဆောင်ရွက်ရန်၊
- (ဇ) ကန့်ကွက်မှုတို့ကို တရားရုံး၏ နေ့စဉ်မှတ်တမ်းအဆိုလွှာအထောက်အထားတို့အား ဌာနမှ အကြောင်းကြားသည့်ရက်မှစ၍ တင်ပြရန်နှင့် ရက်(၉၀)အတွင်း သက်ဆိုင်ရာ တရားရုံး၏ ယာယီတားဝရမ်းအမိန့်အား တင်ပြရန်၊
- (ဈ) လူကိုယ်တိုင်လာရောက်၍ အတုအပစာရွက်စာတမ်းဖြင့် လိမ်လည်တင်ပြကန့်ကွက် လာပါက တရားစွဲဆိုနိုင်ရေးအတွက် သက်ဆိုင်ရာရဲစခန်းသို့ အမှုဖွင့်ရန်၊

မှတ်ချက် ။ အထက်အပိုဒ်တွင် ဖော်ပြထားသည့် အထောက်အထားများကို ကန့်ကွက်သူမှ တင်ပြနိုင်ခြင်းမရှိပါက ကန့်ကွက်လွှာအား လက်ခံဆောင်ရွက်ပေးခြင်း မပြု (မပြု) ရန်နှင့် ကန့်ကွက်လွှာအား အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်းမပြုကြောင်း ရုံးစာဖြင့် ပြန်ကြားရန်။

၇၀။ ကန့်ကွက်ချက်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ အောက်ပါအတိုင်းစိစစ်ရမည်-

(က) မြေစီမံခန့်ခွဲမှုကိစ္စရပ်တစ်ခုခုလျှောက်ထားမှုမရှိသော်လည်း ကြိုတင်ကန့်ကွက်စာ တင်သွင်းခြင်းကိစ္စအပေါ် စိစစ်ခြင်း-

- (၁) တင်ပြသည့်အထောက်အထားများအား မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း၊
- (၂) တင်ပြသည့် အထောက်အထားများသည် ကန့်ကွက်သည့်မြေနှင့်သက်ဆိုင်မှု ရှိ/မရှိ၊
- (၃) ကန့်ကွက်လာသည့်မြေသည် မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)၊ အခွန်ခွဲဝေ စည်းကြပ်ပုံစာရင်းတွင် မှတ်သားထားမှု ရှိ/မရှိ၊
- (၄) မြေပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်ပတ်သက်သည့် ခိုင်လုံသောအထောက်အထားများ (သို့မဟုတ်) တရားရုံးတွင် မြေပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ရင်ဆိုင်နေသည့် အထောက်အထား များဖြင့် တင်ပြကန့်ကွက်ခြင်းဖြစ်ပြီး မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)၊ အခွန် ခွဲဝေစည်းကြပ်ပုံစာရင်းကိုက်ညီပါက မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)၊ အခွန် ခွဲဝေစည်းကြပ်ပုံစာရင်းတွင် မှတ်သားနိုင်ရန်အတွက် မှတ်သားမည့် အကြောင်း အရာနှင့်အတူ ခွင့်ပြုမိန့်တောင်းခံခြင်းနှင့် ကန့်ကွက်ချက်အား မှတ်သားခြင်း၊

(ခ) မြေစီမံခန့်ခွဲမှုကိစ္စရပ်တစ်ခုခု လျှောက်ထားလာပါက ကန့်ကွက်စာတင်သွင်းခြင်းကိစ္စ အပေါ် စိစစ်ရမည့်အချက်များ-

- (၁) တင်ပြသည့် အထောက်အထားများအား မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း၊
- (၂) တင်ပြသည့် အထောက်အထားများသည် ကန့်ကွက်သည့်မြေနှင့်သက်ဆိုင်မှု ရှိ/မရှိ၊
- (၃) ကန့်ကွက်လာသည့် မြေသည် မြေပိုင်ဆိုင်မှု မှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)၊ အခွန်ခွဲဝေ စည်းကြပ်ပုံစာရင်းတွင် မှတ်သားထားမှု ရှိ/မရှိ၊
- (၄) ကန့်ကွက်သူမှ ခိုင်မာသည့် အထောက်အထားများဖြင့် တင်ပြလာပါက ကန့်ကွက်ခြင်းခံရသူ(လျှောက်ထားသူ)ထံသို့ ရှင်းလင်းချက်တောင်းခံခြင်း၊

