

# စင်ကာပူအပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအနုညာတဗဟို

## အနုညာတနည်းဥပဒေများ

ဆဌမအကြိမ်၊ ၂၀၁၆ ခုနှစ် သြဂုတ်လ ၁ ရက်

### မာတိကာ

နည်းဥပဒေ ၁	သက်ဆိုင်ခြင်းနှင့် အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်	4
နည်းဥပဒေ ၂	အကြောင်းကြားမှုနှင့် အချိန်ကာလအပိုင်းအခြား တွက်ချက်မှု	5
နည်းဥပဒေ ၃	အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုခံယူရန်အကြောင်းကြားစာ	6
နည်းဥပဒေ ၄	အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုခံယူရန်အကြောင်းကြားစာအား ချေပချက်	8
နည်းဥပဒေ ၅	အမြန်လုပ်ထုံးလုပ်နည်း	9
နည်းဥပဒေ ၆	မြောက်မြားစွာသောပဋိညာဉ်များ	11
နည်းဥပဒေ ၇	နောက်တိုးအငြင်းပွားသူများအား ပါဝင်စေခြင်း	12
နည်းဥပဒေ ၈	ပေါင်းစည်းခြင်း	16
နည်းဥပဒေ ၉	ရုံသမာဓိဦးရေနှင့် ခန့်အပ်မှု	19
နည်းဥပဒေ ၁၀	တစ်ဦးတည်းသောရုံသမာဓိ	20
နည်းဥပဒေ ၁၁	ရုံသမာဓိသုံးဦး	21
နည်းဥပဒေ ၁၂	ရုံသမာဓိ(များ)အား အငြင်းပွားသူအများအပြားမှ ခန့်အပ်ခြင်း	21
နည်းဥပဒေ ၁၃	ရုံသမာဓိများ၏ အရည်အချင်းများ	22
နည်းဥပဒေ ၁၄	ရုံသမာဓိများအားကန့်ကွက်ခြင်း	23
နည်းဥပဒေ ၁၅	ကန့်ကွက်မှုအကြောင်းကြားစာ	23
နည်းဥပဒေ ၁၆	ကန့်ကွက်မှုအပေါ် ဆုံးဖြတ်ချက်	25
နည်းဥပဒေ ၁၇	ရုံသမာဓိ အစားထိုးခန့်ထားခြင်း	26

# မာတိကာ

နည်းဥပဒေ ၁၈	ရုံသမာဓိအစားထိုးခန့်ထားရာတွင် ပြန်လည်ကြားနာစစ်ဆေးခြင်းများ	27
နည်းဥပဒေ ၁၉	စီရင်ဆုံးဖြတ်ချက်များ လုပ်ဆောင်ခြင်း	27
နည်းဥပဒေ ၂၀	အငြင်းပွားသူများ၏ တင်ပြချက်များ	28
နည်းဥပဒေ ၂၁	အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ရာနေရာ	30
နည်းဥပဒေ ၂၂	အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ရာတွင် အသုံးပြုမည့် ဘာသာစကား	30
နည်းဥပဒေ ၂၃	အငြင်းပွားသူ၏ကိုယ်စားလှယ်များ	30
နည်းဥပဒေ ၂၄	ကြားနာစစ်ဆေးခြင်းများ	31
နည်းဥပဒေ ၂၅	သက်သေများ	31
နည်းဥပဒေ ၂၆	ခုံရုံးကခန့်အပ်သော ကျွမ်းကျင်သူများ	32
နည်းဥပဒေ ၂၇	ခုံရုံး၏ ထပ်တိုးလုပ်ပိုင်ခွင့်များ	33
နည်းဥပဒေ ၂၈	ခုံရုံး၏စီရင်ပိုင်ခွင့်	35
နည်းဥပဒေ ၂၉	တောင်းဆိုမှုများနှင့် ချေပမှုများကို ဆောလျင်စွာပယ်ချခြင်း	36
နည်းဥပဒေ ၃၀	ကြားဖြတ်နှင့် အရေးပေါ်ကြားဖြတ်သက်သာခွင့်	37
နည်းဥပဒေ ၃၁	လိုက်နာရမည့်ဥပဒေ၊ ဘက်မလိုက်ကြားဝင်ဖျန်ဖြေသူ (Amiable Compositeur) နှင့် ဘက်မလိုက်မျှတစွာဆုံးဖြတ်သူ	37
နည်းဥပဒေ ၃၂	အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်	38
နည်းဥပဒေ ၃၃	အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ချက်များကို အမှားပြင်ခြင်း၊ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုခြင်းနှင့် နောက်ဆက်တွဲဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း	41
နည်းဥပဒေ ၃၄	အခကြေးငွေများနှင့် အာမခံငွေများ	42
နည်းဥပဒေ ၃၅	အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုကုန်ကျစရိတ်	43
နည်းဥပဒေ ၃၆	ခုံရုံး၏ အခကြေးငွေနှင့် အသုံးစရိတ်များ	44
နည်းဥပဒေ ၃၇	အငြင်းပွားသူ၏ ဥပဒေရေးရာနှင့် အခြားကုန်ကျစရိတ်များ	44

## မာတိကာ

နည်းဥပဒေ ၃၈	ပေးရန်တာဝန်မရှိခြင်း	44
နည်းဥပဒေ ၃၉	လျှို့ဝှက်ထားရှိမှု	45
နည်းဥပဒေ ၄၀	ဥက္ကဋ္ဌ၊ တရားရုံးနှင့် မှတ်ပုံတင်အရာရှိတို့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များ	46
နည်းဥပဒေ ၄၁	အထွေထွေပြဌာန်းချက်များ	47
နောက်ဆက်တွဲ ၁	အရေးပေါ် ခုံသမာဓိ	48
	အခကြေးငွေများဇယား	52
	အခြားအခကြေးငွေများ	54
	SIAC နမူနာအပိုင်းနှင့် သက်ဆိုင်သောဥပဒေအပိုင်း	57
	အမြန်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနမူနာအပိုင်း	58
	SIAC-SIMC အနုညာတ-ဖျန်ဖြေ-အနုညာတ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း ("AMA လုပ်ထုံးလုပ်နည်း")	58
	စင်ကာပူ အနုညာတ-ဖျန်ဖြေ-အနုညာတ အပိုင်း	63
	ငွေပေးချေမှုဆိုင်ရာအချက်အလက်များ	64

# စင်ကာပူအပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအနုညာတဖဟို အနုညာတနည်းဥပဒေများ

## SIAC နည်းဥပဒေများ

ဆဋ္ဌမအကြိမ်၊ ၂၀၁၆ ခုနှစ် ဩဂုတ်လ ၁ ရက်

### ၁။ သက်ဆိုင်ခြင်းနှင့် အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်

၁.၁။ အငြင်းပွားသူများက ၎င်းတို့၏ အငြင်းပွားမှုများကို အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းအလို့ငှာ SIAC သို့ လွှဲပြောင်းရန် သို့မဟုတ် SIAC နည်းဥပဒေများနှင့်အညီ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ရန် သဘောတူညီသည့်အခါ၊ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းကို ဤနည်းဥပဒေများအရဆောင်ရွက်၍ ဤနည်းဥပဒေများနှင့်အညီ SIAC က စီရင်မည်ဖြစ်သည်ကို အငြင်းပွားသူများက သဘောတူညီပြီးဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူစေရမည်။

၁.၂။ ဤနည်းဥပဒေများသည် ၂၀၁၆ ခုနှစ် ဩဂုတ်လ ၁ ရက်နေ့တွင် အာဏာစတင်သက်ဝင်မှုရှိစေရမည်ဖြစ်ပြီး၊ အငြင်းပွားသူများက အခြားနည်း သဘောတူညီထားခြင်း မရှိလျှင်၊ ယင်းနေ့ရက်တွင်ဖြစ်စေ ယင်းနေ့ရက်အပြီးတွင်ဖြစ်စေ စတင်သည့် အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းတစ်ရပ်ရပ်နှင့် သက်ဆိုင်စေရမည်။

### ၁.၃။ ဤနည်းဥပဒေတွင်

“အနုညာတဆုံးဖြတ်ချက်” ဆိုသည်မှာ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း၊ ကြားဖြတ် သို့မဟုတ် အပြီးသတ် ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့် အရေးပေါ်ခုံသမာဓိက ချမှတ်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ဆိုသည်။

“တရားရုံး၏ကော်မတီ” ဆိုသည်မှာ ဥက္ကဋ္ဌက ခန့်အပ်သည့် တရားရုံးအဖွဲ့ဝင်နှစ်ဦး (ဥက္ကဋ္ဌကိုယ်တိုင်ပါဝင်နိုင်သည်) အောက် မနည်းသောသူများ ပါဝင်သည့် ကော်မတီကို ဆိုသည်။

“တရားရုံး” ဆိုသည်မှာ SIAC အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းဆိုင်ရာတရားရုံးကို ဆိုလိုခြင်းဖြစ်ပြီး တရားရုံး၏ကော်မတီ ပါဝင်သည်။

“အရေးပေါ်ခုံသမာဓိ” ဆိုသည်မှာ အပိုဒ် ၃၊ နောက်ဆက်တွဲ ၁ နှင့်အညီ ခန့်အပ်သည့် ခုံသမာဓိကို ဆိုသည်။

“လက်တွေ့ကျင့်သုံးမှုဆိုင်ရာလမ်းညွှန်ချက်များ (Practice Notes)” ဆိုသည်မှာ ဤနည်းဥပဒေများကို ဖြည့်စွက်ရန်၊ စည်းမျဉ်းထိန်းသိမ်းရန်နှင့် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရန် အခါအားလျော်စွာ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ထုတ်ဝေသည့် လမ်းညွှန်ချက်များကို ဆိုသည်။

“ဥက္ကဋ္ဌ” ဆိုသည်မှာ တရားရုံး၏ ဥက္ကဋ္ဌကို ဆိုလိုခြင်းဖြစ်ပြီး ဒုဥက္ကဋ္ဌနှင့် မှတ်ပုံတင်အရာရှိတို့ပါ ပါဝင်သည်။

“မှတ်ပုံတင်အရာရှိ” ဆိုသည်မှာ တရားရုံး၏ မှတ်ပုံတင်အရာရှိကို ဆိုလိုခြင်းဖြစ်ပြီး ဒုတိယ မှတ်ပုံတင်အရာရှိပါ ပါဝင်သည်။

“နည်းဥပဒေများ” ဆိုသည်မှာ စင်ကာပူအပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအနုညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုဗဟို၏ အနုညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုနည်းဥပဒေများ (ဆဋ္ဌမအကြိမ်၊ ၂၀၁၆ ခုနှစ် ဩဂုတ်လ ၁ ရက်) ကို ဆိုသည်။

“SIAC” ဆိုသည်မှာ စင်ကာပူအပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအနုညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုဗဟို ကို ဆိုသည်။

“ခုံရုံး” တွင် တစ်ဦးတည်းသောခုံသမာဓိ သို့မဟုတ် တစ်ဦးထက်ပိုသော ခုံသမာဓိခန့်အပ်သည်ဆိုပါက ခုံသမာဓိအားလုံး ပါဝင်သည်။

ဤနည်းဥပဒေများပါ နာမ်စားတစ်ရပ်ရပ်သည် ကျား၊ မ ခွဲခြားမှုမရှိဟု သဘောပေါက် မှတ်ယူရမည်။ အနည်းကိန်းနာမ်တစ်ရပ်ရပ်သည် သင့်လျော်သောအခြေအနေများတွင် အများကိန်း ရည်ညွှန်းသည်ဟု သဘောပေါက် မှတ်ယူရမည်။

**၂။ အကြောင်းကြားမှုနှင့် အချိန်ကာလအပိုင်းအခြား တွက်ချက်မှု**

၂.၁။ ဤနည်းဥပဒေပါ ရည်ရွယ်ချက်များအလို့ငှာ အကြောင်းကြားမှု၊ ဆက်သွယ်မှု သို့မဟုတ် အဆိုပြုမှု တစ်စုံတစ်ရာကို စာဖြင့်ရေးသား ပြုလုပ်ရမည်။ အကြောင်းကြားမှု၊ ဆက်သွယ်မှု သို့မဟုတ် အဆိုပြုမှု တစ်ရပ်ရပ်ကို လက်ရောက်၊ မှတ်ပုံတင်စာ သို့မဟုတ် စာပို့ဝန်ဆောင်မှုဖြင့် ပေးပို့နိုင်သည်။ သို့မဟုတ် (အီလက်ထရွန်နစ်မေးလ်နှင့် ဖက်စ် အပါအဝင်) အီလက်ထရွန်နစ် ဆက်သွယ်မှုပုံစံတစ်ရပ်ရပ်ဖြင့် ပို့လွှတ်နိုင်သည်။ သို့မဟုတ် ပေးပို့ကြောင်း အထောက်အထား မှတ်တမ်းတစ်ရပ်ရပ် ဖြစ်စေမည့် အခြားသင့်လျော်သော နည်းလမ်းတစ်ရပ်ရပ်ဖြင့် ပေးပို့နိုင်သည်။ (၁) လိပ်စာရှင်ကိုယ်တိုင် သို့မဟုတ် ၎င်း၏ အခွင့်ရကိုယ်စားလှယ်ထံသို့ (၂) လိပ်စာရှင်၏ နေမြို့နေရပ်လိပ်စာ၊ လုပ်ငန်းတည်ရှိသည့်နေရာ သို့မဟုတ် သတ်မှတ်သောလိပ်စာထံသို့ (၃) အငြင်းပွားသူများအကြား သဘောတူထားသည့် လိပ်စာတစ်ခုခုထံသို့ (၄) ကြိုတင်ပြုလုပ်သော အဆက်အသွယ်များအရ အငြင်းပွားသူများအကြား ဆောင်ရွက်လေ့ရှိသည့် နည်းလမ်းအရ သို့မဟုတ် (၅) ထိုက်သင့်သော ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုများပြုလုပ်ပြီးနောက် အထက်ဖော်ပြပါတို့မှ မည်သည်ကိုမျှ ရှာဖွေမတွေ့ရှိနိုင်လျှင်၊ နောက်ဆုံးသိရှိရသော လိပ်စာရှင်၏ နေထိုင်ရာနေရာ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းတည်ရှိသည့်နေရာသို့ ပေးပို့ပြီးဖြစ်လျှင်၊ အကြောင်းကြားမှု၊ ဆက်သွယ်မှု သို့မဟုတ် အဆိုပြုမှု တစ်ရပ်ရပ်ကို လက်ခံရရှိပြီးဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

- ၂.၂။ နည်းဥပဒေ ၂.၁ နှင့်အညီ ပေးပို့ပြီးသည့် နေ့ရက်တွင် အကြောင်းကြားမှု၊ ဆက်သွယ်မှု သို့မဟုတ် အဆိုပြုမှု တစ်ရပ်ရပ်ကို လက်ခံရရှိပြီးဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။
- ၂.၃။ ဤနည်းဥပဒေများအရ အချိန်ကာလအပိုင်းအခြား တစ်ရပ်ရပ်ကို တွက်ချက်ရန်အလို့ငှာ၊ ယင်းကာလအပိုင်းအခြားသည်၊ အကြောင်းကြားမှု၊ ဆက်သွယ်မှု သို့မဟုတ် အဆိုပြုမှုတစ်ရပ်ကို လက်ခံရရှိသည်ဟု ယူဆသည့်နေ့ရက်အပြီး နောက်နေ့တွင် စတင်မည်ဖြစ်သည်။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိ သို့မဟုတ် ခုံရုံးက အခြားနည်း ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်ခြင်းမရှိလျှင်၊ ဤနည်းဥပဒေများအရ အချိန်ကာလအပိုင်းအခြားတစ်ရပ်ရပ်ကို စင်ကာပူစံတော်ချိန် (GMT +8) နှင့်အညီ တွက်ချက်ရမည်။
- ၂.၄။ လက်ခံရရှိသောနေရာရှိ အလုပ်ဖွင့်ရက်မဟုတ်သည့် နေ့တစ်ရက်ရက်ကို ဤနည်းဥပဒေများအရ အချိန်ကာလအပိုင်းအခြား တွက်ချက်မှုတွင် ထည့်သွင်းရမည်။ ဤနည်းဥပဒေများအရ အချိန်ကာလအပိုင်းအခြား တစ်ရပ်ရပ်၏ နောက်ဆုံးနေ့ရက်သည်၊ နည်းဥပဒေ ၂.၁ နှင့်အညီ လက်ခံရရှိသောနေရာရှိ အလုပ်ဖွင့်ရက်မဟုတ်လျှင်၊ ယင်းနေ့ရက်အပြီး ကျရောက်သော ပထမဆုံးအလုပ်ဖွင့်ရက် မတိုင်မီအထိ ထိုအချိန်ကာလ အပိုင်းအခြားကို တိုးမြှင့်နိုင်သည်။
- ၂.၅။ အငြင်းပွားသူများသည် အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများနှင့် သက်ဆိုင်သော အကြောင်းကြားမှု၊ ဆက်သွယ်မှု သို့မဟုတ် အဆိုပြုမှု မိတ္တူတစ်စောင်ကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံသို့ တင်သွင်းရမည်။
- ၂.၆။ ဤနည်းဥပဒေများတွင် ပြဋ္ဌာန်းဖော်ပြထားသည်မှအပ၊ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် ဤနည်းဥပဒေများပါ သတ်မှတ်အချိန်ကာလများကို မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို တိုးမြှင့် သို့မဟုတ် လျှော့ချ နိုင်သည်။

**၃။ အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုခံယူရန်အကြောင်းကြားစာ**

- ၃.၁။ ဤနည်းဥပဒေများအရ အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုကို ဆောင်ရွက်လိုသော အငြင်းပွားသူ (“တောင်းဆိုသူ”) တစ်ဦးသည် အောက်ဖော်ပြပါတို့ ပါဝင်သော အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုခံယူရန်အကြောင်းကြားစာတစ်စောင်ကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တင်သွင်းရမည်။
  - (က) အငြင်းပွားမှုကို အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်ခြင်းငှာ လွှဲအပ်ပေးပါရန် တောင်းဆိုချက်။
  - (ခ) အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုတွင်ပါဝင်သော အငြင်းပွားသူများနှင့် ၎င်းတို့၏ကိုယ်စားလှယ်များ (ရှိပါက) ၏ အမည်၊ နေရပ်လိပ်စာ။

တယ်လီဖုန်းနံပါတ်၊ ဖက်စ်နံပါတ်နှင့် အီလက်ထရွန်နစ်မေးလ်လိပ်စာများ (သိရှိပါက)၊

- (ဂ) ကိုးကားတင်ပြသော အနညာတသဘောတူညီချက်နှင့် အနညာတသဘောတူညီချက်မိတ္တူတစ်စောင်၊
- (ဃ) အငြင်းပွားမှုပေါ်ပေါက်သည့် သို့မဟုတ် အငြင်းပွားမှုနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ပဋိညာဉ် သို့မဟုတ် အခြားစာချုပ်စာတမ်း (ဥပမာ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုစာချုပ်) အား ကိုးကားချက်နှင့် ဖြစ်နိုင်လျှင် အဆိုပါ ပဋိညာဉ် သို့မဟုတ် အခြားစာချုပ်စာတမ်း မိတ္တူတစ်စောင်၊
- (င) တောင်းဆိုသော သက်သာခွင့်နှင့် ဖြစ်နိုင်လျှင် တောင်းဆိုသောပမာဏ၏ ကနဦးရေတွက်တိုင်းတာမှုတို့ကိုပါ ဖော်ပြ၍၊ အငြင်းပွားမှု သဘောသဘာဝနှင့် အခြေအနေများကို ဖော်ပြထားသော အစီရင်ခံစာအကျဉ်း၊
- (စ) အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှု လုပ်ဆောင်ရန် အငြင်းပွားသူများအကြား ယခင်ကသဘောတူညီထားသော ကိစ္စတစ်ရပ်ရပ် သို့မဟုတ် တောင်းဆိုသူက အဆိုပြုလိုသော ကိစ္စတစ်ရပ်ရပ်ကို ဖော်ပြထားသော အစီရင်ခံစာ၊
- (ဆ) အနညာတသဘောတူညီချက်တွင် ဖော်ပြထားခြင်းမရှိလျှင် [ခန့်အပ်မည့်]ခုံသမာဓိဦးရေ အဆိုပြုချက်၊
- (ဇ) အငြင်းပွားသူများက အခြားနည်းသဘောတူညီထားခြင်းမရှိလျှင်၊ အနညာတသဘောတူညီချက်တွင် ခုံသမာဓိသုံးဦးဟု ဖော်ပြထားပါက ခုံသမာဓိအား သတ်မှတ်လျာထားမှု၊ သို့မဟုတ် အနညာတသဘောတူညီချက်တွင် တစ်ဦးတည်းသောခုံသမာဓိဟု ဖော်ပြထားပါက တစ်ဦးတည်းသော ခုံသမာဓိအတွက် အဆိုပြုချက်၊
- (ဈ) သက်ဆိုင်သော ဥပဒေစိုးမိုးရေးနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ထင်မြင်သုံးသပ်ချက်၊
- (ည) အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ရာတွင် [အသုံးပြုမည့်] ဘာသာစကားနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ထင်မြင်သုံးသပ်ချက်၊
- (ဋ) ဤနည်းဥပဒေများအရ လိုအပ်သော စာရွက်စာတမ်း တင်သွင်းခအား ပေးချေမှု၊

၃.၂။ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုခံယူရန်အကြောင်းကြားစာတွင် နည်းဥပဒေ ၂၀.၂ တွင် ရည်ညွှန်းထားသော တောင်းဆိုလွှာလည်း ပါဝင်ရမည်။

၃.၃။ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုခံယူရန်အကြောင်းကြားစာ အပြည့်အစုံကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ရရှိသောနေ့သည် အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်း စတင်သည့်နေ့ဟု မှတ်ယူရမည်။ ထပ်လောင်းရှင်းလင်းအပ်သည်မှာ၊ နည်းဥပဒေ ၃.၁ နှင့် နည်းဥပဒေ ၆.၁(ခ) (သက်ဆိုင်လျှင်) ပါ သတ်မှတ်ချက်များအားလုံးကို အပြည့်အစုံ ဖြည့်ဆည်းဆောင်ရွက်ပြီးဖြစ်လျှင်ဖြစ်စေ၊ ယင်းသတ်မှတ်ချက်များနှင့် အဓိကအားဖြင့် လိုက်နာပြီးဖြစ်သည်ဟု မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်လျှင်ဖြစ်စေ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုခံယူရန်အကြောင်းကြားစာ ပြည့်စုံပြီးဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။ SIAC သည် အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှု စတင်ကြောင်းကို အငြင်းပွားသူများထံ အကြောင်းကြားရမည်။

၃.၄။ တောင်းဆိုသူသည်၊ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုခံယူရန်အကြောင်းကြားစာကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တင်သွင်းသည့်အချိန်နှင့်တပြိုင်တည်းတွင်၊ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုခံယူရန်အကြောင်းကြားစာ မိတ္တူတစ်စောင်ကို ချေပသူထံ ပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ မည်သည့်နည်းလမ်းဖြင့်ပေးအပ်၍ မည်သည့်နေ့ရက်တွင် ပေးပို့ကြောင်းတို့ကို ဖော်ပြ၍ ထိုသို့ ပေးပို့ပြီးကြောင်းကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ အကြောင်းကြားရမည်။

