

မြေငှားဂရန်လျှောက်ထားမှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ဆောင်ရွက်ရမည့်လုပ်ငန်းစဉ်များ

၁။ လျှောက်ထားသူကာယကံရှင်မှ ခရိုင်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနသို့ လျှောက်ထားရာတွင် ပါဝင်ရမည့်အချက်များ-

(က) လျှောက်လွှာ။ (လျှောက်ထားသူအမည်၊ အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်အမှတ်၊ နေရပ်လိပ်စာနှင့် အလုပ်အကိုင်၊ ၅၀၀/- တန်တံဆိပ်ခေါင်းကပ်ပြီး သတ်မှတ်ပုံစံဖြင့် လျှောက်ထားရမည်။)

(ခ) မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီးဌာန၏ မြေစာရင်းပုံစံ (၁၀၅၊၁၀၆)၊ မြေစာရင်းပုံစံ(၁၀၅)တွင် တံဆိပ်ခေါင်း၅၀၀/-တန်ကပ်ရန်။

(ဂ) မြေပိုင်ဆိုင်မှု အထောက်အထား-

- (၁) သက်ဆိုင်ရာချထားသည့်မြေပေးမိန့်(သို့မဟုတ်)
- (၂) ဝယ်ယူခြင်း စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်(သို့မဟုတ်)
- (၃) မေတ္တာဖြင့် ရရှိခြင်း စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်(သို့မဟုတ်)
- (၄) အမွေရရှိခြင်း စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်(သို့မဟုတ်)
- (၅) စွန့်လွှတ်ခြင်း စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်(သို့မဟုတ်)
- (၆) တရားရုံးကျမ်းကျိန်လွှာ၊ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်(သို့မဟုတ်)
- (၇) အခြားပိုင်ဆိုင်မှုဆိုင်ရာ အထောက်အထား။

(တည်ဆဲဥပဒေတစ်ရပ်အရဖော်ပြနိုင်ခြင်း ရှိလျှင်)

(ဃ) မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီးဌာန၏ ပတ်ဝန်းကျင်အခြေပြမြေပုံ။

(င) မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီးဌာန၏ ရပ်ကွက် အခြေပြမြေပုံ။

(စ) မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီးဌာန၏ မြို့အကွက်ပြ မြေပုံ။

(ဆ) သန်းခေါင်စာရင်းမိတ္တူ၊ မှတ်ပုံတင်မိတ္တူ။

(ဇ) အဆောက်အဦ၏ ရှေ့မြင်ဓာတ်ပုံ၊ ဘေးမြင်ဓာတ်ပုံ၊ နောက်မြင်ဓာတ်ပုံ (သို့မဟုတ်) အဆောက်အဦမဆောက်လုပ်ရသေးလျှင် BPI BQ(၂)စုံနှင့် (၁)နှစ် အတွင်း ဆောက်လုပ်မည့် ဝန်ခံချက်။

၂။ ခရိုင်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနမှ စိစစ်ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များ

(က) ကာယကံရှင်မှ လျှောက်ထားလာသောလျှောက်လွှာကို အချက်အလက်များ ပြည့်စုံစွာ ပါဝင်ခြင်း ရှိ/ မရှိ စစ်ဆေးပြီး အမှုတွဲဖွင့်လှစ်ရပါမည်။
(အောက်မြန်မာနိုင်ငံမြို့နှင့် ကျေးရွာမြေများ နည်းဥပဒေ ၁၁ နှင့် အထက် မြန်မာနိုင်ငံ မြေနှင့်အခွန် နည်းဥပဒေ ၆၂)

(ခ) လျှောက်ထားရာတွင် ပါဝင်ရမည့် စာရွက်စာတမ်း၊ အထောက်အထားများ စုံလင်မှု ရှိ/မရှိ စိစစ်ပြီး မြေငှားဂရန်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ စိစစ်ဆောင်ရွက် ရန် မြို့နယ်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနသို့ ပေးပို့ရပါမည်။

၃။ မြို့နယ်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနမှ စိစစ်ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များ

(က) ခရိုင်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနမှ ပေးပို့လာသော အမှုတွဲနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အောက်ပါအချက်များအား ဆောင်ရွက်ရပါမည်-

(၁) လျှောက်ထားမြေနှင့်စပ်လျဉ်း၍ မြေရာဇဝင်စိစစ်ရန် လယ်ယာမြေစီမံ ခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနသို့ အမှုတွဲပေးပို့ခြင်း။

(၂) မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနမှ တင်ပြလာ သော မြေရာဇဝင် စိစစ်ချက်၊ မြေငှားရမ်းခတွက်ချက်မှုပုံစံ။

(၃) မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီးဌာန၏ အစီရင် ခံစာ (သဘောထားမှတ်ချက်)