- (၅) ကန့်ကွက်ခြင်းခံရသူ(လျှောက်ထားသူ)အား ခိုင်လုံသော အထောက်အထား များဖြင့် ဖြေရှင်းတင်ပြစေခြင်းနှင့် တင်ပြလာပါက ကန့်ကွက်သူထံ ကန့်ကွက်မှုကို ဌာနမှ လက်ခံဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ခြင်းမရှိကြောင်း ကျိုးကြောင်းရှင်းလင်း ဖော်ပြပြန်ကြားခြင်း၊
- (၆) ကန့်ကွက်သူမှ ကျေနပ်လက်ခံခြင်းမရှိပါလျှင် ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ တရားရုံးတွင် အဆုံးအဖြတ်ရယူစေရန် အကြောင်းကြားစာပေးပို့ခြင်းနှင့် အချိန် ကာလ(၄၅)ရက်အတွင်း တင်ပြစေရန် သတ်မှတ်ပေးခြင်း၊
- (၇) သတ်မှတ်ထားသော အချိန်ကာလ(၄၅)ရက်အတွင်း တင်ပြစေခြင်း၊ တရားရုံး၌ ရင်ဆိုင်နေသည့် အထောက်အထားတစ်ရပ်ရပ် (သို့မဟုတ်) တားဝရမ်းတင်ပြခြင်း မရှိပါက ကန့်ကွက်သူ၏ ကန့်ကွက်မှုကို လက်ခံခြင်းမပြုဘဲ လျှောက်ထားသူ၏ လျှောက်ထားခြင်းအပေါ် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ ဆက်လက်ဆောင်ရွက် ပေးခြင်း၊ လိုအပ်ပါက ကန့်ကွက်ခံရသူနှင့် ကန့်ကွက်သူတို့အား ဌာနသို့ ဆင့်ခေါ်၍ ရှင်းလင်းပြောကြားမှတ်တမ်းရယူထားခြင်း၊
- (၈) ကန့်ကွက်သူမှ ခိုင်လုံသော အထောက်အထားများဖြင့် တင်ပြကန့်ကွက်ခြင်း ဖြစ်ပါက မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင် မှတ်သားနိုင်ရေးအတွက် ဌာနမှူး၏ ခွင့်ပြုမိန့်တောင်းခံခြင်းနှင့် ကန့်ကွက်ခံရသူ၏ လျှောက်ထားမှုအား ယာယီဆိုင်းငံ့ထားရန် (သို့မဟုတ်) ပိတ်သိမ်းရန်အတွက် ဌာနမှူး၏ ခွင့်ပြုမိန့် တောင်းခံခြင်း၊
- (၉) ကန့်ကွက်သူမှ ယင်း၏ကန့်ကွက်ချက်အား ရုတ်သိမ်းမည်ဆိုပါက ဌာနသို့ ကိုယ်တိုင်လာရောက်၍ သက်ဆိုင်ရာအရာရှိတစ်ဦးဦးရှေ့မှောက်တွင် ရုတ်သိမ်း ကြောင်း လက်မှတ်ရေးထိုး၊ လက်ဗွေနှိပ်၍ မှတ်တမ်းဓာတ်ပုံရိုက်ကူးရန်၊
- (၁၀) မူလကန့်ကွက်စဉ်ကပင် ကန့်ကွက်သူမှ တရားစွဲဆိုထားသော အထောက် အထားတင်ပြထားပါက ကန့်ကွက်ချက်ရုတ်သိမ်းသည့်အခါ သက်ဆိုင်ရာ တရားရုံး၏ အမှုပိတ်သိမ်းပြီးကြောင်း အထောက်အထားတစ်ရပ်ရပ်တင်ပြ စေခြင်း။

(၁၁) မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီမှ ကာယကံရှင်များအား ချပြ ရှင်းလင်းရန်အတွက် တရားဝင်စာလမ်းကြောင်း(စာတိုက်)ဖြင့် (၃)ကြိမ်ပေးပို့ ဆောင်ရွက်သွားရန်နှင့် ဆက်သွယ်မှုမရှိခြင်း(သို့မဟုတ်)လိပ်စာမှားဟု ပြန်လည် ပေးပို့ပါက အမှုတွဲပိတ်သိမ်းသွားရန်။

မှတ်ချက် ။

- (၁) ကန့်ကွက်သူနှင့် ကန့်ကွက်ခံရသူတို့၏ တရားစွဲဆိုမှုတွင်ပါဝင်ခြင်းမရှိဘဲ မှတ်ပုံတင်စာချုပ်စာတမ်းတစ်ရပ်ရပ်ဖြင့် ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရရှိသူ တစ်ဦးဦးက မြေစီမံခန့်ခွဲမှုများ လျှောက်ထားမှုတွင် ယင်းမြေသည် ကန့်ကွက်သူနှင့် ကန့်ကွက်ခံရသူတို့၏ တရားရုံးတွင် အငြင်းပွားနေသည့်မြေဖြစ်ပါက လျှောက်ထားသူသည် တရားစွဲဆိုမှုများတွင်ပါဝင်ခြင်းမရှိသော်လည်း ဆောင်ရွက်ပေးရန် သင့်/မသင့် ကို ဥပဒေအကြံပြုချက်ရယူဆောင်ရွက်ရန်၊
- (၂) လျှောက်ထားသူနှင့် ကန့်ကွက်သူတို့မှ တင်ပြလာသည့် အထောက် အထားများအရ ထပ်မံစိစစ်ရန်လိုအပ်ပါက လိုအပ်ချက်များ တောင်းခံပြီး ထပ်မံစိစစ်ရန်။

**အခန်း(၁၄)
အယူခံဝင်ခြင်း**

၇၁။ ဌာနမှူးက ချမှတ်သောအမိန့်ကို ကျေနပ်မှုမရှိပါက ရက်ပေါင်း(၇)ရက်အတွင်း မြို့ပြစီမံကိန်း နှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာနကို ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရန် ကော်မတီမှ တာဝန်ပေးထားသည့် ကော်မတီဝင်ထံသို့ အယူခံဝင်ရောက်နိုင်သည်။ အယူခံလွှာနှင့်အတူ အောက်ပါအထောက်အထားများ ပူးတွဲတင်ပြရမည်-

- (က) အယူခံဝင်သူက လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် အယူခံလွှာ၊
- (ခ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားမိတ္တူ (သို့မဟုတ်) အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြားမိတ္တူ၊ အိမ်ထောင်စုလူဦးရေစာရင်းမိတ္တူ၊
- (ဂ) အယူခံလွှာတင်သူက တင်ပြလိုသည့် အခြားအထောက်အထားများ၊

၇၂။ ကော်မတီဝင်သည် အယူခံလွှာတင်ပြလာသည့် အမှုတွဲအား တောင်းယူစိစစ်ရမည်။ ဌာနမှူးသည် ကော်မတီဝင်က အမိန့်ချမှတ်နိုင်ရေးအတွက် အယူခံလွှာတင်သွင်းသည့် အမှုနှင့် ဆက်စပ်သည့် စာရွက်စာတမ်းအထောက်အထားများနှင့်အတူ အမှုဖြစ်စဉ်အကျဉ်းချုပ်ကို တင်ပြ ရမည်။