**၄။ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုခံယူရန်အကြောင်းကြားစာအား ချေပချက်**

၄.၁။ ချေပသူသည် အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုခံယူရန်အကြောင်းကြားစာကို ရရှိပြီးနောက် ၁၄ ရက်အတွင်း ချေပချက်ကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တင်သွင်းရမည်။ ချေပချက်တွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ရမည်။

- (က) ဖြစ်နိုင်လျှင် ခုံရုံးတွင် စီရင်ပိုင်ခွင့်မရှိဟူသော ထုချေချက် အပါအဝင် တောင်းဆိုမှု အားလုံး သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တစ်ဒေသကို အတည်ပြုခြင်း သို့မဟုတ် ငြင်းဆိုခြင်း၊
- (ခ) တောင်းဆိုသော သက်သာခွင့်နှင့် ဖြစ်နိုင်လျှင် တန်ပြန်တောင်းဆိုသောပမာဏ၏ ကနဦးရေတွက်တိုင်းတာမှုတို့ကို ဖော်ပြ၍၊ တန်ပြန်တောင်းဆိုချက်တစ်ရပ်ရပ်၏ သဘောသဘာဝနှင့် အခြေအနေများကို ဖော်ပြထားသော အစီရင်ခံစာအကျဉ်း၊
- (ဂ) နည်းဥပဒေ ၃.၁ အရ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုခံယူရန်အကြောင်းကြားစာတွင် ပါဝင်သော ဖော်ပြချက်တစ်ရပ်ရပ်အပေါ် ချေပသော ထင်မြင်သုံးသပ်ချက်တစ်ရပ်ရပ်၊
- (ဃ) အငြင်းပွားသူများက အခြားနည်းသဘောတူညီထားခြင်းမရှိလျှင်၊ အနညာတသဘောတူညီချက်တွင် ခုံသမာဓိသုံးဦးဟု ဖော်ပြထားပါက ခုံသမာဓိအား သတ်မှတ်လျာထားမှု၊ သို့မဟုတ် အနညာတသဘောတူညီချက်တွင်



တစ်ဦးတည်းသောခုံသမာဓိဟု ဖော်ပြထားပါက တစ်ဦးတည်းသော ခုံသမာဓိအတွက် တောင်းဆိုသူ၏ အဆိုပြုချက်အပေါ် ထင်မြင်သုံးသပ်ချက် သို့မဟုတ် တန်ပြန်အဆိုပြုချက်၊ နှင့်

(င) ဤနည်းဥပဒေများအရ၊ တန်ပြန်တောင်းဆိုမှုတစ်ရပ်ရပ်အတွက် လိုအပ်သော စာရွက်စာတမ်း တင်သွင်းခအား ပေးချေမှု၊

၄.၂။ ချေပချက်တွင် နည်းဥပဒေ ၂၀.၃ နှင့် နည်းဥပဒေ ၂၀.၄ တို့တွင် ရည်ညွှန်းကိုးကားထားသည့်အတိုင်း ချေပလွှာနှင့် တန်ပြန်တောင်းဆိုလွှာတို့ ပါဝင်နိုင်ဖွယ်ရှိသည်။

၄.၃။ ချေပသူသည် ချေပချက်ကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တင်သွင်းသည့်အချိန်နှင့်တပြိုင်တည်းတွင်၊ ချေပချက်မိတ္တူတစ်စောင်ကို ချေပသူထံ ပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ မည်သည့်နည်းလမ်းဖြင့်ပေးအပ်၍ မည်သည့်နေ့ရက်တွင် ပေးပို့ကြောင်းတို့ကို ဖော်ပြ၍ ထိုသို့ ပေးပို့ပြီးကြောင်းကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ အကြောင်းကြားရမည်။

**၅။ အမြန်လုပ်ထုံးလုပ်နည်း**

၅.၁။ အောက်ဖော်ပြပါ စံသတ်မှတ်ချက်များအနက် တစ်ရပ်ရပ်နှင့်ပြည့်စုံလျှင်၊ အငြင်းပွားသူသည် ဤနည်းဥပဒေအရ အမြန်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ အနုညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများ လုပ်ဆောင်ရန်အတွက် လျှောက်လွှာတစ်စောင်ကို၊ ခုံရုံးဖွဲ့စည်းခြင်း မပြုမီ၊ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံသို့ တင်သွင်းနိုင်သည်။

(က) အငြင်းပွားမှုဖြစ်ပွားလျက်ရှိသော ပမာဏသည် တောင်းဆိုမှု၊ တန်ပြန်တောင်းဆိုမှုနှင့် ခုနှိမ်ခွင့်အား ချေပချက် တစ်စုံတစ်ရာတို့ စုပေါင်း၍ \$၆,၀၀၀,၀၀၀ နှင့်ညီမျှသောပမာဏထက် မပိုခြင်း။

(ခ) အငြင်းပွားသူများက သဘောတူညီခြင်း။

(ဂ) အထူးအရေးကြီးခြင်း။

အနုညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများကို ဤနည်းဥပဒေ ၅.၁ အရ အမြန်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဖြင့် လုပ်ဆောင်ပေးပါရန် လျှောက်ထားသော အငြင်းပွားသူသည် အမြန်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဖြင့် လုပ်ဆောင်ပေးပါရန် လျှောက်လွှာကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တင်သွင်းသည့်အချိန်နှင့်တပြိုင်တည်းတွင်၊ တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူထံသို့ ယင်းလျှောက်လွှာမိတ္တူကို ပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ မည်သည့်နည်းလမ်းဖြင့်ပေးအပ်၍

မည်သည့်နေ့ရက်တွင် ပေးပို့ကြောင်းတို့ကို ဖော်ပြ၍ ထိုသို့ ပေးပို့ပြီးကြောင်းကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ အကြောင်းကြားရမည်။

၅.၂။ အငြင်းပွားသူတစ်ဦးသည် နည်းဥပဒေ ၅.၁ အရ လျှောက်လွှာကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တင်သွင်းသောအခါတွင်လည်းကောင်း၊ အငြင်းပွားသူများ၏ အမြင်သုံးသပ်ချက်များကို သုံးသပ်ဆင်ခြင်ခြင်း၊ အမှုအခြေအနေများကို အလေးဂရုပြုစဉ်းစားခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ပြီး၍ ဥက္ကဋ္ဌက ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်သောအခါတွင်လည်းကောင်း၊ ယင်းသို့ အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများကို အမြန်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဖြင့် ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ အောက်ဖော်ပြပါလုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့် သက်ဆိုင်စေရမည်။

(က) မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် ဤနည်းဥပဒေများအရ သတ်မှတ်အချိန်ကာလများကို လျှော့ချနိုင်သည်။

(ခ) ဥက္ကဋ္ဌက အခြားနည်းအားဖြင့် ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်ခြင်းမရှိလျှင်၊ အမှုကို တစ်ဦးတည်းသောခုံသမာဓိထံ လွှဲအပ်ရမည်။

(ဂ) ခုံရုံးသည်၊ အငြင်းပွားသူများနှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်၍၊ အငြင်းပွားမှုကို စာရွက်စာတမ်းအထောက်အထားပေါ်တွင်သာ မူတည်၍ ဆုံးဖြတ်မည် သို့မဟုတ် သက်သေနှင့် ကျွမ်းကျင်သက်သေတစ်ဦးဦးကို စစ်မေးခြင်းအပြင် နှုတ်ဖြင့်လျှောက်လဲချက်တစ်ရပ်ရပ်အတွက် ကြားနာမှု လိုအပ်သည်ဟူသော အချက်များကို ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။

(ဃ) အထူးအခြေအနေများတွင် မှတ်ပုံတင်အရာရှိက သတ်မှတ်အချိန်ကာလကို တိုးမြှင့်ခြင်းမပြုလျှင်၊ အပြီးသတ်ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ခုံရုံးဖွဲ့စည်းပြီးသောနေ့ရက်မှစ၍ ခြောက်လအတွင်း ချမှတ်ရမည်။

(င) အခြားအကြောင်းပြချက်များပေးရန်မရှိဟု အငြင်းပွားသူများက သဘောတူညီခြင်း မရှိလျှင်၊ ခုံရုံးသည် အပြီးသတ်ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ရာတွင် အခြေခံသည့် အကြောင်းပြချက်များကို အကျဉ်းချုပ်ပုံစံဖြင့် ဖော်ပြရမည်။

၅.၃။ ဤနည်းဥပဒေများအရ အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုကို သဘောတူညီခြင်းအားဖြင့်၊ နည်းဥပဒေ ၅ အရ အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများကို အမြန်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ လုပ်ဆောင်သောအခါ၊ အနညာတသဘောတူညီချက်တွင် ဆန့်ကျင်ကွဲလွဲသော စည်းကမ်းချက်များပါဝင်သော ကိစ္စရပ်များတွင်ပင်လျှင်၊ နည်းဥပဒေ ၅.၂ ပါ စည်းကမ်းများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် သက်ဆိုင်ကြောင်း၊ အငြင်းပွားသူများက သဘောတူညီပါသည်။

၅.၄။ အငြင်းပွားသူတစ်ဦးက လျှောက်ထားသောအခါနှင့် ကြားနာရန်အခွင့်ကို အငြင်းပွားသူများအား ပေးပြီးသောအခါ၊ ထပ်မံရရှိနိုင်ဖွယ်ရှိသော အခြားသတင်းအချက်အလက်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစား၍ မှတ်ပုံတင်အရာရှိနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးကာ၊ အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများကို အမြန်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဖြင့် လုပ်ဆောင်ရတော့မည်မဟုတ်ကြောင်း ခုံရုံးက အမိန့်ချမှတ်နိုင်သည်။ ဤနည်းဥပဒေ ၅.၄ အရ လျှောက်လွှာကို ခွင့်ပြုရန် ခုံရုံးက ဆုံးဖြတ်သောအခါ၊ အမြန်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဖြင့် အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုဆောင်ရွက်ရန် ဖွဲ့စည်းသော ယင်းခုံရုံးတွင် အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်ခြင်းကို ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရမည်။

**၆။ မြောက်မြားစွာသောပဋိညာဉ်များ**

၆.၁။ တစ်ခုထက်ပိုသော ပဋိညာဉ်များမှ ပေါ်ပေါက်သော သို့မဟုတ် ယင်းနှင့်ဆက်နွှယ်သော အငြင်းပွားမှုများဖြစ်လျှင်၊ တောင်းဆိုသူသည်

(က) ကိုးကားတင်ပြသော အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုအကျဉ်းချုပ်ချက် တစ်ရပ်နှင့်စပ်လျဉ်းသော အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုခံယူရန်အကြောင်းကြားစာကို တင်သွင်းနိုင်ပြီး၊ နည်းဥပဒေ ၈.၁ အရ အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုများကို ပေါင်းစည်းရန် လျှောက်ထားမှုကိုပါ တစ်ဆက်တည်း တင်သွင်းရမည်။

(ခ) ပဋိညာဉ်၊ ကိုးကားတင်ပြသော အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုအကျဉ်းချုပ်ချက်တစ်ရပ်အား ဖော်ပြထားသော အစီရင်ခံချက်နှင့် နည်းဥပဒေ ၈.၁ အရ သက်ဆိုင်သော စံသတ်မှတ်ချက်များကို မည်သို့ဖြည့်ဆည်းဆောင်ရွက်မည်ဆိုသည့် ဖော်ပြချက်တို့ပါဝင်၍၊ ကိုးကားတင်ပြသော အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်ရန် သဘောတူညီချက်အားလုံးနှင့်စပ်လျဉ်း၍ တစ်စောင်တည်းသော အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုခံယူရန်အကြောင်းကြားစာကို တင်သွင်းရမည်။ တောင်းဆိုသူသည် ကိုးကားတင်ပြသော အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုအကျဉ်းချုပ်ချက်တစ်ရပ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဆောင်ရွက်သည့် ဆောင်ရွက်မှုတစ်ရပ်စီအလိုက်၊ အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှု အများအပြားကို စတင်ပြီးဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ဤနည်းဥပဒေ ၆.၁(ခ) အရ အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုခံယူရန်အကြောင်းကြားစာသည် နည်းဥပဒေ ၈.၁ အရ အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုများအားလုံးကို ပေါင်းစည်းထားသော လျှောက်ထားမှုတစ်ရပ်ဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

၆.၂။ တောင်းဆိုသူသည် နည်းဥပဒေ ၆.၁(က) အရ နှစ်ခု သို့မဟုတ် ထိုထက်ပိုသော အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုခံယူရန်အကြောင်းကြားစာများကို တင်သွင်းသောအခါ၊ ပေါင်းစည်းမည့် အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုများအားလုံးအတွက် ဤနည်းဥပဒေများအရ

ပေးချေရမည့် တစ်ကြိမ်တည်းသော စာရွက်စာတမ်း တင်သွင်းခပေးချေမှုကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိက လက်ခံရမည်။ ထိုသို့ပေါင်းစည်းမှုအား တရားရုံးက တစ်ခုလုံးဖြစ်စေ တစ်စိတ်တစ်ဒေသဖြစ်စေ ပယ်ချသောအခါ၊ တောင်းဆိုသူသည် မပေါင်းစည်းရသေးသော အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုတစ်ရပ်စီနှင့်စပ်လျဉ်း၍၊ ဤနည်းဥပဒေများအရ လိုအပ်သော စာရွက်စာတမ်း တင်သွင်းခကို ပေးချေရန်လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။

၆.၃။ တောင်းဆိုသူသည် နည်းဥပဒေ ၆.၁(ခ) အရ အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုခံယူရန်အကြောင်းကြားစာကို တင်သွင်းလာသောအခါတွင်လည်းကောင်း၊ ပေါင်းစည်းမှုအား တရားရုံးက တစ်ခုလုံးဖြစ်စေ တစ်စိတ်တစ်ဒေသဖြစ်စေ ပယ်ချသောအခါတွင်လည်းကောင်း၊ တောင်းဆိုသူသည် မပေါင်းစည်းရသေးသော အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုတစ်ရပ်စီနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုခံယူရန်အကြောင်းကြားစာကို တင်သွင်းရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ထိုသို့ မပေါင်းစည်းရသေးသော အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုတစ်ရပ်စီနှင့်စပ်လျဉ်း၍၊ ဤနည်းဥပဒေများအရ လိုအပ်သော စာရွက်စာတမ်း တင်သွင်းခကို ပေးချေရန်လိုအပ်မည်ဖြစ်သည်။

**၇။ နောက်တိုးအငြင်းပွားသူများအား ပါဝင်စေခြင်း**

၇.၁။ အောက်ဖော်ပြပါ စံသတ်မှတ်ချက်များအနက် တစ်ရပ်ရပ်နှင့်ပြည့်စုံသည်ဆိုပါက၊ အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှု၏ အငြင်းပွားသူ သို့မဟုတ် အငြင်းပွားမှုတွင်မပါဝင်သူသည် တောင်းဆိုသူ သို့မဟုတ် ချေပသူအဖြစ်၊ ဤနည်းဥပဒေများအရ ဆိုင်းငံ့ထားသော အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုတွင် တစ်ဦး သို့မဟုတ် ထိုထက်ပိုသော နောက်တိုးအငြင်းပွားသူများ ပါဝင်ရန်အတွက်၊ ခုံရုံးဖွဲ့စည်းခြင်းမတိုင်မီ၊ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ လျှောက်လွှာတင်သွင်းနိုင်သည်။

(က) ထပ်တိုးပါဝင်လာမည့် နောက်တိုးအငြင်းပွားသူသည် အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုအတွက် ချေပသူအဖြစ်၊ စည်းနှောင်မှုရှိကြောင်း မြင်သာသောအထောက်အထားရှိခြင်း။ သို့မဟုတ်

(ခ) ထပ်မံပါဝင်မည့် နောက်တိုးအငြင်းပွားသူအပါအဝင် အငြင်းပွားသူများအားလုံးသည် ထိုသို့ နောက်တိုးအငြင်းပွားသူ ပါဝင်လာမည်ကို သဘောတူညီခြင်း။

၇.၂။ နည်းဥပဒေ ၇.၁ အရ ထပ်တိုးပါဝင်သူအတွက် လျှောက်ထားမှုတွင် အောက်ဖော်ပြပါတို့ ပါဝင်ရမည်။

(က) ဆိုင်းငံ့ထားသော အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှု၏ အမှုတွဲရည်ညွှန်းအမှတ်၊

(ခ) ထပ်တိုးပါဝင်မည့် နောက်တိုးအငြင်းပွားသူအပါအဝင် အငြင်းပွားသူများအားလုံးနှင့် ၎င်းတို့၏ကိုယ်စားလှယ်များ (ရှိပါက)၊ ဆိုင်းငံ့ထားသော အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုတွင် လျှာထားသတ်မှတ်ထားသော သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ထားသော ခုံသမားမိများ၏ အမည်၊ နေရပ်လိပ်စာ၊ တယ်လီဖုန်းနံပါတ်၊ ဖက်စ်နံပါတ်နှင့် အီလက်ထရောနစ်မေးလ်လိပ်စာများ (သိရှိပါက)၊

(ဂ) နောက်တိုးအငြင်းပွားသူသည် တောင်းဆိုသူ သို့မဟုတ် ချေပသူအဖြစ် ပါဝင်မည့်အကြောင်း၊

(ဃ) နည်းဥပဒေ ၃.၁(ဂ) နှင့် နည်းဥပဒေ ၃.၁(ဃ) တို့တွင် ဖော်ပြထားသော သတင်းအချက်အလက်များ၊

(င) နည်းဥပဒေ ၇.၁(ခ) အရ လျှောက်ထားခြင်းဖြစ်လျှင် သက်ဆိုင်ရာသဘောတူစာချုပ် မည်သည်မည်ဝါဖြစ်ကြောင်းနှင့် ဖြစ်နိုင်လျှင် အဆိုပါသဘောတူစာချုပ် မိတ္တူတစ်စောင်၊ နှင့်

(စ) လျှောက်ထားမှုကို အထောက်အပံ့ဖြစ်စေသော အချက်အလက်များနှင့် ဥပဒေအရ အကြောင်းရင်းတို့ကို ဖော်ပြထားသော အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြချက်။

နည်းဥပဒေ ၇.၂ အရ သတ်မှတ်ချက်များအားလုံးကို ဖြည့်ဆည်းဆောင်ရွက်ပြီးသောအခါတွင်ဖြစ်စေ၊ ယင်းသတ်မှတ်ချက်များနှင့် အဓိကအားဖြင့် ကိုက်ညီမှုရှိသည်ဟု မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်သောအခါတွင်ဖြစ်စေ၊ ထပ်တိုးပါဝင်သူအတွက် လျှောက်ထားမှု ပြီးဆုံးပြီဟု မှတ်ယူရမည်။ SIAC သည် ထပ်မံပါဝင်ရန်လျှောက်ထားမှု ပြီးဆုံးကြောင်းကို ထပ်မံပါဝင်မည့် နောက်တိုးအငြင်းပွားသူအပါအဝင် အငြင်းပွားသူများအားလုံးထံ အကြောင်းကြားရမည်။

၇.၃။ နည်းဥပဒေ ၇.၁ အရ ထပ်မံပါဝင်ရန် လျှောက်ထားသော အငြင်းပွားသူ သို့မဟုတ် အငြင်းပွားမှုတွင်မပါဝင်သူသည်၊ ထပ်တိုးပါဝင်သူအတွက် လျှောက်ထားမှုကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တင်သွင်းသည့်အချိန်နှင့်တပြိုင်တည်းတွင်၊ ယင်းမိတ္တူတစ်စောင်ကို ထပ်မံပါဝင်မည့် အငြင်းပွားသူအပါအဝင် အငြင်းပွားသူများအားလုံးထံ ပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ မည်သည့်နည်းလမ်းဖြင့်ပေးအပ်၍ မည်သည့်နေ့ရက်တွင် ပေးပို့ကြောင်းတို့ကို ဖော်ပြ၍ ထိုသို့ ပေးပို့ပြီးကြောင်းကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ အကြောင်းကြားရမည်။

၇.၄။ ထပ်တိုးပါဝင်မည့် နောက်တိုးအငြင်းပွားသူအပါအဝင် အငြင်းပွားသူများအားလုံးထံမှ အမြင်သုံးသပ်ချက်များကို သုံးသပ်ဆင်ခြင်ခြင်း၊ အမှုအခြေအနေများကို

အလေးဂရုပြုစဉ်းစားခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ပြီးသောအခါ၊ နည်းဥပဒေ ၇.၁ အရ ပါဝင်မည့် နောက်တိုးအငြင်းပွားသူအတွက် လျှောက်ထားမှုတစ်ရပ်ရပ်အား တစ်ခုလုံးဖြစ်စေ တစ်စိတ်တစ်ဒေသဖြစ်စေ ခွင့်ပြု မပြုကို၊ တရားရုံးက ဆုံးဖြတ်ရမည်။ ဤနည်းဥပဒေ ၇.၄ အရ ထပ်တိုးပါဝင်သူအတွက် လျှောက်ထားမှုကို ခွင့်ပြုရန်အတွက် တရားရုံး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည်၊ နောက်ပိုင်းတွင် အဆိုပါဆုံးဖြတ်ချက်မှ ပေါ်ပေါက်သော ၎င်း၏စီရင်ပိုင်ခွင့်အာဏာနှင့်စပ်လျဉ်းသော ပြဿနာတစ်ရပ်ရပ်အား ဆုံးဖြတ်မည့် ခုံရုံး၏အခွင့်အာဏာကို ထိခိုက်မှုမရှိစေရပါ။ ဤနည်းဥပဒေ ၇.၄ အရ ထပ်တိုးပါဝင်သူအတွက် လျှောက်ထားမှုကို ငြင်းပယ်သည့် တရားရုံး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည်၊ နည်းဥပဒေ ၇.၈ အရ ထပ်တိုးပါဝင်သူအတွက် ခုံရုံးထံသို့ လျှောက်ထားနိုင်သည့် အငြင်းပွားသူတစ်ဦးဦး သို့မဟုတ် အငြင်းပွားမှုတွင်မပါဝင်သူ၏ အခွင့်အရေးကို ထိခိုက်မှုမရှိစေရပါ။

၇.၅။ ထပ်တိုးပါဝင်သူအတွက် လျှောက်ထားမှုတစ်ရပ်ကို နည်းဥပဒေ ၇.၄ အရ ခွင့်ပြုလိုက်ပါက၊ ထပ်တိုးပါဝင်သူအတွက် လျှောက်ထားမှုအပြည့်အစုံအား လက်ခံရရှိသည့်နေ့ရက်ကို အဆိုပါ နောက်တိုးအငြင်းပွားသူနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အနုညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုစတင်သည့်နေ့ရက်ဟု မှတ်ယူရမည်။

