

**စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်သွင်းမှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဆောင်ရွက်ရမည့်လုပ်ငန်းစဉ်များ**

**၁။ မှတ်ပုံတင်ရန် တင်သွင်းခြင်း**

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရန်တင်သွင်းလာသောစာချုပ်တွင် ပြည့်စုံရမည့်အချက်များ-

- (က) စာချုပ်အမျိုးအစားအလိုက် သတ်မှတ်ထားသည့် စာချုပ်တန်ဖိုးနှင့်ညီမျှသည့် တံဆိပ်ခွန်ထမ်းဆောင်ပြီး(တံဆိပ်ခေါင်းကပ်ပြီး)ဖြစ်ရမည်။
- (ခ) ချုပ်ဆိုသူများ၏ လက်မှတ်၊ သက်သေများ၏လက်မှတ် ပြည့်စုံစွာ ရေးထိုးထားပြီးဖြစ်ရမည်။
- (ဂ) မရွေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းအတွက် ချုပ်ဆိုခြင်းဖြစ်က ယင်းပစ္စည်း၏ တည်နေရာ၊ ပစ္စည်းအမျိုးအမည်၊ အတိုင်းအတာ၊ အကျယ်အဝန်း၊ တိကျပြည့်စုံစွာဖော်ပြထားရ မည်။ လိုအပ်ပါက သက်သေခံမြေပုံ(မြေစာရင်းပုံစံ-၁၀၅)ပူးတွဲတင်ပြရမည်။
- (ဃ) စာချုပ်ပါစာသားများ၏ ကြားတွင်လည်းကောင်း၊ စာကြောင်းများ၏ အကြားတွင်လည်းကောင်း ချုပ်ဆိုသူတို့မှ ဖြည့်စွက်ချက်များ၊ ပြင်ဆင်ချက် များ၊ ရေးသွင်းချက်များ၊ ဖျက်ရာများ၊ ကွက်လပ်များဆောင်ရွက်ထားရှိခဲ့ပါက ယင်းကိစ္စများအတွက် ချုပ်ဆိုသူများကိုယ်တိုင် ယင်းပြင်ဆင်ချက်များဘေးတွင် လက်မှတ်ရေးထိုး၍ သက်သေခံထားရှိရမည်။
- (င) စာချုပ်ပါ စာသားများသည် မှတ်ပုံတင်အရာရှိ နားမလည်သော ဘာသာစကား ဖြစ်ပါက ဘာသာပြန်ဆိုထားချက် ပူးတွဲပါရှိရမည်။
- (စ) နိုင်ငံခြားတွင်ချုပ်ဆို၍ပေးပို့သော စာချုပ်ဖြစ်ပါက သက်ဆိုင်နိုင်ငံရှိ Notary Public ရှေ့တွင်ချုပ်ဆိုမှုမှန်ကန်ကြောင်း Notary Public ၏သက်သေခံလက်မှတ်၊ တံဆိပ်နှင့် မြန်မာသံရုံးအရာရှိ(သို့မဟုတ်)ကောင်စစ်ဝန်၏ ထောက်ခံ ချက်၊ သံရုံးတံဆိပ်တို့ပါရှိရ မည်ဖြစ်ပြီး နိုင်ငံတော်အတွင်းရောက်ပြီးနောက် ယင်းစာချုပ်

အမျိုးအစားနှင့် ထိုက်တန်သော မြန်မာနိုင်ငံတံဆိပ်ခေါင်း ထပ်မံ ကပ်နှိပ်ထားပြီး ဖြစ်ရမည်။

၂။ စိစစ်ခြင်း

တင်သွင်းလာသော စာချုပ်စာတမ်းများတွင် အထက်အပိုဒ်ပါ အချက်များနှင့် ပြည့်စုံမှု ရှိ/မရှိ စိစစ်ရမည့်အပြင် အောက်ပါအချက်များကိုလည်း ထပ်မံစစ်ဆေးဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