၇၃။ ကော်မတီဝင်သည် အယူခံမှုနှင့်ပတ်သက်၍ လိုအပ်သလိုစိစစ်ပြီး အမိန့်ချမှတ်နိုင်သည်။ ယင်း အမိန့်ကို လျှောက်ထားသူထံ ပြန်ကြားရမည်။

၇၄။ ကော်မတီဝင်၏ အမိန့်ကို အယူခံဝင်သူက ကျေနပ်မှုမရှိလျှင် ဥက္ကဋ္ဌ၊ မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင် သာယာရေးကော်မတီသို့ ရက်ပေါင်း(၃၀)အတွင်း အယူခံလွှာတင်သွင်းနိုင်သည်။ တင်သွင်းရာတွင် အောက်ပါအထောက်အထားများ ပူးတွဲတင်ပြရမည်-

- (က) အယူခံဝင်သူက လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် အယူခံလွှာ၊
- (ခ) ကော်မတီက ချမှတ်သည့် အမိန့်ပြန်ကြားစာမိတ္တူတစ်စောင်၊
- (ဂ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားမိတ္တူ (သို့မဟုတ်) အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ကတ်ပြားမိတ္တူ၊ အိမ်ထောင်စုလူဦးရေစာရင်းမိတ္တူ၊
- (ဃ) အယူခံလွှာတင်သူက တင်ပြလိုသည့် အခြားအထောက်အထားများ၊

၇၅။ ဥက္ကဋ္ဌ(မြို့တော်ဝန်)သည် အယူခံမှုကို လက်ခံရရှိသည့်အခါ အမှုတွဲများကို တောင်းယူစိစစ်၍ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ရမည်။

၇၆။ ဥက္ကဋ္ဌ၊ မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အပြီးအပြတ် အတည်ဖြစ်စေရမည်။

အခန်း(၁၅)

အထွေထွေ

၇၇။ အခြားနည်းသုံးစွဲရန် ခွင့်ပြုမိန့် ပုံစံ-၁၅(က) ရရှိထားသောမြေကို ဂရန်သစ်လျှောက်ထားရာတွင် အခြားနည်းသုံးစွဲရန် ခွင့်ပြုမိန့်ရရှိထားသည့် နည်းလမ်းအတိုင်း အသုံးပြုထားခြင်းမရှိပါက ကော်မတီသို့ တင်ပြရန်။

၇၈။ စက်မှုဇုန်(စက်မှုလက်မှု)မြေကွက်များမှ ဂရန်သစ်လျှောက်ထားရာတွင် မြေပြင်၌ စက်ရုံ အဆောက်အဦဆောက်လုပ်ဆဲ (သို့မဟုတ်) အဆောက်အဦဆောက်လုပ်ပြီးမှသာ ဂရန်သစ်လျှောက် ထားမှုအား ဆက်လက်ဆောင်ရွက်နိုင်ရေး ကော်မတီသို့တင်ပြရန်။

၇၉။ မြန်မာ့စီးပွားရေးဘဏ်နှင့် ပုဂ္ဂလိကဘဏ်များသည် မိမိဌာနမှထုတ်ပေးသည့် မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်များ မှန်ကန်မှု ရှိ/မရှိ စိစစ်ပြန်ကြားပေးရမည့်ကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ မြန်မာ့စီးပွားရေးဘဏ်သည် ဌာန ဆိုင်ရာ ဘဏ်ဖြစ်သဖြင့် အခမဲ့စိစစ်ပြန်ကြားပေးသွားမည်ဖြစ်ပါကြောင်းနှင့် အခြားပုဂ္ဂလိကဘဏ် များမှ စိစစ်ပြန်ကြားပေးရန် အကြောင်းကြားလာသည့်အပေါ် အမည်ပေါက်ပိုင်ဆိုင်မှု၊ ဂရန်စာချုပ်/ ဘိုးဘသားရေဖုံးစာအုပ်(၁)ခုစီကို စိစစ်ပေးရမှုအတွက် သတ်မှတ်ထားသည့် ဝန်ဆောင်ခပေးသွင်း စေရန်။

၈၀။ ဘာသာရေးအသင်းအဖွဲ့ပိုင်မြေကွက်များအား မြေစီမံခန့်ခွဲခွင့်လျှောက်ထားခြင်းများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ လျှောက်ထားသူသည် ဖော်ပြပါမြေကွက်အား စီမံခန့်ခွဲပိုင်ခွင့်ရှိသူဖြစ်ကြောင်းနှင့် အဆိုပါဘာသာရေး အသင်းအဖွဲ့ပိုင်ဖြစ်ကြောင်း ခိုင်လုံသည့်အထောက်အထားများ တင်ပြလျှောက်ထားရမည်။

၈၁။ မြေစီမံခန့်ခွဲမှုကိစ္စများ ဆောင်ရွက်ရာတွင် လျှောက်ထားမှုအမျိုးအစားအလိုက် ကော်မတီ၏ လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးမှ ခွင့်ပြုနိုင်သည့် အခွင့်အာဏာကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်သည်-

- (က) ပါမစ်မြေမှ မြေဌာားစာချုပ်(ဂရန်)အသစ်ခွင့်ပြုခြင်း။
- (ခ) အထူးဝန်ဆောင်ခဖြင့် နှစ်(၃၀)မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)သစ်ခွင့်ပြုခြင်း။
- (ဂ) စက်မှုမြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)ခွင့်ပြုခြင်း။
- (ဃ) တိုင်းဒေသကြီးအစိုးရအဖွဲ့၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် မူလမြို့ဟောင်းဧရိယာအတွင်း မြို့မြေ (အစိုးရမြေ)၊ ရွာမြေ၊ အခြားနည်းအသုံးပြုခွင့်ရရှိသည့် မြေများကို(ဂရန်)အသစ် ခွင့်ပြုခြင်း။
- (င) လိုင်စင်မြေမှ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)အသစ်ခွင့်ပြုခြင်း။