၇.၆။ ထပ်တိုးပါဝင်သူအတွက် လျှောက်ထားမှုတစ်ရပ်ကို နည်းဥပဒေ ၇.၄ အရ ခွင့်ပြုလိုက်ပါက၊ ထပ်တိုးပါဝင်သူအပေါ် ဆုံးဖြတ်ချက်မချမီ ခန့်အပ်ထားသော ခုံသမာဓိတစ်ဦးဦး၏ ခန့်အပ်မှုကို တရားရုံးက ရုပ်သိမ်းနိုင်သည်။ နောက်တိုးအငြင်းပွားသူအပါအဝင် အငြင်းပွားသူများအားလုံးအကြား အခြားနည်းအားဖြင့် သဘောတူထားခြင်းမရှိလျှင်၊ နည်းဥပဒေ ၉ မှ နည်းဥပဒေ ၁၂ အထိ သင့်လျော်သလို ကျင့်သုံးနိုင်ပြီး၊ ယင်းပြဌာန်းချက်များအရ အချိန်ကာလအသီးသီးကို နည်းဥပဒေ ၇.၄ အရ တရားရုံး၏ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ရရှိသည့်နေ့ရက်မှစ၍ စတင်ရမည်။

၇.၇။ နည်းဥပဒေ ၇.၆ အရ ခုံသမာဓိတစ်ဦးဦးအား ခန့်အပ်မှုကို ရုပ်သိမ်းမည့် တရားရုံး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည်၊ အဆိုပါခန့်အပ်မှုကို ရုပ်သိမ်းခြင်းမပြုမီ ယင်းခုံသမာဓိက ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့် လုပ်ဆောင်မှုတစ်ရပ်ရပ်၊ သို့မဟုတ် ချမှတ်ခဲ့သည့် အမိန့်တစ်ရပ်ရပ် သို့မဟုတ် အနုညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ရပ်၏ တရားဝင်ဖြစ်မှုအပေါ် ထိခိုက်မှုမရှိစေရ။

၇.၈။ ခုံရုံးအား ဖွဲ့စည်းပြီးသောအခါ၊ အောက်ဖော်ပြပါ စံသတ်မှတ်ချက်များအနက် တစ်ရပ်ရပ်နှင့်ပြည့်စုံသည်ဆိုပါက၊ အနုညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှု၏ အငြင်းပွားသူ သို့မဟုတ် အငြင်းပွားမှုတွင်မပါဝင်သူသည် တောင်းဆိုသူ သို့မဟုတ် ချေပသူအဖြစ်၊ ဤနည်းဥပဒေများအရ ဆိုင်းငံ့ထားသော အနုညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုတွင် တစ်ဦး သို့မဟုတ်

ထိုထက်ပိုသော နောက်တိုးအငြင်းပွားသူများ ပါဝင်ရန်အတွက်၊ ခုံရုံးထံသို့ လျှောက်ထားနိုင်သည်။

(က) ထပ်တိုးပါဝင်လာမည့် နောက်တိုးအငြင်းပွားသူသည် အနညာတသဘောတူညီချက်ဖြင့် စည်းနှောင်မှုရှိကြောင်း မြင်သာသောအထောက်အထားရှိခြင်း။ သို့မဟုတ်

(ခ) ထပ်မံပါဝင်မည့် နောက်တိုးအငြင်းပွားသူအပါအဝင် အငြင်းပွားသူများအားလုံးသည် ထိုသို့ နောက်တိုးအငြင်းပွားသူ ပါဝင်လာမည်ကို သဘောတူညီခြင်း။

သင့်လျော်သည်ဆိုပါက၊ ဤနည်းဥပဒေ ၇.၈ အရ ခုံရုံးသို့ လျှောက်ထားမှုတစ်ရပ်ကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံတွင် မှတ်ပုံတင်နိုင်သည်။

၇.၉။ ခုံရုံး၏ သီးခြားညွှန်ကြားချက်တစ်ရပ်ရပ်အရ၊ နည်းဥပဒေ ၇.၂ ပါ ပြဌာန်းချက်များကို လိုအပ်သည့်အလျောက်ပြောင်းလဲ၍၊ နည်းဥပဒေ ၇.၈ အရ ထပ်တိုးပါဝင်သူအတွက် လျှောက်ထားမှုတွင် ကျင့်သုံးရမည်။

၇.၁၀။ ထပ်တိုးပါဝင်မည့် နောက်တိုးအငြင်းပွားသူအပါအဝင် အငြင်းပွားသူများအားလုံးအား ကြားနာရန် အခွင့်အရေးပေးခြင်း၊ အမှုအခြေအနေများကို အလေးဂရုပြုစဉ်းစားခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ပြီးသောအခါ၊ နည်းဥပဒေ ၇.၁ အရ ပါဝင်မည့် နောက်တိုးအငြင်းပွားသူအတွက် လျှောက်ထားမှုတစ်ရပ်ရပ်ကို တစ်ခုလုံးဖြစ်စေ တစ်စိတ်တစ်ဒေသဖြစ်စေ ခွင့်ပြု၊ မပြုကို၊ ခုံရုံးက ဆုံးဖြတ်ရမည်။ ဤနည်းဥပဒေ ၇.၁၀ အရ ထပ်တိုးပါဝင်သူအတွက် လျှောက်ထားမှုကို ခွင့်ပြုရန်အတွက် ခုံရုံး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည်၊ နောက်ပိုင်းတွင် အဆိုပါဆုံးဖြတ်ချက်မှ ပေါ်ပေါက်သော ၎င်း၏စီရင်ပိုင်ခွင့်အာဏာနှင့်စပ်လျဉ်းသော ပြဿနာတစ်ရပ်ရပ်အား ဆုံးဖြတ်မည့် အခွင့်အာဏာကို ထိခိုက်မှုမရှိစေရပါ။

၇.၁၁။ ထပ်တိုးပါဝင်သူအတွက် လျှောက်ထားမှုတစ်ရပ်ကို နည်းဥပဒေ ၇.၁၀ အရ ခွင့်ပြုလိုက်ပါက၊ ထပ်တိုးပါဝင်သူအတွက် လျှောက်ထားမှုအပြည့်အစုံအား ခုံရုံး သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်အရာရှိက၊ သက်ဆိုင်သည့်အလျောက်၊ လက်ခံရရှိသည့်နေ့ရက်ကို အဆိုပါ နောက်တိုးအငြင်းပွားသူနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုစတင်သည့်နေ့ရက်ဟု မှတ်ယူရမည်။

၇.၁၂။ ထပ်တိုးပါဝင်သူအတွက် လျှောက်ထားမှုတစ်ရပ်ကို နည်းဥပဒေ ၇.၄ သို့မဟုတ် နည်းဥပဒေ ၇.၁၀ အရ ခွင့်ပြုလိုက်ပါက၊ ခုံသမာဓိလျာထားသတ်မှတ်ခြင်းမရှိသော သို့မဟုတ် ခုံရုံးဖွဲ့စည်းခြင်းတွင် ပါဝင်ခြင်းမရှိသော အငြင်းပွားသူတစ်ဦးဦးသည်၊ ထိုသို့ ခုံသမာဓိလျာထားသတ်မှတ်ရန် သို့မဟုတ် ခုံရုံးဖွဲ့စည်းရာတွင် ပါဝင်ရန်

၎င်း၏အခွင့်အရေးကို စွန့်လွှတ်ပြီးဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ယင်းသည် နည်းဥပဒေ ၁၄ အရ အငြင်းပွားသူအနေဖြင့် ခုံသမာဓိကို ကန့်ကွက်ရန် အခွင့်အရေးကို ထိခိုက်မှုမရှိစေရ။

၇.၁၃။ ထပ်တိုးပါဝင်သူအတွက် လျှောက်ထားမှုတစ်ရပ်ကို နည်းဥပဒေ ၇.၄ သို့မဟုတ် နည်းဥပဒေ ၇.၁၀ အရ ခွင့်ပြုလိုက်ပါက၊ ဤနည်းဥပဒေများအရ နောက်တိုးတောင်းဆိုမှုများ သို့မဟုတ် တန်ပြန်တောင်းဆိုမှုများအတွက် လိုအပ်သော စာရွက်စာတမ်းတင်သွင်းခကို ပေးချေရမည်။

**၈။ ပေါင်းစည်းခြင်း**

၈.၁။ ပေါင်းစည်းလိုသော အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုများတွင်၊ ခုံရုံးတစ်ရပ်ရပ်ကို ဖွဲ့စည်းခြင်းမပြုမီ၊ ဤနည်းဥပဒေများအရ ဆိုင်းငံ့ထားသော နှစ်ခု သို့မဟုတ် ထိုထက်ပိုသော အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုများကို ပေါင်းစည်းရန်အတွက် အငြင်းပွားသူတစ်ဦးက မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ လျှောက်လွှာ တင်သွင်းနိုင်သည်။ ထိုသို့ဆိုရာတွင် ပေါင်းစည်းမည့် အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အောက်ဖော်ပြပါ စံသတ်မှတ်ချက်များအနက် တစ်ရပ်ရပ်နှင့်ပြည့်စုံရမည်။

(က) အငြင်းပွားသူများအားလုံးက ပေါင်းစည်းခြင်းကို သဘောတူညီခြင်း။

(ခ) အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုများတွင် တောင်းဆိုမှုများအားလုံးသည် အနညာတသဘောတူညီချက်တစ်ရပ်တည်း၌ဖြစ်ခြင်း။ သို့မဟုတ်

(ဂ) အနညာတသဘောတူညီချက်များသည် ကိုက်ညီမှုရှိခြင်းနှင့် (၁) တူညီသောဥပဒေရေးရာနီးနွယ်မှု(များ)မှ ပေါ်ပေါက်သော အငြင်းပွားမှုများဖြစ်ခြင်း (၂) ပင်မပဋိညာဉ်စာချုပ်နှင့် ယင်း၏အထောက်အကူပြုပဋိညာဉ်(များ)တွင် ပါဝင်သော ပဋိညာဉ်များမှ ပေါ်ပေါက်သည့် အငြင်းပွားမှုများဖြစ်ခြင်း သို့မဟုတ် (၃) တူညီသောလုပ်ဆောင်ချက် သို့မဟုတ် အစဉ်လိုက်လုပ်ဆောင်ချက်တို့မှ ပေါ်ပေါက်သည့် အငြင်းပွားမှုများဖြစ်ခြင်း။

၈.၂။ နည်းဥပဒေ ၈.၁ အရ ပေါင်းစည်းခြင်းအတွက် လျှောက်ထားမှုတွင် အောက်ဖော်ပြပါတို့ ပါဝင်ရမည်။

(က) ပေါင်းစည်းလိုသော အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုများ၏ အမှုတွဲရည်ညွှန်းအမှတ်များ၊

(ခ) အငြင်းပွားသူများအားလုံးနှင့် ၎င်းတို့၏ကိုယ်စားလှယ်များ (ရှိပါက)၊ ပေါင်းစည်းမည့် အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုများတွင် လျာထားသတ်မှတ်ထားသော သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ထားသော ခုံသမာဓိများ၏ အမည်၊ နေရပ်လိပ်စာ၊



တယ်လီဖုန်းနံပါတ်၊ ဖက်စ်နံပါတ်နှင့် အီလက်ထရောနစ်မေးလ်လိပ်စာများ (သိရှိပါက)။

(ဂ) နည်းဥပဒေ ၃.၁(ဂ) နှင့် နည်းဥပဒေ ၃.၁ (ဃ) တို့တွင် ဖော်ပြထားသော အချက်အလက်များ။

(ဃ) နည်းဥပဒေ ၈.၁(က) အရ လျှောက်ထားခြင်းဖြစ်လျှင် သက်ဆိုင်ရာသဘောတူစာချုပ် မည်သည်မည်ဝါဖြစ်ကြောင်းနှင့် ဖြစ်နိုင်လျှင် အဆိုပါသဘောတူစာချုပ် မိတ္တူတစ်စောင်၊ နှင့်

(င) လျှောက်ထားမှုကို အထောက်အပံ့ဖြစ်စေသော အချက်အလက်များနှင့် ဥပဒေအရ အကြောင်းရင်းတို့ကို ဖော်ပြထားသော အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြချက်။

၈.၃။ နည်းဥပဒေ ၈.၁ အရ ပေါင်းစည်းခြင်းအတွက် လျှောက်ထားသော အငြင်းပွားသူသည်၊ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံတွင် အဆိုပါပေါင်းစည်းခြင်းအတွက် လျှောက်ထားမှုကို တင်သွင်းသည့်အချိန်နှင့်တစ်ချိန်တည်းတွင်၊ ယင်းလျှောက်လွှာမိတ္တူတစ်စောင်ကို အငြင်းပွားသူများအားလုံးထံ ပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ မည်သည့်နည်းလမ်းဖြင့်ပေးအပ်၍ မည်သည့်နေ့ရက်တွင် ပေးပို့ကြောင်းတို့ကို ဖော်ပြ၍ ထိုသို့ ပေးပို့ပြီးကြောင်းကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ အကြောင်းကြားရမည်။

၈.၄။ အငြင်းပွားသူများအားလုံးထံမှ အမြင်သုံးသပ်ချက်များကို သုံးသပ်ဆင်ခြင်ခြင်း၊ အမှုအခြေအနေများကို အလေးဂရုပြုစဉ်းစားခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ပြီးသောအခါ၊ နည်းဥပဒေ ၈.၁ အရ ပေါင်းစည်းခြင်းအတွက် လျှောက်ထားမှုတစ်ရပ်ရပ်ကို တစ်ခုလုံးဖြစ်စေ တစ်စိတ်တစ်ဒေသဖြစ်စေ ခွင့်ပြု၊ မပြုကို၊ တရားရုံးက ဆုံးဖြတ်ရမည်။ ဤနည်းဥပဒေ ၈.၄ အရ ပေါင်းစည်းခြင်းအတွက်လျှောက်ထားမှုကို ခွင့်ပြုရန်အတွက် တရားရုံး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည်၊ နောက်ပိုင်းတွင် အဆိုပါဆုံးဖြတ်ချက်မှ ပေါ်ပေါက်သော ၎င်း၏စီရင်ပိုင်ခွင့်အာဏာနှင့်စပ်လျဉ်းသော ပြဿနာတစ်ရပ်ရပ်အား ဆုံးဖြတ်မည့် ခုံရုံး၏အခွင့်အာဏာကို ထိခိုက်မှုမရှိစေရပါ။ ဤနည်းဥပဒေ ၈.၄ အရ ပေါင်းစည်းခြင်းအတွက်လျှောက်ထားမှုကို ငြင်းပယ်သည့် တရားရုံး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည်၊ နည်းဥပဒေ ၈.၇ အရ ထပ်တိုးပါဝင်သူအတွက် ခုံရုံးထံသို့ လျှောက်ထားနိုင်သည့် အငြင်းပွားသူတစ်ဦးဦး၏ အခွင့်အရေးကို ထိခိုက်မှုမရှိစေရပါ။ ပေါင်းစည်းမထားသော အနုညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုတစ်ရပ်ရပ်သည် ဤနည်းဥပဒေများအရ သီးခြားအနုညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုများအဖြစ် ဆက်လက်တည်ရှိသည်။

၈.၅။ တရားရုံးသည် ဤနည်းဥပဒေ ၈.၄ အရ နှစ်ခု သို့မဟုတ် ထိုထက်ပိုသော အနုညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုများကို ပေါင်းစည်းရန် ဆုံးဖြတ်ပါက၊

အငြင်းပွားသူများအားလုံးက အခြားနည်းသဘောတူထားခြင်း သို့မဟုတ် တရားရုံးက အမှုအခြေအနေများကို အလေးဂရုပြုစဉ်းစားခြင်းတို့ မပြုလျှင်၊ ဦးစွာပထမဖြစ်သည်ဟု မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ယူဆသည့် အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုတွင် ယင်းအနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုများကို ပေါင်းစည်းရမည်။

၈.၆။ ပေါင်းစည်းခြင်းအတွက် လျှောက်ထားမှုတစ်ရပ်ကို နည်းဥပဒေ ၈.၄ အရ ခွင့်ပြုလိုက်ပါက၊ ပေါင်းစည်းခြင်း ဆုံးဖြတ်ချက်မချမီ ခန့်အပ်ထားသော ခုံသမားတစ်ဦးဦး၏ ခန့်အပ်မှုကို တရားရုံးက ရုပ်သိမ်းနိုင်သည်။ အငြင်းပွားသူများအားလုံးအကြား အခြားနည်းအားဖြင့် သဘောတူထားခြင်းမရှိလျှင်၊ နည်းဥပဒေ ၉ မှ နည်းဥပဒေ ၁၂ အထိ သင့်လျော်သလို ကျင့်သုံးနိုင်ပြီး၊ ယင်းပြဌာန်းချက်များအရ အချိန်ကာလအသီးသီးကို နည်းဥပဒေ ၈.၄ အရ တရားရုံး၏ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ရရှိသည့်နေ့ရက်မှစ၍ စတင်ရမည်။

၈.၇။ ခုံရုံးတစ်ရပ်ရပ်ကို ဖွဲ့စည်းပြီးနောက်တွင်၊ ပေါင်းစည်းမည့် အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အောက်ဖော်ပြပါ စံသတ်မှတ်ချက်များအနက် တစ်ရပ်ရပ်ကို ဖြည့်ဆည်းဆောင်ရွက်ပြီးဖြစ်လျှင်၊ ဤနည်းဥပဒေများအရ ဆိုင်းငံ့ထားသော နှစ်ခု သို့မဟုတ် ထိုထက်ပိုသော အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုများကို ပေါင်းစည်းရေးအတွက် အငြင်းပွားသူတစ်ဦးသည် ခုံရုံးသို့ လျှောက်ထားနိုင်သည်။

(က) အငြင်းပွားသူများအားလုံးက ပေါင်းစည်းခြင်းကို သဘောတူညီခြင်း။

(ခ) အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုများတွင် တောင်းဆိုမှုများအားလုံးသည် အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုများအားလုံးအသီးသီးကို တူညီသောခုံရုံးတစ်ရပ်တည်းတွင် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ အခြားအနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှု(များ)အား ဆောင်ရွက်သည့် ခုံရုံးမရှိခြင်း။ သို့မဟုတ်

(ဂ) အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုများသည် ကိုက်ညီမှုရှိခြင်း၊ အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုအသီးသီးကို တူညီသောခုံရုံးတစ်ရပ်တည်းတွင် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ အခြားအနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှု(များ)အား ဆောင်ရွက်သည့် ခုံရုံးမရှိခြင်းနှင့် (၁) တူညီသောဥပဒေရေးရာနည်းပညာ(များ)မှ ပေါ်ပေါက်သော အငြင်းပွားမှုများဖြစ်ခြင်း (၂) ပင်မပဋိညာဉ်စာချုပ်နှင့် ယင်း၏အထောက်အကူပြုပဋိညာဉ်(များ)တွင် ပါဝင်သော ပဋိညာဉ်များမှ ပေါ်ပေါက်သည့် အငြင်းပွားမှုများဖြစ်ခြင်း သို့မဟုတ် (၃) တူညီသောလုပ်ဆောင်ချက် သို့မဟုတ် အစဉ်လိုက်လုပ်ဆောင်ချက်တို့မှ ပေါ်ပေါက်သည့် အငြင်းပွားမှုများဖြစ်ခြင်း။

- ၈.၈။ ခုံရုံး၏ သီးခြားညွှန်ကြားချက်တစ်ရပ်ရပ်အရ၊ နည်းဥပဒေ ၈.၂ ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို လိုအပ်သည့်အလျောက်ပြောင်းလဲ၍၊ နည်းဥပဒေ ၈.၇ အရ ပေါင်းစည်းခြင်းအတွက် လျှောက်ထားမှုတွင် ကျင့်သုံးရမည်။
- ၈.၉။ အငြင်းပွားသူများအားလုံးအား ကြားနာရန် အခွင့်အရေးပေးခြင်း၊ အမှုအခြေအနေများကို အလေးဂရုပြုစဉ်းစားခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ပြီးသောအခါ၊ နည်းဥပဒေ ၈.၇ အရ ပေါင်းစည်းခြင်းအတွက် လျှောက်ထားမှုတစ်ရပ်ရပ်ကို တစ်ခုလုံးဖြစ်စေ တစ်စိတ်တစ်ဒေသဖြစ်စေ ခွင့်ပြု၊ မပြုကို၊ ခုံရုံးက ဆုံးဖြတ်ရမည်။ ဤနည်းဥပဒေ ၈.၉ အရ ပေါင်းစည်းခြင်းအတွက် လျှောက်ထားမှုကို ခွင့်ပြုရန်အတွက် ခုံရုံး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည်၊ နောက်ပိုင်းတွင် အဆိုပါဆုံးဖြတ်ချက်မှ ပေါ်ပေါက်သော ၎င်း၏စီရင်ပိုင်ခွင့်အာဏာနှင့်စပ်လျဉ်းသော ပြဿနာတစ်ရပ်ရပ်အား ဆုံးဖြတ်မည့် အခွင့်အာဏာကို ထိခိုက်မှုမရှိစေရပါ။ ပေါင်းစည်းမထားသော အနညာတစ်ရပ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုတစ်ရပ်ရပ်သည် ဤနည်းဥပဒေများအရ သီးခြားအနညာတစ်ရပ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုများအဖြစ် ဆက်လက်တည်ရှိသည်။
- ၈.၁၀။ ပေါင်းစည်းခြင်းအတွက် လျှောက်ထားမှုတစ်ရပ်ကို နည်းဥပဒေ ၈.၉ အရ ခွင့်ပြုလိုက်ပါက၊ ပေါင်းစည်းခြင်း ဆုံးဖြတ်ချက်မချမီ ခန့်အပ်ထားသော ခုံသမာဓိတစ်ဦးဦး၏ ခန့်အပ်မှုကို တရားရုံးက ရုပ်သိမ်းနိုင်သည်။
- ၈.၁၁။ နည်းဥပဒေ ၈.၆ နှင့် နည်းဥပဒေ ၈.၁၀ အရ ခုံသမာဓိတစ်ဦးဦးအား ခန့်အပ်မှုကို ရုပ်သိမ်းမည့် တရားရုံး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည်၊ အဆိုပါခန့်အပ်မှုကို ရုပ်သိမ်းခြင်းမပြုမီ ယင်းခုံသမာဓိက ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့် လုပ်ဆောင်မှုတစ်ရပ်ရပ်၊ သို့မဟုတ် ချမှတ်ခဲ့သည့် အမိန့်တစ်ရပ်ရပ် သို့မဟုတ် အနညာတစ်ရပ်ရပ်ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ရပ်၏ တရားဝင်ဖြစ်မှုအပေါ် ထိခိုက်မှုမရှိစေရ။
- ၈.၁၂။ ပေါင်းစည်းခြင်းအတွက် လျှောက်ထားမှုတစ်ရပ်ကို နည်းဥပဒေ ၈.၄ သို့မဟုတ် နည်းဥပဒေ ၈.၉ အရ ခွင့်ပြုလိုက်ပါက၊ ခုံသမာဓိလျာထားသတ်မှတ်ခြင်းမရှိသော သို့မဟုတ် ခုံရုံးဖွဲ့စည်းရာတွင် ပါဝင်ခြင်းမရှိသော အငြင်းပွားသူတစ်ဦးဦးသည်၊ ထိုသို့ ခုံသမာဓိလျာထားသတ်မှတ်ရန် သို့မဟုတ် ခုံရုံးဖွဲ့စည်းရာတွင် ပါဝင်ရန် ၎င်း၏အခွင့်အရေးကို စွန့်လွှတ်ပြီးဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ယင်းသည် နည်းဥပဒေ ၁၄ အရ အငြင်းပွားသူအနေဖြင့် ခုံသမာဓိကို ကန့်ကွက်ရန် အခွင့်အရေးကို ထိခိုက်မှုမရှိစေရ။

