

**အသေးစားစက်မှုလက်မှုလုပ်ငန်းမှတ်ပုံတင်အချက်အလက်ပြင်ဆင်မှု  
လျှောက်ထားခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဆောင်ရွက်ရမည့်လုပ်ငန်းစဉ်များ**

၁။ လျှောက်ထားသူ ကာယကံရှင်မှ ပြည်နယ်အသေးစားစက်မှုလက်မှုလုပ်ငန်းဦးစီးဌာနသို့ လျှောက်ထားရာတွင် ပါဝင်ရမည့်အချက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်-

- (က) ကိုယ်တိုင်ရေး လျှောက်လွှာ(၁)စောင်၊
- (ခ) လိုင်စင်ခါတ်ပုံ (၅)ပုံ၊
- (ဂ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကဒ်မိတ္တူ (၃)စောင်၊
- (ဃ) သက်ဆိုင်ရာရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး၏ ထောက်ခံစာ။

၂။ ပြည်နယ်အသေးစားစက်မှုလက်မှုလုပ်ငန်းဦးစီးဌာနမှ စိစစ်ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များမှ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်-

- (က) လျှောက်ထားမှု မှန်ကန်ခြင်း ရှိ/မရှိ ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးရမည်၊
- (ခ) မှန်ကန်မှုရှိပါက အမှုတွဲတည်ဆောက်၍ ပူးတွဲပါစာရွက်စာတမ်းများနှင့်အတူ ရုံးချုပ်သို့ တင်ပြရမည်။

၃။ အသေးစားစက်မှုလက်မှုလုပ်ငန်းဦးစီးဌာန(ရုံးချုပ်)မှ စိစစ်ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်-

- (က) ဦးစီးဌာန(ရုံးချုပ်)သည် သက်ဆိုင်ရာ ပြည်နယ် အသေးစားစက်မှုလက်မှုလုပ်ငန်းဦးစီးဌာနမှ ပေးပို့သော အမှုတွဲများကို ထပ်မံစိစစ်ပြီး မှတ်ပုံတင်လုပ်ငန်းများ ကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့အစည်းသို့ တင်ပြရမည်။
- (ခ) မှတ်ပုံတင်လုပ်ငန်းများ ကြီးကြပ်စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့အစည်းမှ အချက်အလက်ပြင်ဆင်မှုအား စိစစ်ခွင့်ပြုပါသည်။
- (ဂ) အချက်အလက်ပြင်ဆင်မှု ခွင့်ပြုရန်ဆုံးဖြတ်လျှင် သက်ဆိုင်ရာ ပြည်နယ်သို့ မှတ်ပုံတင်ကြေးပေးသွင်းရန် အကြောင်းကြားပါသည်။

- (ဃ) မှတ်ပုံတင် အချက်အလက်ပြင်ဆင်မှု လျှောက်ထားသူက အချက်အလက် ပြင်ဆင်ကြေး ပေးသွင်းပြီးကြောင်း အထောက်အထားကို တင်ပြလျှင် မှတ်ပုံတင်လက်မှတ် ပုံစံ(၂)ကို ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်က လက်မှတ်ရေးထိုး ထုတ်ပေးရမည်။
- (င) မှတ်ပုံတင်လက်မှတ်ထုတ်ပေးရန် ငြင်းပယ်ကြောင်း ဆုံးဖြတ်လျှင် သက်ဆိုင်ရာ တိုင်းဒေသကြီး အသေးစားစက်မှုလက်မှုလုပ်ငန်းဦးစီးဌာနသို့ အကြောင်း ကြားရမည်။

၄။ ပြည်နယ်အသေးစားစက်မှုလက်မှုလုပ်ငန်းဦးစီးဌာနမှ ဆောင်ရွက်ရမည့်လုပ်ငန်းစဉ် များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်-