- (စ) ဂရန်ပေးစီမံချက်ဧရိယာအတွင်းမှ မြေများကို မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)ခွင့်ပြုခြင်း။
- (ဆ) ပြည်ထောင်စုအဆင့်ဝန်ကြီးဌာနများနှင့် တိုင်းဒေသကြီးအစိုးရအဖွဲ့တို့မှ ညွှန်ကြားချက် အရ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)အသစ် ခွင့်ပြုခြင်း။
- (ဇ) ပုဂ္ဂလိကပိုင်ပြုလုပ်ရေးကော်မရှင်၊ နိုင်ငံပိုင်ပြုလုပ်ရေးကော်မရှင်တို့က ရောင်းချပြီး ညွှန်ကြားချက်အရ မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်)အသစ်ခွင့်ပြုခြင်း။
- (ဈ) ဂရန်သက်တမ်းကုန်၍ ဂရန်သက်တမ်းတိုးခွင့်ပြုခြင်း။
- (ည) မြေပိုခွင့်ပြုခြင်း။
- (ဋ) ဌာနဆိုင်ရာလျှောက်ထားမှုများနှင့်ပတ်သက်၍ မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က) အမည်ပေါက် မှတ်သားခြင်း။
- (ဌ) ဝန်ကြီးဌာနများ၊ ဦးစီးဌာနပိုင်မြေများ အမည်ပေါက် ပြောင်းလဲခြင်း။
- (ဍ) ဂရန်မိတ္တူထုတ်ပေးခြင်း။

၈၂။ မြို့မြေများ ဂရန်အသစ်ထုတ်ပေးခြင်း၊ ဂရန်အမည်ပြောင်းခြင်း၊ ဂရန်သက်တမ်းတိုးခြင်းတို့ နှင့်ပတ်သက်၍ အောက်မြန်မာနိုင်ငံအတွက် အောက်မြန်မာနိုင်ငံမြို့နှင့် ကျေးရွာများ နည်းဥပဒေ အခန်း(၂)၊ အပိုဒ်-၆ မှ ၂၉ အရ လည်းကောင်း၊ အထက်မြန်မာနိုင်ငံအတွက် မြေနှင့် အခွန်နည်းဥပဒေ အခန်း(၆-က)၊ အပိုဒ်(၅၁)၊ (၅၁-က)၊ (၅၁-ခ)အရလည်းကောင်း ခရိုင်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး(ကော်လိတ္တော် အရာရှိ)၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းအာဏာကို ကျင့်သုံးရန် ပြည်ထဲရေးဝန်ကြီးဌာန၊ ဝန်ကြီးရုံး၏ ၃-၁၀-၁၉၈၉ နေ့စွဲပါ အမိန့်ကြော်ငြာစာများဖြင့် အပ်နှင်းထားပါသည်။ ပိုင်ဆိုင်မှုရှိသော မြေစီမံခန့်ခွဲမှု ကိစ္စများဆောင်ရွက်ရာတွင် လျှောက်ထားမှုအမျိုးအစားအလိုက် **ဌာနမှူး(ကော်လိတ္တော်အရာရှိ)**မှ ခွင့်ပြုနိုင်သည့် အခွင့်အာဏာကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်သည်-

- (က) သက်တမ်းတိုး။ (အမည်ပေါက်သူကိုယ်တိုင်/၎င်းထံမှ GP/SP ရရှိထားသူ)
- (ခ) အမည်ပြောင်း။ (မှတ်ပုံတင်စာချုပ်ဖြင့်ရောင်းခြင်း၊ အမွေဆက်ခံ/ပေးကမ်း/စွန့်လွှတ်ခြင်း၊ တရားရုံးအနိုင်ဒီဂရီ)
- (ဂ) အတည်ပြု တိုင်းခွဲ/ပေါင်းခွဲ။ (မြေငှားစာချုပ်ဂရန်မြေဖြစ်ပါက သက်တမ်းမတူလျှင် စောရာသက်တမ်းဖြင့် ဆောင်ရွက်ပေးရန်၊ ဘိုးဘွားပိုင်မြေဖြစ်ပါက မှတ်ပုံတင်စာချုပ် နှစ်ခုပေါင်းလျှင် ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာနသို့ သတင်းစာရင်းပေးပို့ခြင်း)
- (ဃ) ဂရန်ခွဲ။
- (င) မြေကွက်ခွဲစိတ်ခွင့်။

- (စ) ရွာမြေ၊ အခြားနည်းအသုံးပြုရန် ခွင့်ပြုမိန့် ပုံစံ ၁၅-(က) ရရှိသည့်မြေများကို မြေငှားစာချုပ်(ဂရန်သစ်)ထုတ်ပေးခြင်း။
- (ဆ) အမှားပြင် မှတ်ပုံတင်စာချုပ်ချုပ်ဆိုရန် ခွင့်ပြုခြင်း၊
(အမည်၊ မှတ်ပုံတင်၊ အကွက်၊ ဦးပိုင်၊ ဧရိယာ၊ လားရာ စသည်ဖြင့်)

၈၃။ ပိုင်ဆိုင်မှုရှိသော မြေစီမံခန့်ခွဲမှုကိစ္စများဆောင်ရွက်ရာတွင် လျှောက်ထားမှုအမျိုးအစားအလိုက် **ဒုတိယဌာနမှူး(ဒုတိယကော်လီတ္တော်အရာရှိ)**မှ ခွင့်ပြုနိုင်သည့် အခွင့်အာဏာကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်သည်-