**၉။ ခုံသမာဓိဦးရေနှင့် ခန့်အပ်မှု**

၉.၁။ အငြင်းပွားသူများအကြား အခြားနည်းအားဖြင့် သဘောတူထားခြင်းမရှိလျှင်၊ ဤနည်းဥပဒေများအရ အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုတစ်ရပ်ရပ်တွင် တစ်ဦးတည်းသောခုံသမာဓိကို ခန့်အပ်ရမည်။ အငြင်းပွားသူများ၏ အဆိုပြုတင်ပြချက်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်းပြုပြီးသောအခါ၊ အငြင်းပွားမှုတွင် ရှုပ်ထွေးနက်နဲမှု၊ ပါဝင်ပတ်သက်သည့် တောင်းဆိုမှုပမာဏ သို့မဟုတ် အခြားသက်ဆိုင်သောအခြေအနေများ ရှိနေသည်ဟု မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ယူဆလျှင်၊ ထိုကဲ့သို့သော အငြင်းပွားမှုမျိုးတွင် ခုံသမာဓိသုံးဦး ခန့်အပ်ရမည်။

၉.၂။ တစ်ဦး သို့မဟုတ် ထိုထက်ပိုသော အငြင်းပွားသူများ သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ထားပြီးသော ခုံသမာဓိများအပါအဝင် တတိယပုဂ္ဂိုလ်က ခုံသမာဓိတစ်ဦးဦးအား ခန့်အပ်မည်ဟု အငြင်းပွားသူများအကြား သဘောတူထားလျှင်၊ ဤနည်းဥပဒေများအရ ခုံသမာဓိတစ်ဦးကို လျာထားသတ်မှတ်ရန် သဘောတူညီချက်အဖြစ် မှတ်ယူရမည်။

၉.၃။ မည်သည့်ကိစ္စရပ်တွင်မဆို၊ တစ်ဦး သို့မဟုတ် ထိုထက်ပိုသော အငြင်းပွားသူများ သို့မဟုတ် ခန့်အပ်ထားပြီးသော ခုံသမာဓိများအပါအဝင် တတိယပုဂ္ဂိုလ်က လျာထားသတ်မှတ်သော ခုံသမာဓိတစ်ဦးဦးအား ခန့်အပ်မှုသည် ဥက္ကဋ္ဌ၏ သဘောဆန္ဒအလျောက်ဖြစ်သည်။

၉.၄။ ဥက္ကဋ္ဌသည် ခုံသမာဓိတစ်ဦးအား လက်တွေ့ဆောင်ရွက်နိုင်သမျှအမြန်ဆုံး ခန့်အပ်ရမည်။ ဤနည်းဥပဒေများအရ ခုံသမာဓိတစ်ဦးခန့်အပ်မည့် ဥက္ကဋ္ဌ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ရပ်သည် အပြီးသတ်ဖြစ်ပြီး၊ အယူခံဝင်၍ မရနိုင်ပါ။

၉.၅။ အငြင်းပွားသူတစ်ဦးဦးက ခန့်အပ်ရန် အကြံပေးထားသော သို့မဟုတ် အဆိုပြုတင်ပြထားသော လျာထားခံရသူတစ်ဦးဦးကို ဥက္ကဋ္ဌက ခန့်အပ်နိုင်သည်။

၉.၆။ နည်းဥပဒေများ၊ ယင်းအချိန်တွင် သက်ရောက်အာဏာရှိသော လက်တွေ့ကျင့်သုံးမှုဆိုင်ရာလမ်းညွှန်ချက် တစ်ရပ်ရပ်နှင့်အညီဖြစ်စေ၊ အငြင်းပွားသူများအကြား သဘောတူညီချက်နှင့်အညီဖြစ်စေ၊ ခုံသမာဓိအသီးသီး၏ ခန့်အပ်မှုသက်တမ်းကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည်၊ သတ်မှတ်ပေးရမည်။

**၁၀။ တစ်ဦးတည်းသောခုံသမာဓိ**

၁၀.၁။ တစ်ဦးတည်းသောခုံသမာဓိ ခန့်အပ်မည်ဆိုလျှင်၊ အငြင်းပွားသူတစ်ဦးဦးသည် တစ်ဦးတည်းသောခုံသမာဓိအဖြစ် ဆောင်ရွက်မည့်သူ တစ်ဦး သို့မဟုတ် ထိုထက်ပိုသောပုဂ္ဂိုလ်များ၏ အမည်များကို တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူထံသို့ အဆိုပြုတင်ပြနိုင်သည်။ အငြင်းပွားသူများသည် တစ်ဦးတည်းသောခုံသမာဓိအား လျာထားသတ်မှတ်ရန် သဘောတူညီချက် ရရှိသောအခါ၊ နည်းဥပဒေ ၉.၃ ကို ကျင့်သုံးရမည်။

၁၀.၂။ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုစတင်သည့်နေ့ရက်ပြီးနောက် ၂၁ ရက်အတွင်းတွင်ဖြစ်စေ၊ အငြင်းပွားသူများအကြား အခြားနည်းအားဖြင့် သဘောတူသည့် သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်အရာရှိကသတ်မှတ်သည့် ကာလအတွင်းဖြစ်စေ၊ တစ်ဦးတည်းသောခုံသမာဓိအား လျာထားသတ်မှတ်ရန် သဘောတူညီချက်ကို အငြင်းပွားသူများအကြား မရရှိလျှင် သို့မဟုတ် အငြင်းပွားသူတစ်ဦးဦးက တောင်းဆိုလျှင်ဖြစ်စေ၊ တစ်ဦးတည်းသောခုံသမာဓိကို ဥက္ကဋ္ဌက ခန့်အပ်ရမည်။

**၁၁။ ခုံသမာဓိသုံးဦး**

၁၁.၁။ ခုံသမာဓိသုံးဦး ခန့်အပ်မည်ဆိုလျှင်၊ အငြင်းပွားသူအသီးသီးက ခုံသမာဓိတစ်ဦးစီ လျာထားသတ်မှတ်ရမည်။

၁၁.၂။ အငြင်းပွားသူတစ်ဦး၏ ခုံသမာဓိတစ်ဦး လျာထားသတ်မှတ်မှုကို ရရှိပြီးနောက် ၁၄ ရက်အတွင်းဖြစ်စေ၊ အငြင်းပွားသူများအကြား အခြားနည်းအားဖြင့် သဘောတူသည့် သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်အရာရှိကသတ်မှတ်သည့် ကာလအတွင်းဖြစ်စေ၊ တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူတစ်ဦးက ခုံသမာဓိတစ်ဦး လျာထားသတ်မှတ်ရန် ပျက်ကွက်ပါက၊ တတိယခုံသမာဓိကို ၎င်း၏ကိုယ်စား ဥက္ကဋ္ဌက သတ်မှတ်ရမည်။

၁၁.၃။ တတိယခုံသမာဓိအား ခန့်အပ်ရန်အလို့ငှာ အခြားလုပ်ထုံးလုပ်နည်းတစ်ရပ်ကို အငြင်းပွားသူများအကြား သဘောတူထားခြင်းမရှိလျှင်၊ သို့မဟုတ် အငြင်းပွားသူများအကြား အခြားနည်းအားဖြင့် သဘောတူသည့် သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်အရာရှိကသတ်မှတ်သည့် ကာလအတွင်း သဘောတူထားသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဖြင့် လျာထားသတ်မှတ်နိုင်ခြင်းမရှိလျှင်၊ ခုံသမာဓိနာယကအဖြစ် ဆောင်ရွက်မည့် တတိယခုံသမာဓိအား ဥက္ကဋ္ဌက ခန့်အပ်ရမည်။

**၁၂။ ခုံသမာဓိ(များ)အား အငြင်းပွားသူများအပြားမှ ခန့်အပ်ခြင်း**

၁၂.၁။ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုတွင် နှစ်ဦးထက်ပိုသော အငြင်းပွားသူများ ပါဝင်ပြီး တစ်ဦးတည်းသောခုံသမာဓိကို ခန့်အပ်မည်ဆိုလျှင်၊ အဆိုပါအငြင်းပွားသူများသည် တစ်ဦးတည်းသောခုံသမာဓိအား ပူးတွဲလျာထားသတ်မှတ်ရမည်။ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုစတင်သည့်နေ့ရက်ပြီးနောက် ၂၈ ရက်အတွင်းတွင်ဖြစ်စေ၊ အငြင်းပွားသူများအကြား အခြားနည်းအားဖြင့် သဘောတူသည့် သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်အရာရှိကသတ်မှတ်သည့် ကာလအတွင်းဖြစ်စေ၊ ထိုသို့ပူးတွဲလျာထားသတ်မှတ်ခြင်းမရှိလျှင်၊ တစ်ဦးတည်းသောခုံသမာဓိကို ဥက္ကဋ္ဌက ခန့်အပ်ရမည်။

၁၂.၂။ အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုတွင် နှစ်ဦးထက်ပိုသော အငြင်းပွားသူများ ပါဝင်ပြီး ခုံသမာဓိသုံးဦး ခန့်အပ်မည်ဆိုလျှင်၊ တောင်းဆိုသူ(များ)က ခုံသမာဓိတစ်ဦးကိုလည်းကောင်း၊ ချေပသူ(များ)က ခုံသမာဓိတစ်ဦးကိုလည်းကောင်း ပူးတွဲလျာထားသတ်မှတ်ရမည်။ ခုံသမာဓိနာယကအဖြစ် ဆောင်ရွက်မည့် တတိယခုံသမာဓိအား နည်းဥပဒေ ၁၁.၃ နှင့်အညီ ခန့်အပ်ရမည်။ အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုစတင်သည့်နေ့ရက်ပြီးနောက် ၂၈ ရက်အတွင်းတွင်ဖြစ်စေ၊ အငြင်းပွားသူများအကြား အခြားနည်းအားဖြင့် သဘောတူသည့် သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်အရာရှိကသတ်မှတ်သည့် ကာလအတွင်းဖြစ်စေ၊ ထိုသို့ပူးတွဲလျာထားသတ်မှတ်ခြင်းမရှိလျှင်၊ ဥက္ကဋ္ဌသည် ခုံသမာဓိသုံးဦးစလုံးအား ခန့်အပ်၍၊ ယင်းတို့အနက် ခုံသမာဓိနာယကအဖြစ် ဆောင်ရွက်မည့်သူကို ရွေးချယ်သတ်မှတ်သတ်မှတ်ရမည်။

**၁၃။ ခုံသမာဓိများ၏ အရည်အချင်းများ**

၁၃.၁။ အငြင်းပွားသူများက လျာထားသတ်မှတ်ထားခြင်း ဖြစ်သည်ဖြစ်စေ မဖြစ်သည်ဖြစ်စေ၊ ဤနည်းဥပဒေများအရ အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုတွင် ခန့်အပ်သည့် ခုံသမာဓိတစ်ဦးဦးသည် အချိန်တိုင်း လွတ်လပ်၍ ဘက်လိုက်မှုမရှိစွာ ဆောင်ရွက်ရမည်။

၁၃.၂။ ဤနည်းဥပဒေများအရ ခုံသမာဓိတစ်ဦးခန့်အပ်ရာတွင်၊ ဥက္ကဋ္ဌသည် အငြင်းပွားသူများအကြား သဘောတူသတ်မှတ်သော ခုံသမာဓိတစ်ဦးတွင်ရှိရမည့် အရည်အချင်းတစ်ရပ်ရပ်ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ခုံသမာဓိ၏ ဘက်မလိုက်မှု သို့မဟုတ် လွတ်လပ်မှုတို့နှင့်စပ်လျဉ်း၍လည်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်ဖြစ်သည်။

၁၃.၃။ ခုံသမာဓိသည် အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှု၏ သဘောသဘာဝနှင့်အညီ သင့်လျော်သည့် လျင်မြန်၊ ထိရောက်အကျိုးရှိသောနည်းလမ်းဖြင့် အမှုကိစ္စကို ဆုံးဖြတ်နိုင်စွမ်းရှိ၊ မရှိကို ဥက္ကဋ္ဌက ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်။

၁၃.၄။ လျာထားသတ်မှတ်ခံရသော ခုံသမာဓိသည်၊ လက်တွေ့ဆောင်ရွက်နိုင်သမျှအမြန်ဆုံးနှင့် ၎င်းကိုခန့်ထားခြင်းမပြုမီ မည်သည့်ဖြစ်ရပ်တွင်မဆို၊ မိမိ၏ဘက်မလိုက်မှု သို့မဟုတ် လွတ်လပ်မှုတို့နှင့်စပ်လျဉ်း၍ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သောသံသယများ ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်ရှိသော အခြေအနေတစ်ရပ်ရပ်ကို၊ အငြင်းပွားသူများနှင့် မှတ်ပုံတင်အရာရှိတို့ထံ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုရမည်။

၁၃.၅။ လျာထားသတ်မှတ်ခံရသော ခုံသမာဓိသည်၊ အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှု ဆောင်ရွက်နေစဉ်အတွင်း၊ တွေ့ရှိသော သို့မဟုတ် ပေါ်ပေါက်လာသော၊ မိမိ၏ဘက်မလိုက်မှု သို့မဟုတ် လွတ်လပ်မှုတို့နှင့်စပ်လျဉ်း၍

ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သောသံသယများ ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သော အခြေအနေတစ်ရပ်ရပ်ကို၊ အခြားခုံသမာဓိများနှင့် မှတ်ပုံတင်အရာရှိတို့ထံ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုရမည်။

၁၃.၆။ အငြင်းပွားသူ သို့မဟုတ် အငြင်းပွားသူတစ်ဦး၏ ကိုယ်စားဆောင်ရွက်သူသည်၊ အငြင်းပွားမှုနှင့် မျှော်မှန်း စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများ၏ ယေဘုယျသဘောသဘာဝတို့ကို ရွေးချယ်ခံထားရသူထံ အကြံပေးရန်၊ ရွေးချယ်ခံရသူ၏ အရည်အချင်းများ၊ အငြင်းပွားသူများနှင့်ဆက်နွှယ်၍ တွေ့ဆုံနိုင်ခွင့် သို့မဟုတ် လွတ်လပ်မှုတို့ကို ဆွေးနွေးရန်၊ သို့မဟုတ် အငြင်းပွားသူများ အငြင်းပွားသူက လျာထားသတ်မှတ်သော ခုံသမာဓိများက အဆိုပါရွေးချယ်မှုတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်မည်ဆိုလျှင် ခုံသမာဓိနာယကအဖြစ် ရွေးချယ်မည့် ရွေးချယ်ခံရသူများ သင့်တော်မှုရှိ၊ မရှိ ဆွေးနွေးရန်တို့မှအပ၊ ခုံသမာဓိတစ်ဦးဦး သို့မဟုတ် အငြင်းပွားသူက လျာထားသတ်မှတ်သော ခုံသမာဓိအဖြစ် ခန့်အပ်ရန် ရွေးချယ်ခံထားရသူတစ်ဦးဦးနှင့် တစ်ဖက်၏မျက်ကွယ်ဖြစ်သော ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှုတစ်ရပ်ရပ်ကိုမျှ ဆောင်ရွက်ခြင်းမရှိစေရ။ အငြင်းပွားသူ သို့မဟုတ် အငြင်းပွားသူတစ်ဦး၏ ကိုယ်စားဆောင်ရွက်သူသည်၊ ခုံသမာဓိနာယကအဖြစ် ခန့်အပ်ရန် ရွေးချယ်ခံထားရသူတစ်ဦးဦးနှင့် တစ်ဖက်၏မျက်ကွယ်ဖြစ်သော ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှုတစ်ရပ်ရပ်ကိုမျှ ဆောင်ရွက်ခြင်းမရှိစေရ။

**၁၄။ ခုံသမာဓိများအားကန့်ကွက်ခြင်း**

၁၄.၁။ ခုံသမာဓိ၏ ဘက်မလိုက်မှု သို့မဟုတ် လွတ်လပ်မှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သောသံသယများ ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သော အခြေအနေများ ရှိလျှင်၊ သို့မဟုတ် ခုံသမာဓိ၌ အငြင်းပွားသူများက သဘောတူသတ်မှတ်ထားသည့် အရည်အချင်းများ မရှိလျှင်၊ ခုံသမာဓိတစ်ဦးဦးကို ကန့်ကွက်နိုင်သည်။

၁၄.၂။ အငြင်းပွားသူတစ်ဦးသည် မိမိလျာထားသတ်မှတ်သည့် ခုံသမာဓိကို ထိုသို့ခန့်အပ်ပြီးနောက်မှ သိရှိလာသော အကြောင်းပြချက်များအတွက်သာ ကန့်ကွက်နိုင်သည်။

**၁၅။ ကန့်ကွက်မှုအကြောင်းကြားစာ**

၁၅.၁။ ခုံသမာဓိကို ကန့်ကွက်လိုသည့် အငြင်းပွားသူတစ်ဦးသည်၊ ကန့်ကွက်ခံရသည့် ခုံသမာဓိကို ခန့်အပ်မှုအကြောင်းကြားစာ ရရှိသည့်နေ့ရက်အပြီး ၁၄ ရက်အတွင်း၊ သို့မဟုတ် နည်းဥပဒေ ၁၄.၁ သို့မဟုတ် နည်းဥပဒေ ၁၄.၂ ပါ အခြေအနေများကို အဆိုပါအငြင်းပွားသူက သိရှိခြင်း သို့မဟုတ် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ သိရှိလိုက်ရခြင်းတို့အပြီး ၁၄ ရက်အတွင်း၊ နည်းဥပဒေ ၁၅.၂ ပါ

သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ၊ ကန့်ကွက်မှုအကြောင်းကြားစာကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တင်သွင်းရမည်။

၁၅.၂။ ကန့်ကွက်မှုအကြောင်းကြားစာတွင် ကန့်ကွက်မှုအတွက် အကြောင်းပြချက်များကို ဖော်ပြရမည်။ ကန့်ကွက်မှုအကြောင်းကြားစာကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိက လက်ခံရရှိသည့်နေ့ကို ကန့်ကွက်မှုအကြောင်းကြားစာ တင်သွင်းသည့်နေ့ရက်အဖြစ် မှတ်ယူရမည်။ ခုံသမာဓိကို ကန့်ကွက်သော အငြင်းပွားသူသည် ကန့်ကွက်မှုအကြောင်းကြားစာကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ ပေးပို့သည့်နေ့ရက်နှင့်တစ်ချိန်တည်းတွင်၊ အဆိုပါကန့်ကွက်မှုအကြောင်းကြားစာကို တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူ၊ ကန့်ကွက်ခံရသည့် ခုံသမာဓိနှင့် ခုံရုံးရှိ အခြားအဖွဲ့ဝင်များ (သို့မဟုတ် ခုံရုံးမဖွဲ့ရသေးလျှင် ခန့်အပ်ထားသောခုံသမာဓိတစ်ဦးဦး) ထံ ပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ မည်သည့်နည်းလမ်းဖြင့်ပေးအပ်၍ မည်သည့်နေ့ရက်တွင် ပေးပို့ကြောင်းတို့ကို ဖော်ပြ၍ ထိုသို့ ပေးပို့ပြီးကြောင်းကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ အကြောင်းကြားရမည်။

၁၅.၃။ ကန့်ကွက်သော အငြင်းပွားသူသည် ဤနည်းဥပဒေများအရ သက်ဆိုင်သော အခကြေးငွေများဖလှယ်နှုန်းနှင့်အညီ ကန့်ကွက်မှုအခကြေးငွေကို ပေးရမည်။ ကန့်ကွက်သော အငြင်းပွားသူသည် မှတ်ပုံတင်အရာရှိက သတ်မှတ်သော အချိန်ကာလအတွင်း ကန့်ကွက်မှုအခကြေးငွေပေးရန် ပျက်ကွက်လျှင်၊ အဆိုပါကန့်ကွက်မှုကို ရုပ်သိမ်းလိုက်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

၁၅.၄။ နည်းဥပဒေ ၁၅.၂ အရ ကန့်ကွက်မှုအကြောင်းကြားစာကို ရရှိသောအခါ၊ ယင်းကန့်ကွက်မှုကို ဖြေရှင်းနိုင်သည့်အချိန်အထိ အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများကို ဆိုင်းငံ့ထားရန် မှတ်ပုံတင်အရာရှိက အမိန့်ချမှတ်နိုင်သည်။ နည်းဥပဒေ ၁၅.၄ အရ အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများကို ဆိုင်းငံ့ထားရန် မှတ်ပုံတင်အရာရှိက အမိန့်ချမှတ်ခြင်းမပြုလျှင်၊ နည်းဥပဒေ ၁၆ နှင့်အညီ တရားရုံး၏ ကန့်ကွက်မှုဆုံးဖြတ်ချက် မပြီးမပြတ်ရှိစေကာမူ၊ ကန့်ကွက်ခံရသော ခုံသမာဓိသည် အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုတွင် ဆက်လက်ပါဝင်ခွင့်ရှိသည်။

၁၅.၅။ အငြင်းပွားသူတစ်ဦးက ခုံသမာဓိတစ်ဦးကို ကန့်ကွက်ပါက၊ ယင်းကန့်ကွက်မှုကို တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူကလည်း သဘောတူနိုင်ပြီး၊ တရားရုံးသည် အငြင်းပွားသူများအားလုံးက ကန့်ကွက်မှုကို သဘောတူကြသည်ဆိုလျှင် အဆိုပါခုံသမာဓိအား ဖယ်ရှားနိုင်သည်။ ကန့်ကွက်ခံရသောခုံသမာဓိသည် မိမိဆန္ဒအလျောက် ရာထူးမှနုတ်ထွက်နိုင်သည်။ မည်သို့ပင်ဆိုစေကာမူ၊ ယင်းသည်



ကန့်ကွက်မှုအတွက် အကြောင်းပြချက်များ တရားဝင်မှုအား လက်ခံသည်ဟု မမှတ်ယူနိုင်ပါ။

၁၅.၆။ နည်းဥပဒေ ၁၅.၅ နှင့်အညီ ခုံသမာဓိတစ်ဦး ရုံးမှ ဖယ်ရှားခံရခြင်း သို့မဟုတ် နုတ်ထွက်ခြင်း ပေါ်ပေါက်လျှင်၊ အစားထိုးခုံသမာဓိအား လျာထားသတ်မှတ်မှုနှင့် ခန့်အပ်မှုဆိုင်ရာ သက်ဆိုင်သောလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ အစားထိုးခုံသမာဓိတစ်ဦးကို ခန့်အပ်ရမည်။ ကန့်ကွက်ခံရသော ခုံသမာဓိကို ခန့်အပ်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း၊ အငြင်းပွားသူတစ်ဦးက ခုံသမာဓိလျာထားသတ်မှတ်မည့် မိမိ၏အခွင့်အရေးကို ကျင့်သုံးရန် ပျက်ကွက်သည်ဆိုလျှင်တောင်မှ၊ အဆိုပါ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို ကျင့်သုံးရမည်။ အစားထိုးခုံသမာဓိအား လျာထားသတ်မှတ်မှုနှင့် ခန့်အပ်မှုအတွက် သတ်မှတ်အချိန်ကာလသည် တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူဘက်မှ ကန့်ကွက်မှုအပေါ် သဘောတူညီချက်ကို ရရှိသည့်နေ့ရက် သို့မဟုတ် ကန့်ကွက်ခံရသော ခုံသမာဓိက ရာထူးမှနုတ်ထွက်သည့်နေ့ရက်တွင် စတင်မည်။