**တင်သွင်းလာသောစာချုပ်များအား လက်ခံရာတွင် စိစစ်ရမည့် အချက်များ-**

- (က) စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူများသည် အသက်(၁၈)နှစ် ပြည့်ပြီးသူများဖြစ်ရမည်။
- (ခ) မှတ်ပုံတင်သွင်းသူများသည် ယင်းစာချုပ်ကိုချုပ်ဆိုသူများ ကိုယ်တိုင် သို့မဟုတ် ချုပ်ဆိုသူ၏ ကိုယ်စားလှယ်များ၊ ကိုယ်စားပြုသူ၊ ကိုယ်စားဝန်ခံသူ၊ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်ခံသူများ စသဖြင့် တင်သွင်းခွင့်ရှိသူများဖြစ်ရပါမည်။
- (ဂ) မုချမှတ်ပုံတင်ရန် စာချုပ်စာတမ်း(မှတ်ပုံမတင်မနေရ)နှင့် စိတ်ကြိုက် မှတ်ပုံတင်ရန် စာချုပ်စာတမ်းများဖြစ်ရပါမည်။
- (ဃ) စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူများ မှတ်ပုံတင်ရန်တင်သွင်းသူများသည် စိတ်ပေါ့သွပ်သူ၊ ရူးနှမ်းနေသူများမဖြစ်ရ။
- (င) မှတ်ပုံတင်အရာရှိနားလည်သော ဘာသာစကား(သို့မဟုတ်) ပြည်ထောင်စု နိုင်ငံတော်အတွင်း တရားဝင်အသုံးပြုသော ဘာသာစကားဖြင့် ချုပ်ဆိုထား ရမည်။ သို့မဟုတ် ဘာသာပြန်ချက်ပူးတွဲပါရှိရမည်။
- (စ) စာချုပ်ရှိစာသားများအကြားတွင်လည်းကောင်း၊ စာကြောင်းများအကြားတွင် လည်းကောင်း၊ ထပ်ဖြည့်စာသားများ၊ ကွက်လပ်များ၊ ပြင်ဆင်ချက်များပါရှိက ဘေးတွင်ချုပ်ဆိုတင်ပြသူ၏ လက်မှတ်တို/ရှည်များရေးထိုး သက်သေခံထားမှု ရှိရမည်။

(ဆ) လွှဲပြောင်း၊ရောင်းဝယ်၊ပေးကမ်း၊ ပေါင်နှံသောပစ္စည်းဇယားများကို ပြည့်စုံစွာ ဖော်ပြထားခြင်း၊ မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းများဖြစ်ပါက ပစ္စည်း၏ တည်နေရာကို ပြည့်စုံစွာဖော်ပြထားခြင်း၊ ရှိရမည်အပြင် မှတ်ပုံတင်ပေးရမည့် ရုံးနှင့် အကြုံးဝင်သော နယ်နိမိတ်အတွင်း၌ တည်ရှိရမည်။

(ဇ) စာချုပ်ဆိုချုပ်သည့်နေ့မှ (၄)လအတွင်း တင်ပြသောစာချုပ်ဖြစ်ရမည်။

(ဈ) နိုင်ငံခြားတွင် ဥပဒေနှင့်အညီချုပ်ဆိုခဲ့သော စာချုပ်ဖြစ်ပါက မြန်မာနိုင်ငံ အတွင်းသို့ ရောက်ရှိချိန်မှစ၍ သတ်မှတ်ကာလအတွင်း တင်ပြသော စာချုပ်ဖြစ်ရပါမည်။

(ည) မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းတည်ရှိရာမြို့နယ်တွင် ရုံးစိုက်သည့်မှတ်ပုံတင် ရုံးသို့တင်ပြခြင်း မှန်ကန်ရမည်။