- (က) အမွေဆက်ခံပိုင်ဆိုင်ကြောင်း မှတ်ပုံတင်စာချုပ်ချုပ်ဆိုရန် မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်၊
- (ခ) အရောင်းအဝယ်မှတ်ပုံတင်စာချုပ်ချုပ်ဆိုရန် မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်၊
- (ဂ) စွန့်လွှတ်မှတ်ပုံတင်စာချုပ်ချုပ်ဆိုရန် မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်၊
- (ဃ) အပိုင်ပေးမှတ်ပုံတင်စာချုပ်ချုပ်ဆိုရန် မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်၊
- (င) လှူဒါန်းမှတ်ပုံတင်စာချုပ်ချုပ်ဆိုရန် မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်၊
- (စ) မြေကွက်လဲလှယ် မှတ်ပုံတင်စာချုပ်ချုပ်ဆိုရန် မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်၊
- (ဆ) ဌာနဆိုင်ရာတင်ပြရန် မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်။ (မှတ်ချက် - ပိုင်ဆိုင်မှုအငြင်းပွားဖွယ်ရှိသော ကိစ္စရပ်များရှိလျှင် ဌာနမှူးထံ တင်ပြရန်)

၈၄။ ပိုင်ဆိုင်မှုရှိသော မြေစီမံခန့်ခွဲမှုကိစ္စများဆောင်ရွက်ရာတွင် လျှောက်ထားမှုအမျိုးအစားအလိုက် **ဌာနခွဲမှူး(လက်ထောက်ကော်လီတ္တော်အရာရှိ)**မှ ခွင့်ပြုနိုင်သည့် အခွင့်အာဏာကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်သည်-

- (က) ဘဏ်ငွေချေးရန် မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်၊
- (ခ) မြေကွက်အငှားမှတ်ပုံတင်စာချုပ်ချုပ်ဆိုရန် မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်၊
- (ဂ) မြေတိုင်းမြေပုံ၊
- (ဃ) အဆောက်အဦဆောက်လုပ်ရန် မြေပုံ၊
- (င) ခြံစည်းရိုးကာရံရန် မြေပုံ၊
- (စ) အကြီးစားပြင်ဆင်ရန် မြေပုံ၊
- (ဆ) အဝီစိတွင်းတူးရန် မြေပုံ။

၈၅။ ပိုင်ဆိုင်မှုရှိသော မြေစီမံခန့်ခွဲမှုကိစ္စများဆောင်ရွက်ရာတွင် လျှောက်ထားမှုအမျိုးအစားအလိုက် **ဌာနစုမှူး(ဦးစီးအရာရှိ)**မှ ခွင့်ပြုနိုင်သည့် အခွင့်အာဏာကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်သည်-

- (က) မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှတ်ပုံစာရင်း(၁-က)တွင် အတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း၊
- (ခ) အမှုတွဲစိစစ်တင်ပြရန် မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း၊

- (ဂ) မှတ်ပုံတင်၊ အိမ်ထောင်စုလူဦးရေစာရင်း၊ မြေပိုင်ဆိုင်မှုအထောက်အထား၊ တရားရုံးအနိုင်ဒီဂရီအမိန့်စီရင်ချက်များ၏ မိတ္တူကို မူရင်းနှင့်တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးခြင်း
- (ဃ) လျှောက်ထားမှုနှင့်ပတ်သက်၍ အကြောင်းအမျိုးမျိုးကြောင့် ခံဝန်ထွက်ဆိုချက်ရယူခြင်းနှင့် ကန့်ကွက်ရတ်သိမ်းခြင်းတို့အတွက် အရာရှိရှေ့မှောက်လက်မှတ်ရေးထိုးစေခြင်း၊ ဓာတ်ပုံမှတ်တမ်းရယူခြင်း။

၈၆။ အမှုတွဲထိန်းခန်း(ကျောက်တိုက်)တာဝန်ခံအရာရှိ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

- (က) အမှုတွဲဟောင်းများ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခြင်း၊ ကြီးကြပ်ထုတ်ပေးခြင်း၊ စိစစ်လက်ခံခြင်းဆောင်ရွက်ရမည်၊
- (ခ) ကျောက်တိုက်ရှိ ကွန်ပျူတာစနစ်နှင့်ပတ်သက်၍ တာဝန်ခံအရာရှိမှ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရမည်။

၈၇။ အမှုတွဲထိန်းခန်း(ကျောက်တိုက်)တာဝန်ခံအရာရှိ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်-

- (က) ကျောက်တိုက်၏ လုံခြုံရေး၊ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး၊ အမှုတွဲများပျောက်ဆုံးမှု၊ ပျက်စီးမှုမရှိစေရေးအတွက် စနစ်တကျကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ရန်၊
- (ခ) ကျောက်တိုက်တွင် တာဝန်ပေးအပ်ထားသော ဝန်ထမ်းများ စည်းကမ်းစနစ်တကျ ရှိစေရေး တာဝန်ခွဲဝေဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ရန်၊
- (ဂ) ကျောက်တိုက်မှ ထုတ်ယူသွားသော အမှုတွဲများထုတ်ယူရာတွင် စနစ်တကျရှိစေရေး ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ရန်နှင့် မြို့နယ်များမှ ထုတ်ယူထားသော အမှုတွဲများ စိစစ်တင်ပြရန်၊ ဆိုင်းငံ့အမှုတွဲများ ပြန်လည်အပ်နှံနိုင်ရေး တင်ပြဆောင်ရွက်ရန်၊
- (ဃ) အမှုတွဲဟောင်းများ ဂရန်ရေးအဖွဲ့လက်ဝယ်တွင် ကြာမြင့်စွာ မထားရှိရန်၊
- (င) ကျောက်တိုက်နှင့်ပတ်သက်သည့်ကိစ္စများအား ဌာနမှူးထံ အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ တင်ပြရန်၊