**၁၆။ ကန့်ကွက်မှုအပေါ် ဆုံးဖြတ်ချက်**

၁၆.၁။ နည်းဥပဒေ ၁၅ အရ ကန့်ကွက်မှုအကြောင်းကြားစာကို ရရှိသည့်နေ့မှစ၍ ခုနစ်ရက်အတွင်း၊ တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူက ကန့်ကွက်မှုကို သဘောမတူလျှင်လည်းကောင်း၊ ကန့်ကွက်ခံရသော ခုံသမာဓိသည် မိမိဆန္ဒအလျောက် ရာထူးမှနုတ်ထွက်မှုမရှိလျှင်လည်းကောင်း၊ ယင်းကန့်ကွက်မှုကို တရားရုံးက ဆုံးဖြတ်ရမည်။ တရားရုံးသည် အငြင်းပွားသူများ၊ ကန့်ကွက်ခံရသည့် ခုံသမာဓိနှင့် ခုံရုံးရှိ အခြားအဖွဲ့ဝင်များ (သို့မဟုတ် ခုံရုံးမဖွဲ့ရသေးလျှင် ခန့်အပ်ထားသောခုံသမာဓိတစ်ဦးဦး) ထံမှ သဘောထားမှတ်ချက် တောင်းခံနိုင်ပြီး၊ သဘောထားမှတ်ချက်များ ပေးရန် အချိန်ဇယားကို သတ်မှတ်ရမည်။

၁၆.၂။ ခုံသမာဓိကို ကန့်ကွက်မှုအား တရားရုံးက လက်ခံလျှင်၊ ယင်းခုံသမာဓိအား ဖယ်ရှား၍၊ အစားထိုးခုံသမာဓိအား လျာထားသတ်မှတ်မှုနှင့် ခန့်အပ်မှုဆိုင်ရာ သက်ဆိုင်သောလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ အစားထိုးခုံသမာဓိတစ်ဦးကို ခန့်အပ်ရမည်။ လျာထားသတ်မှတ်မှုနှင့် ခန့်အပ်မှုအတွက် သတ်မှတ်အချိန်ကာလသည် မှတ်ပုံတင်အရာရှိက အငြင်းပွားသူများထံသို့ တရားရုံး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို အကြောင်းကြားသည့်နေ့ရက်တွင် စတင်မည်။

၁၆.၃။ ခုံသမာဓိကို ကန့်ကွက်မှုအား တရားရုံးက ပယ်ချလျှင်၊ ကန့်ကွက်ခံရသော ခုံသမာဓိသည် အနုညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုတွင် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်သည်။

၁၆.၄။ ဤနည်းဥပဒေ ၁၆ အရ ခုံသမာဓိကို ကန့်ကွက်မှုတစ်ရပ်ရပ်အပေါ် ချမှတ်သော တရားရုံး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည်၊ အငြင်းပွားသူများက အခြားနည်းသဘောတူညီထားခြင်းမရှိလျှင်၊ အကျိုးသင့်အကြောင်းသင့်ဖြစ်ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ယင်းဆုံးဖြတ်ချက်အား မှတ်ပုံတင်အရာရှိမှတစ်ဆင့် အငြင်းပွားသူများထံ ထုတ်ပြန်ပေးရမည်။ ကန့်ကွက်မှုတစ်ရပ်ရပ်အပေါ် ချမှတ်သော တရားရုံး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အပြီးအပြတ်ဖြစ်ပြီး အယူခံဝင်ခွင့် မရှိစေရ။

**၁၇။ ခုံသမာဓိ အစားထိုးခန့်ထားခြင်း**

၁၇.၁။ ဤနည်းဥပဒေများတွင် အခြားနည်းပြဌာန်းထားသည်မှအပ၊ အနုညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများ ဆောင်ရွက်နေသည့်ကာလအတွင်း ခုံသမာဓိ သေဆုံးမှု၊ နုတ်ထွက်မှု၊ ရာထူးမှနုတ်ထွက်မှု သို့မဟုတ် ဖယ်ရှားခံရမှုတို့ ပေါ်ပေါက်ခဲ့သည်ရှိသော်၊ အစားထိုးခုံသမာဓိအား လျာထားသတ်မှတ်မှုနှင့် ခန့်အပ်မှုဆိုင်ရာ သက်ဆိုင်သောလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ အစားထိုးခုံသမာဓိတစ်ဦးကို ခန့်ထားရမည်။

၁၇.၂။ ခုံသမာဓိတစ်ဦးသည်၊ ဤနည်းဥပဒေများနှင့်အညီဖြစ်စေ၊ သတ်မှတ်အချိန်ကာလအတွင်းဖြစ်စေ၊ မိမိ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို လုပ်ဆောင်ရန် သို့မဟုတ် ဆောင်ရွက်ရန် ငြင်းဆို သို့မဟုတ် ပျက်ကွက်ခဲ့သည်ရှိသော်၊ သို့မဟုတ် မိမိ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို တရားဝင် သို့မဟုတ် အမှန်တကယ် ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်းမရှိခြင်းတို့ ပေါ်ပေါက်ခဲ့သည်ရှိသော်၊ နည်းဥပဒေ ၁၄ မှ နည်းဥပဒေ ၁၆ အထိနှင့် နည်းဥပဒေ ၁၇.၁ တို့တွင် ပြဌာန်းသော ကန့်ကွက်မှုနှင့် အစားထိုးခန့်အပ်မှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို ကျင့်သုံးရမည်။

၁၇.၃။ ဥက္ကဋ္ဌသည် မိမိဘာသာစတင်ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း၊ မိမိသဘောဆန္ဒအလျောက်လည်းကောင်း၊ ဤနည်းဥပဒေများနှင့်အညီဖြစ်စေ၊ သတ်မှတ်အချိန်ကာလအတွင်းဖြစ်စေ၊ မိမိ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို လုပ်ဆောင်ရန် သို့မဟုတ် ဆောင်ရွက်ရန် ငြင်းဆို သို့မဟုတ် ပျက်ကွက်သော ခုံသမာဓိတစ်ဦးကို ဖယ်ရှားနိုင်သည်။ သို့မဟုတ် မိမိ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို တရားဝင် သို့မဟုတ် အမှန်တကယ် ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်းမရှိခြင်းကြောင့်ဖြစ်စေ၊ ခုံသမာဓိတစ်ဦးသည် ထိုက်သင့်သောသတိပြုခြင်း နှင့်/သို့မဟုတ် မျှတသော၊ မြန်ဆန်သော၊ တွက်ခြေကိုက်သော၊ အပြီးအပြတ် ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်စေနိုင်မည့်နည်းလမ်းဖြင့် ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ဖြင့် အနုညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုကို ဆောင်ရွက် သို့မဟုတ် ပါဝင်လုပ်ဆောင်မှု မရှိလျှင်ဖြစ်စေ၊ ယင်းခုံသမာဓိကို ဖယ်ရှားနိုင်သည်။ ဥက္ကဋ္ဌသည်၊ ဤနည်းဥပဒေများအရ ခုံသမာဓိကို ဖယ်ရှားခြင်းမပြုမီ၊ အငြင်းပွားသူများနှင့်

ဖယ်ရှားခံရမည့် ခုံသမာဓိအပါအဝင် ခုံရုံးရှိ အခြားအဖွဲ့ဝင်များ (သို့မဟုတ် ခုံရုံးမဖွဲ့ရသေးလျှင် ခန့်အပ်ထားသောခုံသမာဓိတစ်ဦးဦး) ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ရမည်။

**၁၈။ ခုံသမာဓိအစားထိုးခန့်ထားရာတွင် ပြန်လည်ကြားနာစစ်ဆေးခြင်းများ**

အငြင်းပွားသူများက အခြားနည်းသဘောတူညီထားခြင်းမရှိလျှင်၊ နည်းဥပဒေ ၁၅ မှ နည်းဥပဒေ ၁၇ အထိ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ တစ်ဦးတည်းသောခုံသမာဓိ သို့မဟုတ် ခုံသမာဓိနာယကကို အစားထိုးခန့်ထားလျှင်၊ ယခင်ကပြုလုပ်ခဲ့သော ကြားနာစစ်ဆေးမှုတစ်ရပ်ရပ်ကို ပြန်လည်ကြားနာစစ်ဆေးရမည်။ အခြားခုံသမာဓိတစ်ဦးဦးကို အစားထိုးခန့်ထားလျှင်၊ အငြင်းပွားသူများနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးပြီးနောက်၊ ယခင်ကပြုလုပ်ခဲ့သော ကြားနာစစ်ဆေးမှုတစ်ရပ်ရပ်ကို ခုံရုံး၏ ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ခွင့်ဖြင့် ပြန်လည်ကြားနာစစ်ဆေးရမည်။ ခုံရုံးသည် ကြားဖြတ် သို့မဟုတ် တစ်ပိုင်းတစ်စ အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်ကို ထုတ်ပြန်လျှင်၊ ယင်းအနညာတဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်သာလျှင် ဆက်နွှယ်သော ကြားနာစစ်ဆေးမှုတစ်ရပ်ရပ်ကို ပြန်လည်ကြားနာစစ်ဆေးခြင်း မပြုလုပ်ရ။ ထို့ပြင် ယင်းအနညာတဆုံးဖြတ်ချက်သည် ဆက်လက်အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိစေရမည်။

**၁၉။ စီရင်ဆုံးဖြတ်ချက်များ လုပ်ဆောင်ခြင်း**

၁၉.၁။ ခုံရုံးသည် အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုကို လုပ်ဆောင်ရာတွင်၊ မျှတသော၊ မြန်ဆန်သော၊ တွက်ခြေကိုက်သော၊ အပြီးအပြတ် ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်စေခြင်းငှာ၊ အငြင်းပွားသူများနှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်၍၊ မိမိက သင့်လျော်သည်ဟု ယူဆသည့် နည်းလမ်းအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။

၁၉.၂။ သက်သေအထောက်အထားအားလုံး၏ ဆက်စပ်မှု၊ အဓိကကျမှုနှင့် လက်ခံနိုင်ခြင်းရှိမှုတို့ကို ခုံရုံးက ဆုံးဖြတ်ရမည်။ ထိုသို့ ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်ရာတွင် သက်ဆိုင်သောဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်၏ သက်သေခံဆိုင်ရာစည်းမျဉ်းများကို ကျင့်သုံးရန် မလိုအပ်ပါ။

၁၉.၃။ ခုံရုံးဖွဲ့စည်းပြီးနောက်၊ ခုံရုံးသည် အမှုကိစ္စနှင့် အသင့်တော်ဆုံးနှင့် ထိရောက်အကျိုးရှိမှုဖြစ်စေမည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ဆွေးနွေးရန်အလို့ငှာ၊ အငြင်းပွားသူများနှင့် လူကိုင်တိုင်ဖြစ်စေ အခြားနည်းအားဖြင့်ဖြစ်စေ ပဏာမတွေ့ဆုံရန် လက်တွေ့ကျင့်သုံးနိုင်သမျှ အမြန်ဆုံး ဆောင်ရွက်ရမည်။

၁၉.၄။ ခုံရုံးသည်၊ စုစုပေါင်း သို့မဟုတ် ဆက်စပ်မှုမရှိသော သက်သေခံချက်၊ သို့မဟုတ် အခြားသက်သေခံအထောက်အထားများကို ဖယ်ချန်၍၊ ၎င်း၏ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ခွင့်ဖြင့်၊ စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများ၊ နှစ်ခွဲဖြာစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်း အမိန့်ကို ချမှတ်ရန်နှင့်၊ အငြင်းပွားသူများအနေဖြင့် ကိစ္စရပ်များအပေါ်တွင် ချမှတ်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်သည်

အမှုကိစ္စ တစ်ခုလုံး သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တစ်ဒေသကို ဖယ်ရှားနိုင်သည့်အတွက်၊ အဆိုပါကိစ္စရပ်များအပေါ် မိမိတို့၏ တင်ပြချက်များကို အာရုံစိုက်ရန်၊ ညွှန်ကြားနိုင်သည်။

၁၉.၅။ အငြင်းပွားသူများက အခြားနည်း သဘောတူသတ်မှတ်ထားခြင်းမရှိလျှင်၊ ခုံသမာဓိနာယသည် ခုံရုံး၏ ပြင်ဆင်သတ်မှတ်မှုဖြင့်၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ စီရင်ထုံးဖွဲ့မှုများကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

၁၉.၆။ အငြင်းပွားသူတစ်ဦးက ခုံရုံး နှင့်/သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံသို့ တင်ပြသော အစီရင်ခံချက်များ၊ စာရွက်စာတမ်းများ သို့မဟုတ် အခြားအချက်အလက်များအားလုံးကို၊ တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူနှင့် တစ်ပြိုင်နက်တည်း ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရမည်။

၁၉.၇။ စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်း ဆောင်ရွက်နေသည့် မည်သည့်အဆင့်တွင်မဆို၊ အမှုကိစ္စနှင့် အသင့်တော်ဆုံးနှင့် ထိရောက်အကျိုးရှိမှုဖြစ်စေမည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ဆွေးနွေးရန် အစည်းအဝေးတစ်ရပ်ကျင်းပရန် အငြင်းပွားသူများနှင့် ခုံရုံးထံ ဥက္ကဋ္ဌက တောင်းဆိုနိုင်သည်။ အဆိုပါ အစည်းအဝေးကို လူကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ အခြားနည်းလမ်းအားဖြင့်ဖြစ်စေ ကျင်းပနိုင်သည်။

**၂၀။ အငြင်းပွားသူများ၏ တင်ပြချက်များ**

၂၀.၁။ ခုံရုံးမှ အခြားနည်းဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်ထားခြင်း မရှိလျှင်၊ စာဖြင့်အစီရင်ခံချက်များ တင်သွင်းခြင်းကို ဤနည်းဥပဒေတွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။

၂၀.၂။ နည်းဥပဒေ ၃.၂ အရ တင်သွင်းထားပြီးခြင်း မရှိလျှင်၊ တောင်းဆိုသူသည် ခုံရုံးကသတ်မှတ်သည့် အချိန်ကာလတစ်ရပ်အတွင်း၊ အောက်ပါတို့ကို အသေးစိတ်ပြည့်စုံစွာ ဖော်ပြထားသည့် တောင်းဆိုလွှာကို ချေပသူနှင့် ခုံရုံးထံ ပေးပို့ရမည်။

- (က) တောင်းဆိုမှုကို ထောက်ခံသည့် အချက်များ၊
- (ခ) တောင်းဆိုမှုကို ထောက်ခံသည့် ဥပဒေဆိုင်ရာ အကြောင်းပြချက်များ သို့မဟုတ် လျှောက်လဲချက်များ၊
- (ဂ) တိုင်းတာနိုင်သော တောင်းဆိုမှုများအားလုံးကို ပမာဏနှင့်တကွ တောင်းဆိုသော သက်သာခွင့်၊

၂၀.၃။ နည်းဥပဒေ ၄.၂ အရ တင်သွင်းထားပြီးခြင်း မရှိလျှင်၊ ချေပသူသည် ခုံရုံးကသတ်မှတ်သည့် အချိန်ကာလတစ်ရပ်အတွင်း၊ အောက်ပါတို့ကို အသေးစိတ်ပြည့်စုံစွာ ဖော်ပြထားသည့် ချေပလွှာကို တောင်းဆိုသူနှင့် ခုံရုံးထံ ပေးပို့ရမည်။

- (က) တောင်းဆိုလွှာကို ချေပရာတွင် ထောက်ခံသည့် အချက်များ၊

(ခ) ချေပမှုကို ထောက်ခံသည့် ဥပဒေဆိုင်ရာ အကြောင်းပြချက်များ သို့မဟုတ် လျှောက်လဲချက်များ၊

(ဂ) တောင်းဆိုသော သက်သာခွင့်၊

၂၀.၄။ တန်ပြန်တောင်းဆိုလွှာကို တင်ပြလျှင်၊ တောင်းဆိုသူသည် ခုံရုံးကသတ်မှတ်သည့် အချိန်ကာလတစ်ရပ်အတွင်း၊ အောက်ပါတို့ကို အသေးစိတ်ပြည့်စုံစွာ ဖော်ပြ၍ တန်ပြန်တောင်းဆိုချက်ကိုချေပလွှာအား ချေပသူနှင့် ခုံရုံးထံ ပေးပို့ရမည်။

(က) တန်ပြန်တောင်းဆိုလွှာကို ချေပရာတွင် ထောက်ခံသည့် အချက်များ၊

(ခ) ချေပမှုကို ထောက်ခံသည့် ဥပဒေဆိုင်ရာ အကြောင်းပြချက်များ သို့မဟုတ် လျှောက်လဲချက်များ၊

(ဂ) တောင်းဆိုသော သက်သာခွင့်၊

၂၀.၅။ ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ခြင်းကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာမည့် နှောင့်နှေးကြန့်ကြာမှုကို စဉ်းစားဆင်ခြင်ပြီး ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ချက်ကို ခွင့်ပြုရန်မသင့်ဟု ခုံရုံးက ယူဆခြင်းမရှိလျှင်ဖြစ်စေ၊ တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူကို ထိခိုက်နစ်နာစေခြင်းမရှိလျှင်ဖြစ်စေ၊ အခြားအခြေအနေတစ်ရပ်ရပ်မရှိလျှင်ဖြစ်စေ၊ အငြင်းပွားသူတစ်ဦးသည် မိမိ၏ တောင်းဆိုမှု၊ တန်ပြန်တောင်းဆိုမှု သို့မဟုတ် အခြားတင်သွင်းချက်များကို ဖြည့်စွက်ပြင်ဆင်နိုင်သည်။ သို့သော် ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်သော တောင်းဆိုမှု သို့မဟုတ် တန်ပြန်တောင်းဆိုမှုတစ်ရပ်သည် အနုညာတသဘောတူညီချက်၏ အကျိုးဝင်နယ်ပယ်ထက် ကျော်လွန်သည့် နည်းလမ်းအားဖြင့် တောင်းဆိုမှု သို့မဟုတ် တန်ပြန်တောင်းဆိုမှုတစ်ရပ်ကို ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ခြင်း မပြုနိုင်ပေ။

၂၀.၆။ အငြင်းပွားသူများထံမှ မည်သည့် အခြားတင်သွင်းချက်များ လိုအပ်သည် သို့မဟုတ် မည်သည်တို့ကို တင်ပြရမည်ဆိုသည်ကို ခုံရုံးက ဆုံးဖြတ်ရမည်။ အဆိုပါ တင်သွင်းချက်များကို ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရန် အချိန်ကာလကို ခုံရုံးက သတ်မှတ်ရမည်။

၂၀.၇။ အငြင်းပွားသူတစ်ဦးဦးက ယခင်ကတင်သွင်းဖူးခြင်းမရှိသော အထောက်အပံ့စာရွက်စာတမ်းများအားလုံး၏ မိတ္တူကို ဤနည်းဥပဒေတွင် ရည်ညွှန်းသော တင်သွင်းချက်များအားလုံးနှင့်တကွ ပူးတွဲတင်သွင်းရမည်။

၂၀.၈။ တောင်းဆိုသူသည် သတ်မှတ်သည့်အချိန်ကာလအတွင်း မိမိ၏ တောင်းဆိုလွှာကို တင်သွင်းရန်ပျက်ကွက်လျှင်၊ ခုံရုံးသည် အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများကို ရပ်ဆိုင်းရန် အမိန့် သို့မဟုတ် သင့်လျော်သည့်အလျောက် အခြားညွှန်ကြားချက်များကို ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။

၂၀.၉။ ချေပသူသည် သတ်မှတ်သည့်အချိန်ကာလအတွင်း မိမိ၏ ချေပလွှာကို တင်သွင်းရန်ပျက်ကွက်လျှင်ဖြစ်စေ၊ တစ်ချိန်ချိန်တွင် အငြင်းပွားသူတစ်ဦးဦးက မိမိ၏ အမှုကိစ္စကို တင်ပြရန်အခွင့်အရေးကို ခုံရုံးက ညွှန်ကြားသည့်အတိုင်း အသုံးမချလျှင်ဖြစ်စေ၊ ခုံရုံးသည် အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုကို ဆက်လက်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

**၂၁။ အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်ရာနေရာ**

၂၁.၁။ အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်ရာနေရာကို အငြင်းပွားသူများက သဘောတူသတ်မှတ်နိုင်သည်။ ထိုသို့ သဘောတူသတ်မှတ်နိုင်ခြင်းမရှိလျှင် ခုံရုံးသည် အမှု၏အခြေအနေအရပ်ရပ်ကို အလေးဂရုပြုလျက် အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်ရာနေရာကို သတ်မှတ်ပေးရမည်။

၂၁.၂။ ခုံရုံးသည် ကြားနာစစ်ဆေးခြင်းများ၊ တွေ့ဆုံဆောင်ရွက်မှုများကို ၎င်းက လျော်ကန် သို့မဟုတ် သင့်မြတ်သည်ဟု ယူဆသည့် နည်းတစ်ရပ်ရပ်ဖြင့်၊ အဆင်ပြေ သို့မဟုတ် သင့်လျော်ရာဒေသတစ်ခုခုတွင် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

**၂၂။ အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်ရာတွင် အသုံးပြုမည့် ဘာသာစကား**

၂၂.၁။ အငြင်းပွားသူများက အခြားနည်း သဘောတူညီထားခြင်းမရှိလျှင် အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်ရာတွင် အသုံးပြုမည့် ဘာသာစကားကို ခုံရုံးက သတ်မှတ်ပေးရမည်။

၂၂.၂။ အငြင်းပွားသူသည် အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်ရာတွင် အသုံးပြုမည့် ဘာသာစကား(များ)ဖြင့်မဟုတ်ဘဲ ရေးသားထားသော စာရွက်စာတမ်းတစ်ရပ်ကို တင်သွင်းလာပါက၊ ခုံရုံး သို့မဟုတ် ခုံရုံးမဖွဲ့စည်းရသေးလျှင် မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် မိမိတို့က သတ်မှတ်ပေးသည့် ပုံစံဖြင့် ဘာသာပြန်ဆိုချက်ကို တင်သွင်းရန် အငြင်းပွားသူအား အမိန့်ပေးနိုင်သည်။

**၂၃။ အငြင်းပွားသူ၏ကိုယ်စားလှယ်များ**

၂၃.၁။ အငြင်းပွားသူတစ်ဦးအား ဥပဒေပညာရှင်များ သို့မဟုတ် အခြားအခွင့်ရကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးဦးက ကိုယ်စားပြုပေးနိုင်သည်။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိ နှင့်/သို့မဟုတ် ခုံရုံးသည် အငြင်းပွားသူ၏ကိုယ်စားလှယ်များ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်ရှိကြောင်း သက်သေအထောက်အထားကို တောင်းဆိုနိုင်သည်။