- (၄) ကန့်ကွက်လွှာကြော်ငြာစာ (အောက်မြန်မာနိုင်ငံမြို့နှင့် ကျေးရွာများ ဥပဒေ- ၁၉(၁)(၂)အရ ကြော်ငြာပြီး(၁၄)ရက်)
- (၅) ကာယကံရှင်၏ အခွန်ငွေပေးဆောင်မည့် ကတိဝန်ခံချက်။
- (၆) ပတ်ဝန်းကျင်သက်သေထွက်ဆိုချက်။
- (၇) ရပ်ကွက်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး ထောက်ခံချက်။
- (၈) မြို့နယ်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာန စီမံခန့်ခွဲရေးကော်မတီအစည်း အဝေးမှတ်တမ်း။
- (၉) မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး၏ ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးချက်မှတ်တမ်း။
- (၁၀) မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး၏ စစ်ဆေးချက်အစီရင်ခံစာနှင့် ဓာတ်ပုံ မှတ်တမ်း။
- (၁၁) လမ်း/ နယ်မြေလွတ်ကင်းကြောင်း သက်ဆိုင်ရာဌာန(ဥပမာ- စည်ပင်၊ လမ်းဦးစီး) ထောက်ခံချက်။
- (၁၂) လုပ်ငန်းနှင့်ဆက်နွှယ်သော ထောက်ခံချက် လိုအပ်ပါက ရယူရန်။
(ဥပမာ-မီးသတ်၊ သစ်တော၊ လမ်းဦးစီး၊ ကျန်းမာရေး)
- (ခ) အထက်ဖော်ပြပါအချက်များနှင့်အတူ အမှုတွဲအား ခရိုင်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေး ဦးစီးဌာနသို့ တင်ပြရမည်။

၄။ **ခရိုင်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနမှ ပြန်လည်စိစစ်ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ် များ**

- (က) မြို့နယ်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနမှ စိစစ်၍ပြန်လည်တင်ပြလာသောအမှု တွဲနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အောက်ပါအချက်များအား ဆောင်ရွက်ရပါသည်-
 - (၁) အမှုတွဲများတွင် စာရွက်စာတမ်း၊ သက်သေခံအထောက်အထားများ ပြည့်စုံ မှု ရှိ/ မရှိ။
 - (၂) ခရိုင်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနစီမံခန့်ခွဲမှုကော်မတီအစည်းအဝေး မှတ်တမ်း။

(၃) မြေကြီးမြေပုံမှန်ကန်မှု ရှိ/မရှိ၊ခရိုင်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး၏ကွင်းဆင်းစစ်ဆေးချက်မှတ်တမ်း။

(၄) ခရိုင်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး၏ စစ်ဆေးချက်အစီရင်ခံစာနှင့် ဓါတ်ပုံမှတ်တမ်း။

(ခ) လျှောက်ထားမြေသည် (၁)ဧက အောက်ဖြစ်ပါက ခရိုင်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနမှ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ မြေငှားဂရန်ထုတ်ပေးရမည်။

(ဂ) လျှောက်ထားမြေသည် (၁)ဧက အထက်ဖြစ်ပါက စာပိုဒ်(၁)ပါအချက်များနှင့် အတူတိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနသို့ အမှုတွဲ တင်ပြ၍ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ခရိုင်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးမှ မြေငှားဂရန် ထုတ်ပေးနိုင် ပါသည်။

၅။ ပြည်နယ်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနမှ စိစစ်ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များ

(က) ခရိုင်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနမှ တင်ပြလာသော အမှုတွဲပြည့်စုံမှု ရှိ/မရှိ စိစစ်ရန်။

(ခ) လျှောက်ထားမြေသည် (၁)ဧကမှ (၅)ဧကထိဖြစ်ပြီး လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်ညီညွတ်ပါကပြည်နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး၏ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ခရိုင်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးမှ မြေငှားဂရန် ထုတ်ပေးရမည်။

(ဂ) လျှောက်ထားမြေသည် (၅)ဧကထက်ကျော်လွန်ပါက တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့၏ သဘောထားရယူ၍ အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာန (ရုံးချုပ်) သို့ ဆက်လက် တင်ပြရပါမည်။

(ဃ) ရုံးချုပ်မှ ခွင့်ပြုချက်ရရှိပါက တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနမှ ခရိုင်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနသို့ ပြန်လည်အကြောင်းကြားရမည်။

၆။ ဂရန်ထုတ်ပေးရန် ရက်ကာလကန့်သတ်ချက်များ

- (က) (၁)ဧကအောက် - (၄၀) ရက်
- (ခ) (၁)ဧက မှ (၅)ဧကထိ - (၆၀) ရက်
- (ဂ) (၅)ဧကအထက် - (၈၁) ရက်

(ခြင်းချက်။ ပိုင်ဆိုင်မှုအရှုပ်အရှင်းကင်းပြီး သက်ဆိုင်ရာဌာနများ၏ သဘောထား၊ စာရွက်စာတမ်းစုံလင်မှုရှိမှသာ ဖော်ပြပါသတ်မှတ်ရက်အတိုင်း ဆောင်ရွက်နိုင်မည်ဖြစ်ပြီး ကန့်ကွက်မှု၊ အရှုပ်အရှင်းရှိခြင်း၊ ဌာနများ၏သဘောထား၊ အထောက်အထား ပြည့်စုံမှုမရှိပါက ပြန်လည်စိစစ်ချိန် ထပ်မံကြာမြင့်မည်ဖြစ်ပါသည်။)

၇။ **ကြီးကြပ်မှုအပိုင်း**

- ဂရန်စာချုပ်ပါ စည်းကမ်းချက်များနှင့် ညီညွတ်မှုမရှိပါက ခရိုင်အုပ်ချုပ်ရေးမှူးမှ ဥပဒေနှင့် အညီ အရေးယူဆောင်ရွက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။