- (စ) ပြင်ပပိုးမွှားများ(ခြံ၊ ကြွက်၊ အင်းဆက်) အစရှိသည့် အန္တရာယ်ကြောင့် အမှုတွဲ ထိန်းခန်းတွင် ထားရှိသော စာရွက်စာတမ်းများ ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုမရှိစေရေး တာဝန်ခံ အရာရှိနှင့် တာဝန်ကျပ်ဝန်ထမ်းများက နေ့စဉ်စစ်ဆေးရန်(Check List)ထားရှိရန်၊
- (ဆ) မီးဘေး၊ ရေဘေးနှင့် အခြားဘေးအန္တရာယ်အမျိုးမျိုးကျရောက်လာပါက အချိန်နှင့် တစ်ပြေးညီ သတင်းပို့ရန်၊ မီးငြိမ်းသတ်ရေး၊ ကယ်ဆယ်ရေးလုပ်ငန်းများ ချက်ချင်း ဆောင်ရွက်ရန်၊
- (ဇ) အမှုတွဲဟောင်းရှာဖွေသည့် လျှောက်လွှာတွင် ဌာနမှူးကိုယ်စား သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ် အရာရှိ(ဌာနစုမှူး)များအား တာဝန်ခံလက်မှတ်ရေးထိုးစေ၍ ပေးပို့ရမည်၊
- (ဈ) စိစစ်တင်ပြရန်ကိစ္စများနှင့်ပတ်သက်၍ ဌာနစုမှူးများသာ တာဝန်ယူထုတ်ယူရန်၊ လုပ်ငန်းပြီးနောက် ရက်သတ္တတစ်ပတ်အတွင်း ပြန်လည်အပ်နှံရမည်၊
- (ည) အရေးပေါ်ကိစ္စများ၊ အထက်ဌာနညွှန်ကြားချက်များနှင့်ပတ်သက်၍ အမှုတွဲဟောင်း ထုတ်ယူရန်ရှိပါက ဌာနမှူးထံ သတင်းပို့၍ ဌာနစုမှူးက ထုတ်ယူပါမည်၊
- (ဋ) အမှုတွဲဟောင်းထုတ်ယူမှုနှင့်ပတ်သက်၍ ဒု-ဌာနမှူးထံ နေ့စဉ်တင်ပြရန်နှင့် ဌာနမှူးထံ ရက်သတ္တတစ်ပတ်လျှင် တစ်ကြိမ်တင်ပြရန်၊
- (ဌ) အမှုတွဲထိန်းခန်း(ကျောက်တိုက်)တာဝန်ခံအရာရှိက အပတ်စဉ်လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းအစည်း အဝေးတွင် အမှုတွဲဟောင်းထုတ်ပေးမှု၊ ပြန်လည်အပ်နှံမှုစာရင်းနှင့် ကျောက်တိုက်၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများအား တင်ပြရန်။

၈၈။ အမှုတွဲထိန်းခန်း(ကျောက်တိုက်)တွင် တာဝန်ကျပ်ဝန်ထမ်းများ လိုက်နာရမည့် စည်းကမ်း များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်-

- (က) အမှုတွဲထိန်းခန်း(ကျောက်တိုက်)တွင် တာဝန်ကျပ်သည့် ဝန်ထမ်းများအားလုံးနှင့် လုပ်ငန်းတာဝန်အရ သွားရောက်သည့် မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန ဝန်ထမ်း များအားလုံးသည် အမှုတွဲများ လုံခြုံရေးစနစ်အတွက် အခန်းတွင်းသို့ မဝင်ရောက်မီ တယ်လီဖုန်းများကို အမှုတွဲထိန်းခန်းသို့ ယူဆောင်ခြင်းမပြုဘဲ ပြင်ပအခန်းရှိ (Locker)တွင် သေ့ခတ် သိမ်းဆည်းရန်၊

- (ခ) အမှုတွဲထိန်းခန်းတွင် အမှုတွဲများရှာဖွေခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ရှာဖွေတွေ့ရှိရန်အလို့ငှာ တာဝန်ပေးအပ်ထားသည့် အမှုတွဲထိန်းခန်းဝန်ထမ်းမှအပ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာနရှိ အခြားတာဝန်ကျဝန်ထမ်းများက ဝင်ရောက် ရှာဖွေခြင်း လုံးဝ(လုံးဝ)မပြုလုပ်ရ။
- (ဂ) အမှုတွဲများပျောက်ဆုံးမှုမရှိစေရေးနှင့် အမှုတွဲထိန်းခန်းသို့ စနစ်တကျပြန်လည်အပ်နှံ နိုင်ခြင်း ရှိ/မရှိ စိစစ်နိုင်ရန် (၃)လတစ်ကြိမ်ကုန်ဆုံးပြီးတိုင်း ရက်သတ္တတစ်ပတ် အတွင်း ပြန်လည်ပေးအပ်ရန်ကျန်ရှိသည့် အမှုတွဲစာရင်းကို အမှုတွဲထိန်းခန်းနှင့် သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်မှူးတို့မှ စာရင်းပြုစုတင်ပြရန်။
- (ဃ) မီးဘေးအန္တရာယ်ကာကွယ်ရေးအသိ၊ သတိရှိရန် အရေးပေါ်အခန်းတွင် မီးသတ် ဆေးဗူးကိုင်တွယ်သုံးစွဲတတ်ရန် လေ့လာထားရန်။
- (င) အမှုတွဲထိန်းခန်း(ကျောက်တိုက်)ရှိ စာရွက်စာတမ်းများ၊ ဓါတ်ပုံရိုက်ကူးခြင်း၊ ကူးယူခြင်း၊ မည်သည့်နည်းလမ်းနှင့်မျှ ပြင်ပသို့ ရောက်ရှိအောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း မပြုလုပ်ရ။
- (စ) ဂရန်ရေးအဖွဲ့မှ ဂရန်ထုတ်ပေးပြီး အမှုတွဲဟောင်းကပ်ပြီးပါက ရက်သတ္တ(၂)ပတ် အတွင်း ပြန်လည်အပ်နှံရမည်။
- (ဆ) စိစစ်တင်ပြပြီး ဆိုင်းငံ့ဖြစ်သော အမှုတွဲများနှင့်ပတ်သက်၍ ဆိုင်းငံ့ခွင့်ပြုပြီးနောက် ရက်သတ္တတစ်ပတ်အတွင်း ကျောက်တိုက်သို့ ပြန်လည်အပ်နှံရန်၊ ပိတ်သိမ်းပြီး အမှုတွဲ များကိုလည်း ရက်သတ္တပတ်အတွင်း ပြန်လည်အပ်နှံရန်။