၂၃.၂။ ခုံရုံးဖွဲ့စည်းပြီးသောအခါ၊ အငြင်းပွားသူအနေဖြင့် မိမိ၏ကိုယ်စားလှယ်များကို ပြောင်းလဲခြင်း သို့မဟုတ် ထပ်ထည့်ခြင်းတို့ ပြုလုပ်လျှင် အငြင်းပွားသူများ၊ ခုံရုံးနှင့် မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံသို့ စာဖြင့်ရေးသား၍ ချက်ချင်းအကြောင်းကြားရမည်။

**၂၄။ ကြားနာစစ်ဆေးခြင်းများ**

၂၄.၁။ အငြင်းပွားသူများက စာရွက်စာတမ်းသက်သက် အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုကို သဘောတူသတ်မှတ်ထားခြင်းမရှိလျှင် သို့မဟုတ် ဤနည်းဥပဒေများတွင် အခြားနည်းအားဖြင့် ဖော်ပြထားခြင်းတို့ မရှိလျှင်၊ ခုံရုံးသည် အငြင်းပွားသူက တောင်းဆိုခြင်းကြောင့်ဖြစ်စေ မိမိကိုယ်တိုင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းကြောင့်ဖြစ်စေ၊ စီရင်ပိုင်ခွင့်ဆိုင်ရာ ကိစ္စတစ်ရပ်ရပ်အပါအဝင် အငြင်းပွားမှုနှင့် ထိုက်သင့်သည့်အလျောက် သက်သေခံအထောက်အထား နှင့်/သို့မဟုတ် နှုတ်ဖြင့်တင်သွင်းခြင်းများကို တင်ပြရန်အတွက် ကြားနာစစ်ဆေးမှုတစ်ရပ်ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

၂၄.၂။ ခုံရုံးသည် အငြင်းပွားသူများနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးပြီးနောက်၊ တွေ့ဆုံဆောင်ရွက်မှု သို့မဟုတ် ကြားနာစစ်ဆေးမှုတစ်ရပ်ကို ဆောင်ရွက်မည့် နေ့ရက်၊ အချိန်နှင့် နေရာတို့ကို သတ်မှတ်ပေးပြီး၊ သင့်တော်သည့် အကြောင်းကြားစာတစ်ရပ်ကို အငြင်းပွားသူများထံ ပေးပို့ရမည်။

၂၄.၃။ အငြင်းပွားသူတစ်ဦးဦးသည် လုံလောက်သော အကြောင်းပြချက် မဖော်ပြနိုင်ဘဲ တွေ့ဆုံဆောင်ရွက်မှု သို့မဟုတ် ကြားနာစစ်ဆေးမှုတစ်ရပ်သို့ လာရောက်ရန် ပျက်ကွက်လျှင်၊ ခုံရုံးသည် အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုကို ဆက်လက်ဆောင်ရွက်နိုင်ပြီး၊ ၎င်းထံတင်သွင်းထားချက်များနှင့် သက်သေခံအထောက်အထားများကို အခြေခံ၍ အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ချမှတ်နိုင်သည်။

၂၄.၄။ အငြင်းပွားသူများက အခြားနည်း သဘောတူညီထားခြင်းမရှိလျှင်၊ တွေ့ဆုံဆောင်ရွက်မှု သို့မဟုတ် ကြားနာစစ်ဆေးမှုအားလုံးကို သီးသန့်ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများနှင့်စပ်လျဉ်းသော မှတ်တမ်းများ၊ စာတမ်းရေးသားချက်များ သို့မဟုတ် စာရွက်စာတမ်းများကို လျှို့ဝှက်ထားရှိရမည်။

**၂၅။ သက်သေများ**

၂၅.၁။ ကြားနာစစ်ဆေးခြင်းများ မဆောင်ရွက်မီတွင်၊ အငြင်းပွားသူများက ခေါ်ထုတ်လိုသည့် ကျွမ်းကျင်သူသက်သေများအပါအဝင် သက်သေများ မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း၊ ၎င်းတို့၏ သက်သေခံချက် အကြောင်းအရာနှင့် အမှုကိစ္စနှင့်ဆက်စပ်မှုတို့ကို အကြောင်းကြားစာပေးပို့ရန် အငြင်းပွားသူများအား ခုံရုံးက တောင်းဆိုနိုင်သည်။

၂၅.၂။ ခုံရုံးသည် ကြားနာစစ်ဆေးမှုတစ်ရပ်၌ နှုတ်သက်သေခံချက်ထွက်ဆိုမည့် သက်သေများ လာရောက်ခြင်းအား ခွင့်ပြု၊ ငြင်းဆို သို့မဟုတ် ကန့်သတ်နိုင်သည်။

၂၅.၃။ အငြင်းပွားသူအသီးသီး၊ ၎င်းတို့၏ ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် ခုံရုံးတို့သည် ခုံရုံးက သတ်မှတ်ပေးသည့် နည်းလမ်းဖြင့် နှုတ်သက်သေခံချက်ထွက်ဆိုမည့် သက်သေတစ်ဦးဦးအား မေးမြန်းနိုင်သည်။

၂၅.၄။ သက်သေများ၏ သက်သေခံချက်ကို လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော ထွက်ဆိုချက်များ သို့မဟုတ် ကျမ်းသစ္စာကျိန်ဆိုထားသော ကျမ်းကျိန်လွှာများ သို့မဟုတ် အခြားပုံစံဖြင့် မှတ်တမ်းတစ်ရပ်ရပ်အဖြစ်၊ စာပုံစံဖြင့် တင်ပြရန် ခုံရုံးက ညွှန်ကြားနိုင်သည်။ နည်းဥပဒေ ၂၅.၂ အရ၊ နှုတ်ဖြင့် စစ်မေးခြင်းအတွက် လာရောက်ပေးပါရန် သက်သေတစ်ဦးအား အငြင်းပွားသူတစ်ဦးဦးက တောင်းဆိုနိုင်သည်။ ယင်းသက်သေက ထိုသို့ နှုတ်ဖြင့် စစ်မေးခြင်းကို လာရောက်ရန် ပျက်ကွက်လျှင်၊ ခုံရုံးသည် ၎င်းကသင့်တော်သည်ဟု ယူဆသည့်အလျောက် အဆိုပါပျက်ကွက်မှုကို စာဖြင့်သက်သေခံချက်တွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစား၍၊ ယင်းစာဖြင့်သက်သေခံချက်ကို လျစ်လျူရှုနိုင်သည်။ သို့မဟုတ် ယင်းစာဖြင့်သက်သေခံချက်အား လုံးလုံးလျားလျား ဖယ်ထုတ်ပစ်နိုင်သည်။

၂၅.၅။ အငြင်းပွားသူ သို့မဟုတ် ၎င်း၏ကိုယ်စားလှယ်များက သက်သေတစ်ဦးဦး သို့မဟုတ် (အဆိုပါ အငြင်းပွားသူက တင်ပြလာနိုင်ဖွယ်ရှိသော) အလားအလာရှိ သက်သေတစ်ဦးဦးအား၊ ကြားနာစစ်ဆေးမှုသို့ နှုတ်သက်သေခံချက်ထွက်ဆိုရန် လာရောက်ခြင်းမပြုမီ၊ တွေ့ဆုံမေးမြန်းခြင်းကို ခွင့်ပြုပေးနိုင်ပါသည်။

**၂၆။ ခုံရုံးကခန့်အပ်သော ကျွမ်းကျင်သူများ**

၂၆.၁။ အငြင်းပွားသူများက အခြားနည်းသဘောတူညီထားခြင်းမရှိလျှင် ခုံရုံးသည် -

(က) အငြင်းပွားသူများနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေး၍၊ သီးခြားအငြင်းပွားအကြောင်းအရာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ခုံရုံးသို့ အစီရင်ခံတင်ပြစေရန် ကျွမ်းကျင်သူတစ်ဦးကို ခန့်ထားနိုင်သည်။

(ခ) စပ်ဆိုသော သတင်းအချက်အလက်ကို နည်းဥပဒေ ၂၆.၁ (က) အရ ခန့်ထားသော ကျွမ်းကျင်သူတစ်ဦးဦးအား ပေးစေရန် သို့မဟုတ် စပ်ဆိုသော စာတမ်းအမှတ်အသား၊ ကုန်ပစ္စည်း သို့မဟုတ် အခြားပစ္စည်းကို ကျွမ်းကျင်သူက စစ်ဆေးနိုင်ရန်အတွက် ထုတ်ဖော်ပြသစေရန် သို့မဟုတ် ကြည့်ရှုခွင့်ပြုစေရန် အငြင်းပွားသူတစ်ဦးဦးထံမှ တောင်းဆိုနိုင်သည်။

၂၆.၂။ နည်းဥပဒေ ၂၆.၁ (က) အရ ခန့်ထားသော ကျွမ်းကျင်သူသည် ခုံရုံးသို့ စာဖြင့်အစီရင်ခံတင်ပြရမည်။ စာဖြင့်အစီရင်ခံချက်ကို လက်ခံရရှိသောအခါ၊ ခုံရုံးသည် အစီရင်ခံစာမိတ္တူကို အငြင်းပွားသူများထံ ပေးပို့၍၊ အစီရင်ခံစာအပေါ် အငြင်းပွားသူများ၏ သဘောထားမှတ်ချက်များကို တောင်းခံရမည်။



၂၆.၃။ အငြင်းပွားသူများက အခြားနည်းသဘောတူညီထားခြင်းမရှိလျှင်၊ ကျွမ်းကျင်သူ၏ စာဖြင့်အစီရင်ခံတင်ပြပြီးနောက်၊ ခုံရုံးက လိုအပ်သည်ဟု ထင်မြင်ယူဆပါက သို့မဟုတ် အငြင်းပွားသူတစ်ဦးက တောင်းဆိုပါက၊ နည်းဥပဒေ ၂၆.၁ (က) အရ ခန့်ထားသော ကျွမ်းကျင်သူအား ကြားနာစစ်ဆေးမှုတွင် ပါဝင်စေရမည်။ ကြားနာစစ်ဆေးမှု၌ အငြင်းပွားသူများသည် ကျွမ်းကျင်သူကို မေးမြန်းခွင့်ရှိစေရမည်။

**၂၇။ ခုံရုံး၏ ထပ်တိုးလုပ်ပိုင်ခွင့်များ**

အငြင်းပွားသူများက အခြားနည်းသဘောတူညီထားခြင်းမရှိလျှင်၊ ခုံရုံးသည် ဤနည်းဥပဒေများပါ အခြားသောလုပ်ပိုင်ခွင့်များအပြင်၊ အနုညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုနှင့်သက်ဆိုင်သော ဥပဒေစည်းမျဉ်းများဖြင့် မဖြစ်မနေ တားမြစ်ထားသည်မှတစ်ပါး၊ အောက်ဖော်ပြပါတို့ကို လုပ်ပိုင်ခွင့်ရှိစေရမည်။

- (က) ပဋိညာဉ်တစ်ရပ်ကို လွှမ်းမိုးသောဥပဒေအရ၊ ယင်းပဋိညာဉ်ကို အမှားပြင်ရန် သို့မဟုတ် ပြင်ဆင်ရန် ညွှန်ကြားခြင်း။
- (ခ) ဤနည်းဥပဒေများတွင် ဖော်ပြထားသည်မှတစ်ပါး၊ ဤနည်းဥပဒေများအရဖြစ်စေ ၎င်း၏ညွှန်ကြားချက်များအရဖြစ်စေ သတ်မှတ်သော သတ်မှတ်အချိန်ကာလများကို တိုးမြှင့်ခြင်း သို့မဟုတ် လျှော့ချခြင်း။
- (ဂ) ခုံရုံးရှေ့မှောက်ရောက်ရှိလာသည့် စုံစမ်းမေးမြန်းမှုများကို လိုအပ်သလို သို့မဟုတ် သင့်လျော်သလို လုပ်ဆောင်ခြင်း။
- (ဃ) အငြင်းပွားသူများအား ၎င်းတို့လက်ဝယ်ရှိသော သို့မဟုတ် ထိန်းချုပ်ထားသော ပိုင်ဆိုင်မှုများ သို့မဟုတ် ပစ္စည်းတစ်ရပ်ရပ်ကို စစ်ဆေးနိုင်ရန်အတွက် ဆောင်ရွက်ပေးစေရန် ညွှန်ကြားခြင်း။
- (င) အငြင်းပွားမှု၏ အကြောင်းခြင်းရာဖြစ်သည့် သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်သည့်၊ ပိုင်ဆိုင်မှု သို့မဟုတ် ပစ္စည်းတစ်ရပ်ရပ်ကို ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ရန်၊ သို့လျှောက်ထားရှိရန်၊ ရောင်းချရန် သို့မဟုတ် အခြားနည်းရှင်းထုတ်စီမံရန် ညွှန်ကြားခြင်း။
- (စ) အမှုကိစ္စနှင့် စပ်ဆိုင်သည်၊ ယင်းမှရရှိသည့် အကျိုးကျေးဇူးသည် အရေးကြီးသည်ဟု ခုံရုံးကသတ်မှတ်သော မိမိတို့လက်ဝယ်ရှိသော သို့မဟုတ် ထိန်းချုပ်ထားသော စာတမ်းအမှတ်အသားတစ်ရပ်ရပ်ကို ခုံရုံးနှင့် အခြားအငြင်းပွားသူများက စစ်ဆေးကြည့်ရှုနိုင်ရန်အတွက် ထုတ်ဖော်ပြသစေရန်နှင့် ယင်းတို့၏မိတ္တူများကို ပံ့ပိုးပေးစေရန် အငြင်းပွားသူတစ်ဦးအား ညွှန်ကြားခြင်း။

- (ဆ) အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှု ကုန်ကျစရိတ်များအတွက် မပေးချေထားသော လက်ကျန်ငွေများအတွက် ပြန်လည်စိုက်ထုတ်ပေးစေရန် အမိန့် သို့မဟုတ် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ် ထုတ်ပြန်ခြင်း။
- (ဇ) သက်သေခံချက်ကို ကျမ်းကျိန်လွှာဖြင့်ဖြစ်စေ အခြားပုံစံတစ်ခုခုဖြင့်ဖြစ်စေ တင်ပြစေရန် အငြင်းပွားသူတစ်ဦးဦး သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဦးအား ညွှန်ကြားခြင်း။
- (ဈ) အငြင်းပွားသူတစ်ဦးက ရရန်ပိုင်ခွင့်များအား အလဟဿဖြန်းတီးမှုကြောင့် သို့မဟုတ် အခြားတစ်နည်းအားဖြင့်၊ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုတွင် ချမှတ်လိုက်သော အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ရပ် ထိရောက်မှုမရှိခြင်း မဖြစ်စေရန်အလို့ငှာ၊ တစ်စုံတစ်ရာဆောင်ရွက်ရန် သို့မဟုတ် ထိုသို့ဆောင်ရွက်ခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ရန် အငြင်းပွားသူတစ်ဦးဦးအား ညွှန်ကြားခြင်း။
- (ည) ခုံရုံးက သင့်လျော်သည်ဟု ယူဆသည့်နည်းလမ်းတစ်ရပ်ရပ်ဖြင့်၊ ဥပဒေရေးရာ သို့မဟုတ် အခြားကုန်ကျစရိတ်များအတွက် အာမခံငွေပေးရန် အငြင်းပွားသူတစ်ဦးဦးအား ညွှန်ကြားခြင်း။
- (ဋ) အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ရာတွင် အငြင်းပွားသည့် ငွေပမာဏတစ်ရပ်ရပ်အတွက် အားလုံးဖြစ်စေ တစ်စိတ်တစ်ဒေသဖြစ်စေ အာမခံငွေပေးရန် အငြင်းပွားသူတစ်ဦးဦးအား ညွှန်ကြားခြင်း။
- (ဌ) အငြင်းပွားသူတစ်ဦးဦးသည် ဤနည်းဥပဒေများ သို့မဟုတ် ခုံရုံး၏ အမိန့်များ သို့မဟုတ် ညွှန်ကြားချက်များ သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ရပ်အား လိုက်နာရန်၊ သို့မဟုတ် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုများ သို့မဟုတ် ကြားနာစစ်ဆေးမှုများကို တက်ရောက်ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း သို့မဟုတ် ငြင်းဆိုခြင်းတို့ ရှိစေကာမူ၊ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုကို ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ခြင်း။ ထိုသို့ ပျက်ကွက်မှု သို့မဟုတ် ငြင်းဆိုမှုတို့နှင့်ဆက်နွှယ်၍ ခုံရုံးက သင့်လျော်သည်ဟု ယူဆသည့်အလျောက် အရေးယူဆောင်ရွက်ချက်များ ချမှတ်ခြင်း။
- (ဍ) သင့်လျော်သည်ဆိုပါက၊ အငြင်းပွားသူတစ်ဦး၏ တင်သွင်းမှုများတွင် အတိအလင်းဖြစ်စေ သဘောသက်ရောက်၍ဖြစ်စေ ဖော်ပြထားသော ပြဿနာတစ်ရပ်ရပ်ကို ဆုံးဖြတ်ခြင်း။ ထိုသို့ဆိုရာတွင် ယင်းပြဿနာရပ်အား တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူထံ အကြောင်းကြားစာဖြင့် တိတိကျကျ ထုတ်ဖော်တင်ပြသွားမည်ဖြစ်ပြီး ယင်းပြဿနာအား ချေပခွင့် အလုံအလောက် ပေးစေရမည်။
- (ဎ) အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများနှင့်သက်ဆိုင်သော ဥပဒေကို ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်ခြင်း။

(က) ဥပဒေရေးရာ သို့မဟုတ် အခြားအခွင့်အရေးများအတွက် တောင်းဆိုမှုတစ်ရပ်ရပ်ကို ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်ခြင်း။

**၂၈။ ခုံရုံး၏စီရင်ပိုင်ခွင့်**

၂၈.၁။ အနညာတသဘောတူညီချက် တည်ရှိမှုနှင့် တရားဝင်မှု သို့မဟုတ် ခုံရုံးမဖွဲ့စည်းမီ SIAC ၌ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုကို စီမံခန့်ခွဲပိုင်ခွင့်အပေါ် အငြင်းပွားသူတစ်ဦးဦးက ကန့်ကွက်လျှင်၊ ယင်းကန့်ကွက်ချက်ကို တရားရုံးထံ လွှဲပြောင်းခြင်းကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ဆုံးဖြတ်ရမည်။ ထိုသို့ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်လျှင်၊ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုကို ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန်ကို မြင်သာသောအထောက်အထားဖြင့် လက်ခံကျေနပ်လျှင် တရားရုံးက ဆုံးဖြတ်ရမည်။ တရားရုံးက လက်ခံကျေနပ်မှုမရှိလျှင် အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုကို ရပ်စဲရမည်။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိ သို့မဟုတ် တရားရုံး၏ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုကို ဆက်လက်ဆောင်ရွက်သင့်ကြောင်း ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ရပ်သည် မိမိ၏စီရင်ပိုင်ခွင့်အာဏာကို ကျော်လွန်လွှမ်းမိုးသည့် ခုံရုံး၏လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာအပေါ် ထိခိုက်မှုမရှိစေရ။

၂၈.၂။ ခုံရုံးသည် အနညာတသဘောတူညီချက် တည်ရှိမှု၊ တရားဝင်မှု သို့မဟုတ် အကျိုးဝင်နယ်ပယ်တို့အပေါ် ကန့်ကွက်ချက်တစ်ရပ်ရပ်အပါအဝင်၊ မိမိ၏စီရင်ပိုင်ခွင့်အာဏာအပေါ် ကျော်လွန်လွှမ်းမိုးပိုင်ခွင့် ရှိစေရမည်။ ပဋိညာဉ်၏ တစ်စိတ်တစ်ဒေသဖြစ်သော အနညာတသဘောတူညီချက်ကို အခြားစည်းကမ်းချက်များမှ သီးခြားလွတ်လပ်သော သဘောတူညီချက်တစ်ရပ်အဖြစ် မှတ်ယူရမည်။ ခုံရုံးက ပဋိညာဉ်သည် ပျက်ပြယ်ကြောင်း ဆုံးဖြတ်လိုက်သည့်အတွက်ကြောင့် ထိုပဋိညာဉ်ပါ အနညာတသဘောတူညီချက်သည် ပျက်ပြယ်ခြင်း မရှိစေရ။ ပဋိညာဉ် မတည်ရှိ သို့မဟုတ် ပျက်ပြယ်သည်ဟူသော စွဲချက်တစ်ရပ်ရပ်ကို အကြောင်းပြု၍ ခုံရုံး၏ စီရင်ပိုင်ခွင့် ရပ်စဲခြင်း မရှိစေရ။

၂၈.၃။ (က) ခုံရုံး၌ စီရင်ပိုင်ခွင့်မရှိကြောင်း ကန့်ကွက်ချက်တစ်ရပ်ရပ်ကို ချေပလွှာ သို့မဟုတ် တန်ပြန်တောင်းဆိုချက်ကိုချေပလွှာ တင်သွင်းသည့်နေ့ထက် နောက်မကျစေဘဲ တင်ပြရမည်။ သို့မဟုတ်

(ခ) အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများ ဆောင်ရွက်နေစဉ်အတွင်း ခုံရုံးသည် ၎င်း၏လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာကို ကျော်လွန်လုပ်ကိုင်ကြောင်း စွပ်စွဲသည့်အကြောင်းအရာများ ပေါ်ပေါက်လျှင် ထိုသို့ပေါ်ပေါက်သည့်နေ့မှ ၁၄ ရက်အတွင်း လျှောက်ထားရမည်။

ခုံရုံးသည် နည်းဥပဒေ ၂၈.၃ အရ ကန့်ကွက်ချက်များတွင် သတ်မှတ်အချိန်ကာလထက် နောက်ကျမှ တင်သွင်းသော လျှောက်ထားချက်ကို လျော်ကန်သင့်မြတ်သော အကြောင်းများရှိပါက လက်ခံဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ အငြင်းပွားသူတစ်ဦးသည် ခုံသမားမိကို လျှောက်ထားသတ်မှတ် သို့မဟုတ် လျှောက်ထားသတ်မှတ်ရာတွင် ပါဝင်သည်ဟူသော အကြောင်းပြချက်ဖြင့် ဤနည်းဥပဒေ ၂၈.၃ အရ ကန့်ကွက်ချက်ကို တင်သွင်းခြင်းမှ တားမြစ်ပိတ်ပင်ခံရခြင်း မရှိစေရ။

၂၈.၄။ ခုံရုံးသည် နည်းဥပဒေ ၂၈.၃ ကန့်ကွက်ချက်များအပေါ် ပဏာမငြင်းချက်ကဲ့သို့ဖြစ်စေ၊ အနုညာတဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ကဲ့သို့ဖြစ်စေ ထိုက်သင့်သလို ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။