- (က) အသေးစားစက်မှုလက်မှုလုပ်ငန်းဦးစီးဌာန (ရုံးချုပ်)၏ ငွေပေးသွင်းခွင့်ပြု ကြောင်း အကြောင်းကြားလာပါက ငွေပေးသွင်းရေး လုပ်ငန်းရှင်ထံ အကြောင်း ကြားရမည်။
- (ခ) ငွေသွင်းချလံမှုရင်းကို လုပ်ငန်းရှင်အားပေးပြီး မိတ္တူ(၁)စောင်ကို ရုံးချုပ်သို့ တင်ပြ၍ မိတ္တူ(၁)စောင်ကို ရုံးလက်ခံထားရှိရမည်။
- (ဂ) အသေးစားစက်မှုလက်မှုလုပ်ငန်းဦးစီးဌာန (ရုံးချုပ်)မှ ပေးပို့လာသော မှတ်ပုံတင် ကဒ်ပြားပုံစံ(၂)များရရှိလျှင် စနစ်တကျစာရင်းရေးသွင်း၍ လုပ်ငန်းရှင်များထံ ထုတ်ပေး ပါသည်။
- (ဃ) ရုံးချုပ်မှ မှတ်ပုံတင်ကဒ်ပြားထုတ်ပေးရန် ငြင်းပယ်ကြောင်း အကြောင်းကြား လာပါက လုပ်ငန်းရှင်ထံသို့ လိုအပ်ချက်များကို ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ခြင်းနှင့် ပြုပြင်ပြောင်းလဲခြင်းတို့ ဆောင်ရွက်၍ အသစ်ထပ်မံလျှောက်ထားနိုင်ကြောင်း အကြောင်းကြားရမည်။
- (င) သက်တမ်းတိုးကာလမှာ (၂)နှစ်လျှင် (၁)ကြိမ်ဖြစ်ပါသည်။
- (စ) မှတ်ပုံတင်သက်တမ်းမှာ (၂)နှစ်နှင့်(၆)လကျော်လျှင် မှတ်ပုံတင်ကဒ်ပြား သက်တမ်း ပျက်ပြယ်မည်ဖြစ်ပါသည်။
- (ဆ) မှတ်ပုံတင်ကဒ်ပြားသက်တမ်းသည် ထုတ်ပေးသည့်နေ့မှစတင်၍ (၂)နှစ် ဖြစ်ပါ သည်။ သက်တမ်းလွန်ကာလအဖြစ် (၆)လ ခွင့်ပြုပါသည်။

၅။ ကြီးကြပ်မှုအပိုင်းမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်-

- (က) အသေးစား စက်မှုလက်မှုလုပ်ငန်း ဟုတ်/မဟုတ်နှင့် အသေးစားစက်မှုလက်မှုလုပ်ငန်း သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ညီညွတ်မှု ရှိ/မရှိကို ဝင်ရောက်စစ်ဆေးခြင်း၊
- (ခ) အသေးစားစက်မှုလက်မှုလုပ်ငန်း မှတ်ပုံတင်ရသေးသော မည်သည့် အသေးစားစက်မှုလက်မှုလုပ်ငန်းကိုမဆို မှတ်ပုံတင်ဆောင်ရွက်နိုင်ရေး စိစစ် ကြီးကြပ်ခြင်း၊
- (ဂ) အသေးစားစက်မှုလက်မှုလုပ်ငန်းများဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရန်နှင့် သတ်မှတ်ချက်များ ညီညွတ်မှုရှိစေရန် အခါ အားလျော်စွာ လုပ်ငန်းများသို့ ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးကြီးကြပ်အကြံဉာဏ်ပေးခြင်း၊
- (ဃ) အသေးစားစက်မှုလက်မှုလုပ်ငန်းဥပဒေအရ မှတ်ပုံတင်ခြင်းမရှိဘဲ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ကြောင်း ပြစ်မှုထင်ရှားစီရင်ခြင်းခံရလျှင် ဒဏ်ငွေချမှတ်နိုင်သည်။
- (င) သတ်မှတ်ချက်များနှင့်ကိုက်ညီမှုမရှိပါက မှတ်ပုံတင်ကိစ္စအား ပြန်လည်သိမ်းဆည်းပြီး ပယ်ဖျက်စာရင်းပေးသွင်းရမည်။