၈၉။ ဒု-ဦးစီးမှူး၏ ဆောင်ရွက်ရသည့် လုပ်ငန်းတာဝန်များကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ် လိုက်သည်-

- (က) မှတ်ပုံတင်စာချုပ်စာတမ်းများ၊ ရပ်ကွက်ထောက်ခံချက်၊ သေစာရင်း၊ ရဲစခန်း ထောက်ခံချက်၊ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ၊ ကျမ်းကျိန်ချက်တို့အား မူရင်း/မိတ္တူတိုက်ဆိုင် စစ်ဆေးခြင်း၊
- (ခ) ဂရန်/ဘိုးဘအမှုတွဲများ ဖွင့်လှစ်သည့် စာရွက်စာတမ်းများ၊ အထောက်အထားများ မှန်ကန်ပြည့်စုံမှု ရှိ/မရှိ စစ်ဆေးခြင်း။

- (ဂ) ကော်မတီသို့ တင်ပြသည့် အမှုတွဲရေးသားချက်(အမှုတွဲများ ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးပြီး ထွက်ဆိုချက်ရေးသည့် အချက်အလက်များ မှန်ကန်မှု ရှိ/မရှိ)၊ လိုအပ်ချက် ရှိ/မရှိ၊
- (ဃ) မြေငှားဂရန်စာချုပ်၊ ဘိုးဘစာအုပ်တို့တွင် ရေးသားထားသည့် အချက်အလက်များ ပြည့်စုံမှန်ကန်မှု ရှိ/မရှိ စစ်ဆေးခြင်း၊
- (င) ဌာနမှူးမှ ပေးအပ်သော လုပ်ငန်းတာဝန်များ ထမ်းဆောင်ခြင်း။

၉၀။ ပိုင်ဆိုင်မှုရှိသော မြေစီမံခန့်ခွဲမှုကိစ္စများဆောင်ရွက်ရာတွင် လျှောက်ထားမှုအမျိုးအစားအလိုက် မြို့နယ်တာဝန်ခံ(မြေတိုင်း-၁ နှင့် ၂)တို့၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ် လိုက်သည်-

- (က) မြေပုံ(၁၀၅)၊ မြေရာဇဝင်(၁၀၆)နှင့် (၁-က)မိတ္တူမှန်များကို စစ်ဆေး၍ အတည်ပြု လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း။
- (ခ) မြေတိုင်း(၃)မှ တင်ပြသည့် ရေးကူးရန်၊ တိုင်းတာရန် အခက်အခဲရှိသော လျှောက်လွှာ များအား ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။
- (ဂ) မြေရာဇဝင်(၁-က)ရေးသွင်းထားမှုများကို စစ်ဆေးအတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း။
- (ဃ) အကြောင်းအမျိုးမျိုးကြောင့် လျှောက်ထားမှုများနှင့်ပတ်သက်၍ ခံဝန်ထွက်ဆိုချက် ရယူခြင်းနှင့် ကန့်ကွက်မှုရုတ်သိမ်းခြင်းတို့အတွက် အရာရှိရှေ့မှောက်တွင် လက်မှတ် ရေးထိုးစေခြင်း၊ ဓာတ်ပုံမှတ်တမ်းရယူခြင်း။
- (င) မြို့မြေငှားခွန်စာရင်း(၂-က)စာရင်းကို စစ်ဆေး၍ မြို့နယ်စာရင်းပြုစုကာ အတည်ပြု လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း။
- (စ) မြေတိုင်း(၃)များ၏ တင်ပြလာသော မြေတိုင်းတာခြင်းလုပ်ငန်းများကို တာဝန်ယူ စစ်ဆေးခြင်း။ အကယ်၍ အခက်အခဲရှိပါက ကိုယ်တိုင်ကွင်းဆင်းဆောင်ရွက် ခြင်း။
- (ဆ) တရားရုံးအသီးသီးတို့၏ ကော်မရှင်နာနှင့်မြေတိုင်းခြင်း၊ မြေအပ်ဝရမ်းအတည်ပြုရန် တိုင်းတာခြင်း၊ သက်သေခံခြင်းများကို ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပြီး အကယ်၍ အခြား အရေးကြီးတာဝန်ရှိပါက မြေတိုင်း-၂ (သို့မဟုတ်) မြေတိုင်း-၃ အား ကိုယ်စားတာဝန် ပေးအပ်ရမည်။

- (ဇ) မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်၊ မြေတိုင်းတာခြင်းတို့၏ ဝန်ဆောင်စရိတ်များပေးသွင်းမှုကို ကြီးကြပ်စစ်ဆေးခြင်း။
- (ဈ) မြေပုံနှင့် မြေမှတ်တမ်းများ၊ မြေတိုင်းပစ္စည်းများ၊ မြေပုံဆွဲကိရိယာများကို ထိန်းသိမ်းကြီးကြပ်ခြင်း၊
- (ည) နေ့စဉ်မြေပုံနှင့် မြေရာဇဝင် ရေးကူးခြင်း၊ မြေတိုင်းတာခြင်းလုပ်ငန်းပြီးစီးမှုကို စိစစ်ခြင်း၊
- (ဋ) မိမိမြို့နယ်အတွင်းရှိ မြေတိုင်း-၄ နှင့်မြေတိုင်း-၃ တို့ကို တာဝန်ခွဲဝေပေးအပ်ခြင်း၊ ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲခြင်းနှင့် တာဝန်ခံ၍ ဆောင်ရွက်ခြင်း။