၂၈.၅။ အငြင်းပွားသူသည်၊ ဤနည်းဥပဒေများနှင့် သက်ဆိုင်သောဥပဒေတို့က ခွင့်ပြုသည့် အတိုင်းအတာတစ်ရပ်အထိ ခုနိမ်နိုင်ရန်အလို့ငှာ၊ တောင်းဆိုမှု သို့မဟုတ် ချေပမှုတစ်ရပ်ကို အားထားနိုင်သည်။

**၂၉။ တောင်းဆိုမှုများနှင့် ချေပမှုများကို ဆောလျင်စွာပယ်ချခြင်း**

၂၉.၁။ အငြင်းပွားသူတစ်ဦးသည် အောက်ပါတို့ပေါ်အခြေခံ၍ တောင်းဆိုမှုနှင့် ချေပမှုတစ်ရပ်ကို ဆောလျင်စွာ ပယ်ချပေးပါရန် ခုံရုံးထံ လျှောက်ထားနိုင်သည်။

(က) တောင်းဆိုမှု သို့မဟုတ် ချေပမှုသည် ဥပဒေကြောင်းအရ မလျော်ညီကြောင်း သိသာထင်ရှားခြင်း။ သို့မဟုတ်

(ခ) တောင်းဆိုမှု သို့မဟုတ် ချေပမှုသည် ခုံရုံး၏ စီရင်ပိုင်ခွင့်အာဏာ ပြင်ပတွင် ရှိနေကြောင်း သိသာထင်ရှားခြင်း။

၂၉.၂။ နည်းဥပဒေ ၂၉.၁ အရ တောင်းဆိုမှုနှင့် ချေပမှုတစ်ရပ်ကို ဆောလျင်စွာ ပယ်ချပေးပါရန် လျှောက်ထားရာတွင်၊ လျှောက်ထားမှုကို အထောက်အပံ့ဖြစ်စေသော အချက်အလက်များနှင့် ဥပဒေအရ အကြောင်းရင်းများအသေးစိတ်ကို ဖော်ပြရမည်။ ထိုသို့လျှောက်ထားသော အငြင်းပွားသူသည်၊ ခုံရုံးသို့ လျှောက်ထားမှုကို ပေးပို့သည့်တစ်ချိန်တည်းတွင်၊ မိတ္တူတစ်စောင်ကို တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူထံ ပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ မည်သည့်နည်းလမ်းဖြင့်ပေးအပ်၍ မည်သည့်နေ့ရက်တွင် ပေးပို့ကြောင်းတို့ကို ဖော်ပြ၍ ထိုသို့ ပေးပို့ပြီးကြောင်းကို ခုံရုံးထံ အကြောင်းကြားရမည်။

၂၉.၃။ ခုံရုံးသည်၊ ၎င်း၏ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ခွင့်ဖြင့်၊ နည်းဥပဒေ ၂၉.၃ အရ တောင်းဆိုမှုနှင့် ချေပမှုတစ်ရပ်ကို ဆောလျင်စွာ ပယ်ချပေးပါရန် လျှောက်ထားမှုကို ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန် ခွင့်ပြုနိုင်သည်။ လျှောက်ထားမှုကို ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန် ခွင့်ပြုလျှင်၊ ခုံရုံးသည်၊ ကြားနာရန်အခွင့်ကို အငြင်းပွားသူများအား ပေးပြီးနောက်၊

နည်းဥပဒေ ၂၉.၁ အရ တောင်းဆိုမှုနှင့် ချေပမှုတစ်ရပ်ကို ဆောလျင်စွာ ပယ်ချပေးပါရန် လျှောက်ထားမှုအား တစ်ခုလုံးဖြစ်စေ တစ်စိတ်တစ်ဒေသဖြစ်စေ ခွင့်ပြု၊ မပြုကို ဆုံးဖြတ်ရမည်။

၂၉.၄။ လျှောက်ထားမှုကို ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန် ခွင့်ပြုလျှင်၊ ခုံရုံးသည်၊ အကျဉ်းချုပ်ပုံစံဖြင့် အကြောင်းပြချက်များ ဖော်ပြ၍၊ ထိုလျှောက်ထားမှုအတွက် အမိန့် သို့မဟုတ် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ကို ချမှတ်နိုင်သည်။ အမိန့် သို့မဟုတ် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်ကို၊ အထူးအခြေအနေများတွင် မှတ်ပုံတင်အရာရှိက သတ်မှတ်အချိန်ကာလကို တိုးမြှင့်ခြင်းမပြုလျှင်၊ လျှောက်ထားမှုတင်သွင်းသည့်နေ့ရက်မှစ၍ ရက်ပေါင်း ၆၀ အတွင်း ပြုလုပ်ရမည်။

**၃၀။ ကြားဖြတ်နှင့် အရေးပေါ်ကြားဖြတ်သက်သာခွင့်**

၃၀.၁။ အငြင်းပွားသူက တောင်းဆိုလျှင်၊ ခုံရုံးသည် ၎င်းကသင့်လျော်သည်ဟု ထင်မြင်သည့်အလျောက် တားမြစ်မိန့် သို့မဟုတ် အခြားကြားဖြတ်သက်သာခွင့်ပေးသော အမိန့် သို့မဟုတ် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်ကို ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။ သက်သာခွင့်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ သင့်လျော်သော အာမခံငွေပေးစေရန် ကြားဖြတ်သက်သာခွင့် တောင်းဆိုသော အငြင်းပွားသူအား ခုံရုံးက ညွှန်ကြားနိုင်သည်။

၃၀.၂။ ခုံရုံးမဖွဲ့စည်းမီ အရေးပေါ်ကြားဖြတ်သက်သာခွင့်တောင်းသော အငြင်းပွားသူသည် နောက်ဆက်တွဲ ၁ တွင် ဖော်ပြထားသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ လျှောက်ထားရမည်။

၃၀.၃။ အငြင်းပွားသူတစ်ဦးက၊ ခုံရုံးမဖွဲ့စည်းမီ သို့မဟုတ် ဖွဲ့စည်းပြီးနောက် အထူးသီးခြားအခြေအနေများတွင် တရားရေးအာဏာပိုင်တစ်ရပ်ထံမှ တောင်းဆိုသော ကြားဖြတ်သက်သာခွင့်သည် ဤနည်းဥပဒေများနှင့် ကိုက်ညီသည်။

**၃၁။ လိုက်နာရမည့်ဥပဒေ၊ ဘက်မလိုက်ကြားဝင်ဖျန်ဖြေသူ (Amiable Compositeur) နှင့် ဘက်မလိုက်မျှတစွာဆုံးဖြတ်သူ**

၃၁.၁။ ခုံရုံးသည် [အငြင်းပွားမှုကို ဆုံးဖြတ်ရာတွင်] အငြင်းပွားမှု၏ အခြေအမြစ်နှင့်သက်ဆိုင်သည့်အလျောက် အငြင်းပွားသူများက ရွေးချယ်သတ်မှတ်ထားသည့် ဥပဒေ သို့မဟုတ် နည်းဥပဒေများနှင့်အညီ လိုက်နာရမည်။ အငြင်းပွားသူများက ရွေးချယ်သတ်မှတ်ထားခြင်းမရှိလျှင်၊ ခုံရုံးသည် မိမိခုံရုံးက လိုက်နာသင့်သည်ဟု ယူဆသော ဥပဒေ သို့မဟုတ် နည်းဥပဒေများကို လက်ခံကျင့်သုံးရမည်။

၃၁.၂။ အငြင်းပွားသူများက ခုံရုံးအား အတိအလင်း အခွင့်အာဏာပေးအပ်ခံရမှသာလျှင်၊  
ခုံရုံးသည် ဘက်မလိုက်ကြားဝင်ဖျန်ဖြေသူ သို့မဟုတ်  
ဘက်မလိုက်မျှတစွာဆုံးဖြတ်သူအဖြစ် ဆုံးဖြတ်ရမည်။

၃၁.၃။ ခုံရုံးသည် မည်သည့်အမှုကိစ္စများကိုမဆို ပဋိညာဉ်ပါစည်းကမ်းချက်များနှင့်အညီ (ရိုလျှင်)  
ဆုံးဖြတ်ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ [ထိုသို့ဆုံးဖြတ်ရာတွင်]  
စီးပွားရေးနှင့်ကူးသန်းရောင်းဝယ်ရေးကိစ္စများ၌ လိုက်နာရသော  
ကုန်သွယ်မှုလေ့ထုံးစံများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်။

**၃၂။ အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်**

၃၂.၁။ ခုံရုံးသည်၊ အငြင်းပွားသူများနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးပြီးနောက်တွင်လည်းကောင်း၊  
အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်တွင် ချမှတ်ဆုံးဖြတ်မည့် ကိစ္စရပ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍  
အငြင်းပွားသူများထံတွင် စပ်ဆိုင်သော အရေးကြီးသော သက်သေခံအထောက်အထားများ  
နောက်ထပ် ထုတ်ဖော်ရန် သို့မဟုတ် တင်သွင်းရန် မရှိတော့ဟု  
လက်ခံကျေနပ်သောအခါတွင်လည်းကောင်း၊ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများ  
ပြီးဆုံးပြီဖြစ်ကြောင်းကို၊ ဖြစ်နိုင်သမျှ အမြန်ဆုံး ကြေညာရမည်။ စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများ  
ပြီးဆုံးကြောင်း ခုံရုံး၏ ကြေညာချက်ကို အငြင်းပွားသူများနှင့် မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ  
ဆက်သွယ်အကြောင်းကြားရမည်။

၃၂.၂။ ခုံရုံးသည်၊ မိမိကစ၍ဖြစ်စေ အငြင်းပွားသူက အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်မချမီ  
လျှောက်ထားခြင်းဖြင့်ဖြစ်စေ၊ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများကို ပြန်လည်စတင်နိုင်သည်။  
အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများ ပြန်လည်စတင်ရန် ခုံရုံး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို  
အငြင်းပွားသူများနှင့် မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ ဆက်သွယ်အကြောင်းကြားရမည်။ ခုံရုံးသည်  
ပြန်လည်စတင်သော အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများ ပြီးဆုံးခြင်းကို နည်းဥပဒေ ၃၂.၁  
နှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရမည်။

၃၂.၃။ အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ရပ် မချမှတ်မီ၊ ခုံရုံးသည် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်  
မူကြမ်းပုံစံကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တင်သွင်းရမည်။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက  
သတ်မှတ်အချိန်ကာလကို တိုးမြှင့်ခြင်းမပြုလျှင်ဖြစ်စေ အငြင်းပွားသူများက  
အခြားနည်းသဘောတူညီထားခြင်းမရှိလျှင်ဖြစ်စေ၊ စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများ ပြီးဆုံးကြောင်း  
ခုံရုံးက ကြေညာသည့်နေ့ရက်မှစ၍ ၄၅ ရက်ထက် နောက်မကျစေရဘဲ၊ ခုံရုံးသည်  
အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်မူကြမ်းကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တင်သွင်းရမည်။  
မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည်၊ လက်တွေ့ဆောင်ရွက်နိုင်သမျှ အမြန်ဆုံး၊  
အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်ပုံစံကို ပြင်ဆင်ရန် အကြံပြုခြင်းနှင့်၊ အငြင်းပွားမှုကို ဆုံးဖြတ်မည့်  
ခုံရုံး၏ လွတ်လပ်မှုအပေါ် ထိခိုက်မှုမရှိစေရဘဲ အနှစ်သာရကျသော အချက်များကို

အလေးထားရန် ခုံရုံးအား ညွှန်ပြခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ ခုံရုံးသည် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်ပုံစံကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိက သဘောတူခွင့်ပြုခြင်းမရှိဘဲ မည်သည့်အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်ကိုမျှ ချမှတ်ခြင်းမပြုရ။

၃၂.၄။ အငြင်းပွားသူများက ဆုံးဖြတ်ချက်တွင် အကြောင်းပြချက်များ ဖော်ပြရန်မလိုဟု သဘောတူညီထားခြင်းမရှိလျှင်၊ အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်ကို စာဖြင့်ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ကျိုးကြောင်းဖော်ပြချက်များ ပါဝင်ရမည်။

၃၂.၅။ အငြင်းပွားသူများက အခြားနည်းသဘောတူညီထားခြင်းမရှိလျှင်၊ ခုံရုံးသည် မတူညီသောအချိန်တွင်ပေါ်ပေါက်သည့် မတူညီသော အငြင်းပွားမှုများအတွက် သီးခြားအနညာတဆုံးဖြတ်ချက်များကို ချမှတ်နိုင်သည်။

၃၂.၆။ အနညာတဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ရာတွင် ခုံသမာဓိတစ်ဦးဦးက ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန် သင့်တော်သော အခွင့်အရေးတစ်ရပ်ကို ပေးသော်လည်း ထိုသို့ဆောင်ရွက်ရန် ပျက်ကွက်လျှင် ကျန်သောခုံသမာဓိများက ဆက်လက်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ ကျန်သောခုံသမာဓိများသည် ထိုသို့ဆောင်ရွက်ရန် ငြင်းဆိုခြင်း သို့မဟုတ် ပျက်ကွက်ခြင်းအတွက် စာဖြင့်အကြောင်းကြားစာကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိ၊ အငြင်းပွားသူများနှင့် ပျက်ကွက်သောခုံသမာဓိထံ ပေးပို့ရမည်။ ခုံသမာဓိတစ်ဦးပျက်ကွက်သည့်ကိစ္စတွင် အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုကို ဆက်လက်ဆောင်ရွက်မည် မဆောင်ရွက်မည်ကို ဆုံးဖြတ်ရာတွင်၊ ကျန်သောခုံသမာဓိများသည် အခြားအရာများအနက် အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုအဆင့်ဆင့်၊ ပါဝင်ရန် ငြင်းဆိုမှုအတွက် ပျက်ကွက်သောခုံသမာဓိ၏ ရှင်းလင်းချက်၊ ကျန်သောခုံသမာဓိများက ပျက်ကွက်သောခုံသမာဓိမရှိဘဲ အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်ကို ဆက်လက်ဆောင်ရွက်မည်ဆိုလျှင် ယင်းအနညာတဆုံးဖြတ်ချက်၏ သက်ရောက်အာဏာရှိမှုအပေါ် ယင်း၏ အကျိုးသက်ရောက်မှု (ရှိလျှင်) အစရှိသည်တို့ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်။ ပျက်ကွက်သောခုံသမာဓိမပါဘဲ စီရင်ဆုံးဖြတ်ရာတွင် ချမှတ်သည့် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်အတွက် အကြောင်းပြချက်များကို ကျန်သောခုံသမာဓိများက ရှင်းပြရမည်။

၃၂.၇။ ခုံသမာဓိတစ်ဦးထက်ပို၍ ပါဝင်သော [အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းတွင်]၊ ခုံရုံးသည် ခုံသမာဓိအဖွဲ့ဝင်အများစုဆန္ဒအရ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ချမှတ်ရမည်။ အများစုဆန္ဒအရ ဆုံးဖြတ်ချက်မချမှတ်နိုင်လျှင်၊ ခုံသမာဓိနာယကတစ်ဦးတည်းကသာလျှင် ခုံရုံးအတွက် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်ကို ချမှတ်ပေးရမည်။

၃၂.၈။ အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်ကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ ပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုအတွက် ကုန်ကျစရိတ်ကို အပြေအကျေ ပေးချေပြီးသောအခါ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် ဆုံးဖြတ်ချက်မိတ္တူမှန်များကို အငြင်းပွားသူများထံ ပေးပို့ရမည်။

၃၂.၉။ ခုံရုံးသည် အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုအရ ပေးဆောင်ရမည့် ပမာဏအပေါ်၊ မိမိခုံရုံးက သင့်တော်သည်ဟု သတ်မှတ်သည့် ကာလတစ်ရပ်ရပ်အတွက် အတိုးကို၊ အငြင်းပွားသူများက သဘောတူသတ်မှတ်သည့် သို့မဟုတ် ထိုသို့သဘောတူထားခြင်းမရှိလျှင် ခုံရုံးက သင့်တော်သည်ဟု သတ်မှတ်သည့် နှုန်းထားများဖြင့်၊ ပုံမှန် သို့မဟုတ် ပေါင်းစပ်၍ ဆုံးဖြတ်ချက်ပေးနိုင်သည်။

၃၂.၁၀။ သဘောတူပြေငြိမ်းမှုရသောအခါ အငြင်းပွားသူများက တောင်းဆိုလျှင် ခုံရုံးသည် သဘောတူပြေငြိမ်းမှုကို ရေးသားမှတ်တမ်းတင်၍၊ သဘောတူညီသော စည်းကမ်းချက်များအတိုင်း ပြုလုပ်သည့် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်ကို ချမှတ်နိုင်သည်။ အငြင်းပွားသူများက သဘောတူညီသော စည်းကမ်းချက်များအတိုင်း ပြုလုပ်သည့် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်ကို တောင်းဆိုခြင်းမပြုလျှင်၊ အငြင်းပွားသူများသည် သဘောတူပြေငြိမ်းပြီးဖြစ်ကြောင်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံတွင် အတည်ပြုရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ထို့နောက်တွင် အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုအတွက် စရိတ်စကများကို အပြေအကျေ ပေးစေပြီးသောအခါ ခုံရုံးကို တာဝန်မှ ရပ်စဲ၍၊ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုကို ပြီးစီးရမည်။

၃၂.၁၁။ နည်းဥပဒေ ၃၃ နှင့် နောက်ဆက်တွဲ ၁ တို့အရ၊ ဤနည်းဥပဒေများအရ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုကို သဘောတူညီခြင်းအားဖြင့်၊ အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ကို ချမှတ်လိုက်သည့် နေ့ရက်မှစ၍ ယင်းဆုံးဖြတ်ချက်သည် အငြင်းပွားသူများအပေါ် အပြီးအပြတ်ဖြစ်ပြီး စည်းနှောင်မှုရှိသည်ကို အငြင်းပွားသူများက သဘောတူလက်ခံရမည်ဖြစ်ပြီး၊ အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်ကို နှောင့်နှေးမှုမရှိဘဲ ချက်ချင်းဆောင်ရွက်ရန် ဝန်ခံကတိပြုကြသည်။ စွန့်လွှတ်မှုတစ်ရပ်ကို တရားဝင် စွန့်လွှတ်လိုက်ခြင်းဖြင့် အငြင်းပွားသူများသည် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ အယူခံခြင်း၊ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း သို့မဟုတ် အားကိုးအားထားပြုခြင်းတို့အတွက် နိုင်ငံတော်တရားရုံးတစ်ခုခု သို့မဟုတ် အခြားတရားရေးအာဏာပိုင်ထံ လျှောက်ထားခွင့်အား ယတိပြတ်စွန့်လွှတ်ခြင်းဖြစ်သည်။

၃၂.၁၂။ အငြင်းပွားသူများနှင့် ခုံရုံးတို့၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့်၊ SIAC သည် အငြင်းပွားသူများ၏အမည်နှင့် အခြားစိစစ်တည်းဖြတ်ထားသော အချက်အလက်များကို ထုတ်ပြန်နိုင်သည်။



၃၃။ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ချက်များကို အမှားပြင်ခြင်း၊ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုခြင်းနှင့် နောက်ဆက်တွဲဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း

၃၃.၁။ အငြင်းပွားသူတစ်ဦးသည် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက် လက်ခံရရှိသည့်နေ့မှစ၍ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိနှင့် တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူအား အကြောင်းကြားစာပေးပို့၍ တွက်ချက်မှု၊ စာအရေးအသား သို့မဟုတ် စာပုံနှိပ်မှုစသည့် အမှားအယွင်းတစ်ခုခု သို့မဟုတ် အလားတူ သဘောသဘာဝရှိသော အမှားအယွင်းတစ်ခုခုကို ပြင်ဆင်ပေးရန် ခုံရုံးထံ လျှောက်ထားတောင်းဆိုနိုင်သည်။ လျှောက်ထားမှုသည် လျော်ကန်သင့်မြတ်သည်ဟု ခုံရုံးက ယူဆလျှင် လျှောက်ထားချက်ကို လက်ခံရရှိသည့်နေ့ရက်မှစ၍ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း ပြင်ဆင်ပေးရမည်။ မူလအနညာတဆုံးဖြတ်ချက်တွင်ဖြစ်စေ သီးခြားစာတမ်းတစ်ရပ်တွင်ဖြစ်စေ ပြင်ဆင်မှုတစ်ရပ်ရပ်ကို အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ဖြစ်စေရမည်။

၃၃.၂။ ခုံရုံးသည် နည်းဥပဒေ ၃၃.၁ တွင် ရည်ညွှန်းထားသော အမှားအယွင်းတစ်ခုခုကို အနညာတဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ပြီးသည့်နေ့မှစ၍ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း ပြင်ဆင်နိုင်သည်။

၃၃.၃။ အငြင်းပွားသူတစ်ဦးသည် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက် လက်ခံရရှိသည့်နေ့မှစ၍ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိနှင့် တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူအား အကြောင်းကြားစာပေးပို့၍ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ရန် တင်ပြတောင်းဆိုချက်ကို အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်၌ ချန်လှပ်ခဲ့သဖြင့် နောက်ဆက်တွဲအနညာတဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ပေးရန် ခုံရုံးသို့ လျှောက်ထားနိုင်သည်။ လျှောက်ထားမှုသည် လျော်ကန်သင့်မြတ်သည်ဟု ခုံရုံးက ယူဆလျှင် လျှောက်ထားချက်ကို လက်ခံရရှိသည့်နေ့ရက်မှစ၍ ၄၅ ရက်အတွင်း နောက်ဆက်တွဲအနညာတဆုံးဖြတ်ချက်ကို ချမှတ်ပေးရမည်။

၃၃.၄။ အငြင်းပွားသူတစ်ဦးသည် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက် လက်ခံရရှိသည့်နေ့မှစ၍ ရက်ပေါင်း ၃၀ အတွင်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိနှင့် တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူအား အကြောင်းကြားစာပေးပို့၍ အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်အတွက် အနက်အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုပေးရန် ခုံရုံးသို့ လျှောက်ထားနိုင်သည်။ လျှောက်ထားမှုသည် လျော်ကန်သင့်မြတ်သည်ဟု ခုံရုံးက ယူဆလျှင် လျှောက်ထားချက်ကို လက်ခံရရှိပြီးနောက် ၄၅ ရက်အတွင်း စာဖြင့်အနက်အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုပေးရမည်။ ထိုအနက်အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်သည် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ဖြစ်စေရမည်။

၃၃.၅။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် ဤနည်းဥပဒေအရ အနညာတဆုံးဖြတ်ချက် အမှားပြင်ဆင်ခြင်း၊ အနက်အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုခြင်း သို့မဟုတ် နောက်ဆက်တွဲအနညာတဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းတို့ ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်ပါက အချိန်ကာလသတ်မှတ်ချက်ကို တိုးမြှင့်သတ်မှတ်နိုင်သည်။

၃၃.၆။ နည်းဥပဒေ ၃၂ ပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များသည် အမှားပြင်ဆင်ခြင်း၊ အနက်အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုခြင်း သို့မဟုတ် နောက်ဆက်တွဲအနုညာတဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ခြင်းတို့နှင့်စပ်လျဉ်း၍ လိုအပ်သည့် သို့မဟုတ် သင့်လျော်သည့် ပြင်ဆင်မှုများနှင့် သက်ဆိုင်စေရမည်။