(ဋ) တင်ပြသောစာချုပ်သည် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာဖြစ်ပါက လွှဲအပ်သူ နေထိုင်သည့် အရပ်မှ မှတ်ပုံတင်ရုံးသို့ တင်ပြခြင်း မှန်ကန်ရမည်။

(ဌ) ချုပ်ဆိုစဉ်ကာလတွင် ချုပ်ဆိုသူများသည် ကိုယ်စိတ်ကျန်းမာရေးကောင်းမွန်၍ မည်သူ၏ သွေးဆောင်ဖြားယောင်မှု၊ တိုက်တွန်းခြိမ်းခြောက်မှု ပယောဂ တစ်စုံတစ်ရာမျှမရှိပဲ မိမိဆန္ဒအလျောက်ချုပ်ဆိုခြင်းဖြစ်ရမည်။

(ဍ) စာချုပ်ကို ချုပ်ဆိုသူများမှ သဘောတူချုပ်ဆိုခြင်း မှန်ကန်ကြောင်း ဝန်ခံသည့် အပြင် ၎င်းတို့မှန်ကန်ကြောင်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိမှ သဘောကျကျေနပ် လောက်အောင်သိရှိရမည်။

(ဎ) သေတမ်းစာဖြစ်ပါက သေတမ်းစာရေးသားသူ(သို့မဟုတ်) သေတမ်းစာအရ အမွေသိမ်းဆည်းမည့်သူမှ တင်သွင်းခြင်းဖြစ်ရမည်။

(ဏ) မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းများကို လွှဲပြောင်းရောင်းဝယ်ခြင်း စာချုပ် များကို ကာလတန်းဖိုး စိစစ်ရေးအဖွဲ့(မြို့နယ်ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန ဥက္ကဋ္ဌ

အဖြစ်ပါဝင်သော(၆)ဦးအဖွဲ့)၏ တ.စ.ဖပုံစံ(၃)ဖြင့် တန်ဖိုးဖြတ် မှတ်တမ်းပူးတွဲ တင်ပြရမည်။

**၃။ စာချုပ်မှတ်ပုံတင်ပေးခြင်းနှင့်ထုတ်ပေးခြင်း**

မြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးသည် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရန် တင်သွင်း လာသော စာချုပ်စာတမ်းများသည် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေနှင့် ဆက်စပ်ဥပဒေလုပ်ထုံး လုပ်နည်းညွှန်ကြားချက်များနှင့် ညီညွတ်ပါက မှတ်တင်ကြေး ပေးသွင်းစေပြီး၊ မှတ်ပုံတင်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းနောက် သက်ဆိုင်ရာမှတ်ပုံတင်စာအုပ် များတွင် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းညွှန်ကြားချက်များနှင့်အညီ ရေးကူးပြီးနောက် မှတ်ပုံတင်ပြီး စာချုပ်ကို ကာယကံရှင်အား ဥပဒေနှင့်အညီ ထုတ်ပေးပါမည်။

**၄။ ကြီးကြပ်ခြင်း**

တိုင်းဒေသကြီးဦးစီးဌာနမှူးနှင့် ခရိုင်ဦးစီးဌာနမှူးများက စာချုပ်စာတမ်းဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း ညွှန်ကြားချက်များနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ခြင်းရှိ/မရှိ မြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်ရုံးများအား စစ်ဆေးဆောင်ရွက်ခြင်း၊ လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်း ဦးစီးဌာန (ရုံးချုပ်)သို့ တင်ပြခြင်းများဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။

**၅။ ပူးတွဲဌာနများ(ကာလတန်းဖိုးစိစစ်ရေးအဖွဲ့)**

- (က) ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန
- (ခ) မြန်မာနိုင်ငံရဲတပ်ဖွဲ့
- (ဂ) လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာန
- (ဃ) စီမံရေးဆွဲရေးဦးစီးဌာန
- (င) အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာန
- (စ) စည်ပင်သာယာရေးဦးစီးဌာန