၉၁။ ပိုင်ဆိုင်မှုရှိသော မြေစီမံခန့်ခွဲမှုကိစ္စများဆောင်ရွက်ရာတွင် လျှောက်ထားမှုအမျိုးအစားအလိုက် (မြေတိုင်း-၃ နှင့် ၄)တို့၏ လုပ်ငန်းတာဝန်ကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်လိုက်သည်-

- (က) မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်နှင့် (၁-က)မိတ္တူမှန်ရေးကူးခြင်း၊ မြေတိုင်းတာခြင်းတို့အတွက် လျှောက်ထားသည့် လျှောက်လွှာများကို စိစစ်၍ ရေးကူးရန်၊ တိုင်းတာရန် အခက်အခဲရှိပါက လျှောက်လွှာများကို မြို့နယ်တာဝန်ခံထံ တင်ပြ၍ ဆောင်ရွက်စေရန်။
- (ခ) ရေးကူးပြီးသော မြေပုံ၊ မြေရာဇဝင်နှင့် (၁-က)မိတ္တူမှန်များကို အတည်ပြုမြေပုံစာရင်းနှင့် တိုက်ဆိုင်စိစစ်၍ သက်သေခံလက်မှတ်ရေးထိုးပြီး မြို့နယ်တာဝန်ခံထံ ဆက်လက်တင်ပြရန်။
- (ဂ) နယ်နိမိတ်တိုင်းတာခြင်း၊ မြေတိုင်းတာခြင်းများကို မြေတိုင်း-၃ မှ မြေတိုင်း-၄ နှင့်အတူ လိုက်ပါကြီးကြပ်၍ တိုင်းထွာပေးရန်။
- (ဃ) အထက်ညွှန်ကြားချက်များအရ လမ်းဖောက်လုပ်ခြင်း၊ ကျူးကျော်မှုများ တိုင်းတာခြင်း၊ မြို့ကွက်သစ်ဖော်ထုတ်ခြင်း၊ တရားရုံးအမိန့်ဖြင့် မြေအပ်ဝရမ်းအတည်ပြုဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ပြန်တိုင်း/ပြင်တိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်းများကို မြို့နယ်တာဝန်ခံ၏ ဦးဆောင်မှုဖြင့် ကွင်းဆင်းတိုင်းတာဆောင်ရွက်ခြင်း။
- (င) မြို့နယ်အတွင်း ကွင်းဆင်းစိစစ်ရန် ရောက်ရှိလာသော အမှုတွဲများကို ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးဆောင်ရွက်ခြင်း။
- (စ) မြို့မြေငှားခွန်စည်းကြပ်မှုဖြင့်ပတ်သက်၍
 - (၁) မြို့မြေငှားခွန်စည်းကြပ်မှုစာရင်း(၂-က)ပြုစုခြင်း။
 - (၂) (၂-က)စာရင်းကို ဦးပိုင်အလိုက် ပြုစုဆောင်ရွက်ထားရှိခြင်း။
 - (၃) ရပ်ကွက်ချုပ်၊ အုပ်စုချုပ်၊ မြေခွန်စာရင်းပြုစုခြင်း။

- (ဆ) ဦးပိုင်အလိုက် မြေကွက်နံပါတ်များ၏ ဧရိယာစာရင်း တွက်ချက်ပြုစုခြင်း။
- (ဇ) မြေပုံနှင့် မြေမှတ်တမ်းများကို မပျောက်ပျက်အောင် ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် ဟောင်းနွမ်းသော မြေပုံများအား အသုံးပြုနိုင်သည်အထိ ပြုပြင်ခြင်း။
- (ဈ) ကန့်ကွက်အမှုတွဲများ၊ အယူခံအမှုတွဲများကို စစ်ဆေးတင်ပြခြင်း။

ဌာနမှူး၊ ညွှန်ကြားရေးမှူး
ကော်လံထွော်အရာရှိ
မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

ကျမ်းကိုးစာရင်း

- ၁။ မန္တလေးမြို့နီစီပယ်လက်စွဲ ဥပဒေစာအုပ်(၁၉၃၇)
- ၂။ ပြည်ထဲရေးဝန်ကြီးဌာန၊ အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာန၏ မြေဌာားဂရန်နှင့်ပတ်သက်သည့် ညွှန်ကြားချက်များ(၃၁-၅-၂၀၂၀)
- ၃။ နေပြည်တော်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ၊ မြို့မြေဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ
- ၄။ ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ၊ မြို့မြေဆိုင်ရာလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ (၃/၂၀၁၇)
- ၅။ မန္တလေးမြို့စည်ပင်သာယာရေးဥပဒေ(၈/၂၀၀၂)
- ၆။ မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးဥပဒေ(၂၀၁၄)
- ၇။ မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီနည်းဥပဒေ (၂၀၁၅)
- ၈။ မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ၊ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန၏ လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများ(၂၀၂၀)
- ၉။ အခွန်လွတ်သာသနာမြေလျှောက်ထားခြင်းကိစ္စ(SOP)(၂၀၂၅)
- ၁၀။ အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာန မြေခွန်ဥပဒေလုပ်ထုံးလုပ်နည်း (၁၉၇၇)
- ၁၁။ ၂၀၁၂ ခုနှစ် လယ်ယာမြေဥပဒေ
- ၁၂။ မန္တလေးမြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ၏ အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်များ
- ၁၃။ မြန်မာနိုင်ငံတော်အထက်ပိုင်း မြေခွန်တော်လက်စွဲဥပဒေ (၁၉၁၁)
- ၁၄။ မြန်မာနိုင်ငံမြေစာရင်းလက်စွဲဥပဒေ