**၃၄။ အခကြေးငွေများနှင့် အာမခံငွေများ**

၃၄.၁။ ခုံရုံးနှင့် SIAC အတွက် အခကြေးငွေများကို အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုစတင်သည့်အချိန်တွင် အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိသော အခကြေးငွေများလေးနှင့်အညီ ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်ရမည်။ ခုံရုံးအတွက် အခကြေးငွေကို ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်သည့် အခြားနည်းလမ်းများကို ခုံရုံးဖွဲ့စည်းခြင်းမပြုမီ အငြင်းပွားသူများက သဘောတူသတ်မှတ်နိုင်သည်။

၃၄.၂။ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှု ကုန်ကျစရိတ်များအတွက် ပေးရမည့် အာမခံငွေပမာဏကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိက သတ်မှတ်ရမည်။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက အခြားနည်းညွှန်ကြားထားခြင်းမရှိလျှင်၊ ထိုအာမခံငွေ၏ ၅၀% ကို တောင်းဆိုသူကလည်းကောင်း၊ ကျန် ၅၀% ကို ခုခံချေပသူကလည်းကောင်း အသီးသီးပေးရမည်။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် တောင်းဆိုမှုနှင့် တန်ပြန်တောင်းဆိုမှုများအတွက် ကုန်ကျစရိတ်အပေါ် သီးခြားအာမခံငွေကိုလည်း သတ်မှတ်ပေးနိုင်သည်။

၃၄.၃။ တောင်းဆိုမှု သို့မဟုတ် တန်ပြန်တောင်းဆိုမှု ပမာဏသည် ငွေပေးချေမှုစေ့ရောက်သည့်အချိန်၌ တိုင်းတာ၍မရနိုင်လျှင်၊ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုအတွက် ယာယီမှန်းဆကုန်ကျစရိတ်ကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိက သတ်မှတ်ရမည်။ ထိုခန့်မှန်းစရိတ်ကို အမှုကိစ္စ၏ အငြင်းပွားမှုနှင့် အခြေအနေ သဘောသဘာဝပေါ်တွင် အခြေခံ၍ သတ်မှတ်ပေးနိုင်သည်။ နောက်ဆက်တွဲ အချက်အလက်များ ထပ်မံရရှိသောအခါတွင် ထိုမှန်းဆစရိတ်ကို ချိန်ညှိနိုင်သည်။

၃၄.၄။ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှု ကုန်ကျစရိတ်များအတွက် အခြားအာမခံငွေများပေးရန် အငြင်းပွားသူများအား မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ညွှန်ကြားနိုင်သည်။

၃၄.၅။ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှု ကုန်ကျစရိတ်များအတွက် အငြင်းပွားသူများက ပူးတွဲ၍ ကိုယ်စီကိုယ်င ကျခံရမည်။ တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူက ၎င်း၏ခွဲတမ်းပမာဏကို ပေးရန်ပျက်ကွက်လျှင်၊ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှု ကုန်ကျစရိတ်များအတွက် အာမခံငွေအပြည့်ကို အငြင်းပွားသူတစ်ဦးဦးက လွတ်လပ်စွာပေးနိုင်သည်။

၃၄.၆။ အငြင်းပွားသူတစ်ဦးသည် မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ညွှန်ကြားသည့်အတိုင်း အာမခံငွေများကို အပြည့်အဝဖြစ်စေ တစ်စိတ်တစ်ဒေသဖြစ်စေ ပေးရန် ပျက်ကွက်လျှင်

(က) ခုံရုံးသည် မိမိခုံရုံး၏ အလုပ်ကိစ္စများကိုလည်းကောင်း၊ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် SIAC ၏ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှု စီမံခန့်ခွဲခြင်းကိုလည်းကောင်း အပြည့်အဝဖြစ်စေ တစ်စိတ်တစ်ဒေသဖြစ်စေ ဆိုင်းငံ့နိုင်သည်။

(ခ) မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် ခုံရုံး (ဖွဲ့စည်းပြီးဖြစ်လျှင်) နှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးပြီးနောက်တွင်လည်းကောင်း၊ အငြင်းပွားသူများအား အကြောင်းကြားပြီးနောက်တွင်လည်းကောင်း၊ အငြင်းပွားသူအနေဖြင့် အလားတူ တောင်းဆိုမှုများ သို့မဟုတ် တန်ပြန်တောင်းဆိုမှုများအား အခြားအနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းတွင် ထပ်မံထုတ်ဖော်ခြင်းကို ထိခိုက်မှုမရှိစေရဘဲ၊ စပ်ဆိုင်သော တောင်းဆိုမှုများ သို့မဟုတ် တန်ပြန်တောင်းဆိုမှုများကို ရုပ်သိမ်းပြီးဖြစ်သည်ဟု ယူဆ၍ ကုန်ဆုံးမည့် အချိန်ကာလအကန့်အသတ်ကို သတ်မှတ်နိုင်သည်။

၃၄.၇။ မည်သည့်ကိစ္စရပ်တွင်မဆို၊ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှု ကုန်ကျစရိတ်များကို စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများ ပြီးဆုံးသည့်အချိန်၌ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက အပြီးသတ်ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်ရမည်။ တောင်းဆိုမှု နှင့်/သို့မဟုတ် တန်ပြန်တောင်းဆိုမှုသည် တိုင်းတာ၍မရလျှင်၊ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် နည်းဥပဒေ ၃၅ တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း မိမိ၏ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ခွင့်ဖြင့် အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှု ကုန်ကျစရိတ်များကို အပြီးအပြတ်သတ်မှတ်ရမည်။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှု ပြီးဆုံးသည့် အဆင့်အပါအဝင် အမှု၏အခြေအနေအရပ်ရပ်ကို အလေးဂရုပြုရမည်။ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှု ကုန်ကျစရိတ်သည် အာမခံငွေထက် လျော့နည်းသတ်မှတ်လျှင်၊ အငြင်းပွားသူများက သဘောတူသတ်မှတ်သည့်အတိုင်း အချိုးကျ ပြန်အမ်းငွေပေးမည်ဖြစ်ပြီး၊ ထိုသို့သဘောတူသတ်မှတ်နိုင်ခြင်းမရှိလျှင်၊ အာမခံငွေထည့်ဝင်ခဲ့သည့်အချိုးအတိုင်း ပြန်အမ်းငွေရရှိမည်ဖြစ်သည်။

၃၄.၈။ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှု ကုန်ကျစရိတ်အတွက် အာမခံငွေများအားလုံးကို SIAC ထံပေး၍ ထိန်းသိမ်းထားရှိမည်ဖြစ်သည်။ ထိုအာမခံငွေများပေါ်တွင် တင်ရှိသော အတိုးကို SIAC က ထိန်းသိမ်းထားမည်ဖြစ်သည်။

၃၄.၉။ အထူးအခြေအနေများတွင်၊ SIAC ၏ စီမံခန့်ခွဲမှုစရိတ် တစ်စိတ်တစ်ဒေသအဖြစ် အခကြေးငွေများဇယားတွင် ဖော်ပြထားသည်များအပြင်၊ အပိုဆောင်းအခကြေးငွေပေးရန် မှတ်ပုံတင်အရာရှိက အငြင်းပွားသူများအား ညွှန်ကြားနိုင်သည်။

**၃၅။ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုကုန်ကျစရိတ်**

၃၅.၁။ အငြင်းပွားသူများက အခြားနည်းသဘောတူညီထားခြင်းမရှိလျှင်၊ ခုံရုံးသည် အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှု ကုန်ကျစရိတ် စုစုပေါင်းပမာဏကို အနုညာတဆုံးဖြတ်ချက်တွင် ဖော်ပြရမည်။ အငြင်းပွားသူများက အခြားနည်းသဘောတူညီထားခြင်းမရှိလျှင်၊ ခုံရုံးသည် အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုကုန်ကျစရိတ်အတွက် ဝေပုံကျခွဲဝေသတ်မှတ်ပေးရမည်။

၃၅.၂။ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုကုန်ကျစရိတ်တွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်သည်။

- (က) ခုံရုံး၏ အခကြေးငွေနှင့် အသုံးစရိတ်များ၊ အရေးပေါ်ခုံသမာဓိ၏ အခကြေးငွေနှင့် အသုံးစရိတ်များ၊ သက်ဆိုင်မှုရှိလျှင်။
- (ခ) SIAC ၏ စီမံခန့်ခွဲမှုစရိတ်နှင့် အသုံးစရိတ်များ။
- (ဂ) ခုံရုံးက ခန့်အပ်သည့် ကျွမ်းကျင်သူတစ်ဦးဦးနှင့် ခုံရုံးက လျော်ကန်သင့်မြတ်စွာ လိုအပ်သည့် အခြားအကူအညီတစ်ခုခုအတွက် ကုန်ကျစရိတ်များ။

**၃၆။ ခုံရုံး၏ အခကြေးငွေနှင့် အသုံးစရိတ်များ**

၃၆.၁။ ခုံရုံး၏ အခကြေးငွေများကို သက်ဆိုင်သော အခကြေးငွေများဇယား သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်မှုရှိလျှင် နည်းဥပဒေ ၃၄.၁ အရ အငြင်းပွားသူများက သဘောတူသတ်မှတ်သောနည်းလမ်းနှင့်အညီ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက သတ်မှတ်၍၊ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှု ပြီးဆုံးသည့် စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းအဆင့်ကိုလည်း သတ်မှတ်ရမည်။ အထူးကိစ္စရပ်များတွင် သက်ဆိုင်ရာအခကြေးငွေများဇယားတွင် ဖော်ပြထားသည် ပိုသော အပိုဆောင်းအခကြေးငွေပေးရန် မှတ်ပုံတင်အရာရှိက သတ်မှတ်ရမည်။

၃၆.၂။ သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ လိုအပ်သည့်အလျောက် ခုံရုံးက ကျခံထားရသော ခေတ္တစိုက်သုံးငွေများနှင့် အခြားစရိတ်စကများကို သက်ဆိုင်သော Practice Note နှင့်အညီ ပြန်လည်ထုတ်ပေးရမည်။

**၃၇။ အငြင်းပွားသူ၏ ဥပဒေရေးရာနှင့် အခြားကုန်ကျစရိတ်များ**

အငြင်းပွားသူ၏ ဥပဒေရေးရာနှင့် အခြားကုန်ကျစရိတ်များကို အားလုံးဖြစ်စေ တစ်စိတ်တစ်ဒေသဖြစ်စေ တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူက ပြန်လည်ပေးချေရမည်ဆိုသည်ကို အနုညာတဆုံးဖြတ်ချက်တွင် ထည့်သွင်းဖော်ပြရန် အခွင့်အာဏာသည် ခုံရုံးထံ၌ ရှိသည်။

**၃၈။ ပေးရန်တာဝန်မရှိခြင်း**

၃၈.၁။ အရေးပေါ်ခုံသမာဓိ အပါအဝင် ခုံသမာဓိတစ်ဦးဦး၊ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ အတွင်းရေးမှူးနှင့် ကျွမ်းကျင်သူအပါအဝင် ခုံရုံးကခန့်ထားသူတစ်ဦးဦး၊ ဥက္ကဋ္ဌ၊ တရားရုံးအဖွဲ့ဝင်၊ SIAC ၏ ဒါရိုက်တာများ၊ အရာရှိများနှင့် ဝန်ထမ်းများ အစရှိသည်တို့သည်၊ ဤနည်းဥပဒေများအရ

SIAC မှ စီမံခန့်ခွဲသည့် အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုတစ်ရပ်နှင့်ဆက်နွယ်၍ ပေါ့လျော့မှု၊ လုပ်ဆောင်မှု သို့မဟုတ် ပျက်ကွက်မှုတို့အတွက် မည်သည့်ပုဂ္ဂိုလ်ပေါ်တွင်မူ ဥပဒေအရ တာဝန်မရှိစေရ။

၃၈.၂။ ဥက္ကဋ္ဌ အပါအဝင် SIAC၊ တရားရုံးအဖွဲ့ဝင်များ၊ ဒါရိုက်တာများ၊ အရာရှိများ၊ ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် အရေးပေါ်ခုံသမာဓိ အပါအဝင် ခုံသမာဓိတစ်ဦးဦး၊ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ အတွင်းရေးမှူးနှင့် ကျွမ်းကျင်သူအပါအဝင် ခုံရုံးကခန့်ထားသူတစ်ဦးဦးတို့သည် ဤနည်းဥပဒေများအရ SIAC မှ စီမံခန့်ခွဲသည့် အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုတစ်ရပ်နှင့်ဆက်နွယ်၍ ထွက်ဆိုချက်ပြုလုပ်ရန် တာဝန်မရှိစေရ။ ဥက္ကဋ္ဌ၊ တရားရုံးအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဦး၊ SIAC ၏ ဒါရိုက်တာ၊ အရာရှိ၊ ဝန်ထမ်း၊ သို့မဟုတ် အရေးပေါ်ခုံသမာဓိ အပါအဝင် ခုံသမာဓိတစ်ဦးဦးနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ အတွင်းရေးမှူးနှင့် ကျွမ်းကျင်သူအပါအဝင် ခုံရုံးကခန့်ထားသူတစ်ဦးဦးအား၊ ဤနည်းဥပဒေများအရ SIAC မှ စီမံခန့်ခွဲသည့် အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုတစ်ရပ်နှင့်ဆက်နွယ်သော ဥပဒေရေးရာ ဆောင်ရွက်ချက်တစ်ရပ်ရပ်တွင် သက်သေအဖြစ် ဆောင်ရွက်စေရန် မည်သည့်အငြင်းပွားသူကမျှ လုပ်ဆောင်၍မရစေရ။

**၃၉။ လျှို့ဝှက်ထားရှိမှု**

၃၉.၁။ အငြင်းပွားသူများက အခြားနည်းသဘောတူညီထားခြင်းမရှိလျှင်၊ အငြင်းပွားသူတစ်ဦးနှင့် အရေးပေါ်ခုံသမာဓိ အပါအဝင် ခုံသမာဓိတစ်ဦးဦး၊ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ အတွင်းရေးမှူးနှင့် ကျွမ်းကျင်သူအပါအဝင် ခုံရုံးကခန့်ထားသူတစ်ဦးဦးတို့သည် စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများနှင့် အနုညာတဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်ဆက်နွယ်သော ကိစ္စများအားလုံးကို အချိန်တိုင်း လျှို့ဝှက်ထားရှိရမည်။ ခုံရုံး၏ ဆွေးနွေးမှုများနှင့် တင်ပြဆွေးနွေးမှုများကို လျှို့ဝှက်ထားရှိရမည်။

၃၉.၂။ အငြင်းပွားသူများက အခြားနည်းသဘောတူညီထားခြင်းမရှိလျှင်၊ အငြင်းပွားသူတစ်ဦးနှင့် အရေးပေါ်ခုံသမာဓိ အပါအဝင် ခုံသမာဓိတစ်ဦးဦး၊ စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ အတွင်းရေးမှူးနှင့် ကျွမ်းကျင်သူအပါအဝင် ခုံရုံးကခန့်ထားသူတစ်ဦးဦးတို့သည် အငြင်းပွားသူများ၏ စာဖြင့် ကြိုတင်သဘောတူညီချက်မရရှိဘဲ၊ တတိယအငြင်းပွားသူထံ အောက်ဖော်ပြပါတို့မှတစ်ပါး အခြားမည်သည့်ကိစ္စကိုမျှ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခြင်း မပြုရ။

(က) အနုညာတဆုံးဖြတ်ချက်အား သက်ရောက်အာဏာတည်စေရန် သို့မဟုတ် ကန့်ကွက်ရန် နိုင်ငံတစ်နိုင်ငံရှိ စီရင်ပိုင်ခွင့်ရတရားရုံးထံ လျှောက်ထားခြင်း။

- (ခ) စီရင်ပိုင်ခွင့်ရတရားရုံးတစ်ခုက ထုတ်ပြန်သော အမိန့် သို့မဟုတ် သမ္မန်စာအရ [ထုတ်ဖော်ခြင်း]။
- (ဂ) ဥပဒေဆိုင်ရာ အခွင့်အရေး သို့မဟုတ် တောင်းဆိုမှုတစ်ရပ်ကို လုပ်ဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် သက်ရောက်အာဏာတည်စေခြင်း။
- (ဃ) ထုတ်ဖော်သည့် အငြင်းပွားသူအပေါ် စည်းနှောင်မှုရှိသော နိုင်ငံတစ်နိုင်ငံ၏ ဥပဒေများပါ ပြဌာန်းချက်များနှင့်အညီ သို့မဟုတ် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးအဖွဲ့ သို့မဟုတ် အခြားအာဏာပိုင်တစ်ရပ်ရပ်၏ တောင်းဆိုမှု သို့မဟုတ် သတ်မှတ်မှုနှင့်အညီ [ထုတ်ဖော်ခြင်း]။
- (င) အငြင်းပွားသူတစ်ဦးက တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူများထံ သင့်တော်သော အကြောင်းကြားစာပေးပို့၍ လျှောက်ထား၍ ခုံရုံး၏အမိန့်ဖြင့် [ထုတ်ဖော်ခြင်း]။
- (စ) ဤနည်းဥပဒေများပါ နည်းဥပဒေ ၇ နှင့် ၈ တို့အရ လျှောက်ထားခြင်း။

၃၉.၃။ နည်းဥပဒေ ၃၉.၁ ပါ၊ "စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများနှင့်ဆက်နွှယ်သော ကိစ္စများ" ဟုဆိုရာတွင် အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသော စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများ တည်ရှိမှု၊ အဆိုအချေများ၊ သက်သေအထောက်အထားများနှင့် အခြားစာရွက်စာတမ်းများ၊ စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများတွင် တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူက ထုတ်ဖော်ပြသသည့် အခြားစာရွက်စာတမ်းများအားလုံး သို့မဟုတ် စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများမှ ပေါ်ပေါက်သည့် အနုညာတဆုံးဖြတ်ချက်တို့ ပါဝင်သော်လည်း၊ အများပြည်သူခိုမိန်းတွင် အခြားနည်းအားဖြင့် တည်ရှိသည့် ကိစ္စရပ်တို့ မပါဝင်ပါ။

၃၉.၄။ အငြင်းပွားသူတစ်ဦးသည် ဤနည်းဥပဒေပါ ပြဌာန်းချက်များကို ဖောက်ဖျက်လျှင်၊ အရေးယူဆောင်ရွက်ချက် သို့မဟုတ် ကုန်ကျစရိတ်အတွက် အမိန့် သို့မဟုတ် အနုညာတဆုံးဖြတ်ချက်တို့ ထုတ်ပြန်ခြင်းအပါအဝင် သင့်လျော်သော စီမံချက်များကို ဆောင်ရွက်ရန် ခုံရုံး၌ အခွင့်အာဏာရှိသည်။

**၄၀။ ဥက္ကဋ္ဌ၊ တရားရုံးနှင့် မှတ်ပုံတင်အရာရှိတို့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များ**

၄၀.၁။ ဤနည်းဥပဒေများတွင် ဖော်ပြထားသည်မှတစ်ပါး၊ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုများနှင့်ဆက်နွှယ်သော ကိစ္စရပ်များအားလုံးနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဥက္ကဋ္ဌ၊ တရားရုံးနှင့် မှတ်ပုံတင်အရာရှိတို့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များသည် အပြီးသတ်ဖြစ်စေရမည့်အပြင် အငြင်းပွားသူများနှင့် ခုံရုံးအပေါ် စည်းနှောင်မှုရှိစေရမည်။ တရားရုံးက အခြားနည်းဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဤနည်းဥပဒေများတွင် ဖော်ပြထားခြင်းတို့မရှိလျှင်၊ ဥက္ကဋ္ဌ၊ တရားရုံးနှင့် မှတ်ပုံတင်အရာရှိတို့သည်

ဆုံးဖြတ်ချက်များအတွက် အကြောင်းပြချက်ပေးရန် မလိုအပ်စေရ။ ခုံရုံး၏ ဆွေးနွေးမှုများနှင့် တင်ပြဆွေးနွေးမှုများကို လျှို့ဝှက်ထားရှိရမည်ဖြစ်ကြောင်း အငြင်းပွားသူများက သဘောတူညီကြပါသည်။

၄၀.၂။ နည်းဥပဒေ ၁၆.၁ နှင့် နည်းဥပဒေ ၂၈.၁ တို့တွင် ပြဌာန်းထားသည်မှတစ်ပါး၊ အငြင်းပွားသူများသည် ဥက္ကဋ္ဌ၊ တရားရုံးနှင့် မှတ်ပုံတင်အရာရှိတို့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ရပ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ နိုင်ငံတစ်နိုင်ငံ၏ တရားရုံး သို့မဟုတ် အခြားတရားရေးအာဏာပိုင်တစ်ရပ်ရပ်ထံ အယူခံခွင့် သို့မဟုတ် ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်လျှောက်ထားခွင့်တို့ကို စွန့်လွှတ်သည်။

**၄၁။ အထွေထွေပြဌာန်းချက်များ**

၄၁.၁။ ဤနည်းဥပဒေများ သို့မဟုတ် အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများနှင့်သက်ဆိုင်သော အခြားနည်းဥပဒေများပါ ပြဌာန်းချက်တစ်ရပ်ရပ်၊ ခုံရုံး၏ ညွှန်ကြားချက်များ သို့မဟုတ် ခုံရုံးဖွဲ့စည်းတည်ထောင်ခြင်း သို့မဟုတ် အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်ခြင်းလုပ်ဆောင်မှုနှင့်ဆက်နွှယ်သော အနညာတစ်သဘောတူညီချက်ပါ သတ်မှတ်ချက်တစ်ရပ်ရပ်ကို လိုက်နာရန်ပျက်ကွက်မှုတစ်ရပ်အပေါ် ချက်ချင်းကန့်ကွက်မှုမပြုဘဲ အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုကို ဆက်လက်ဆောင်ရွက်သော အငြင်းပွားသူတစ်ဦးဦးသည် ထိုသို့ကန့်ကွက်ခွင့်ကို စွန့်လွှတ်ပြီးဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

၄၁.၂။ ဤနည်းဥပဒေများတွင် အတိအလင်း ဖော်ပြထားသော ကိစ္စရပ်များအားလုံးတွင်၊ ဥက္ကဋ္ဌ၊ တရားရုံးနှင့် မှတ်ပုံတင်အရာရှိတို့သည် ဤနည်းဥပဒေများ၏ အနှစ်သာရအားဖြင့် ဆောင်ရွက်ရမည့်အပြင်၊ အနညာတစ်ရပ်ဆုံးဖြတ်မှုအား မျှတသော၊ မြန်ဆန်သော၊ တွက်ခြေကိုက်သော အပြီးအပြတ် ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်နိုင်စေခြင်းနှင့် အနညာတစ်ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ရပ်၏ သက်ဝင်အာဏာတည်စေခြင်းငှာ သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ ကြိုးပမ်းရမည်။

၄၁.၃။ ဤနည်းဥပဒေများကို ရေးသားထားသော အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကားနှင့် ဤနည်းဥပဒေကို ထုတ်ပြန်သော အခြားဘာသာစကားတို့အကြား ကွဲလွဲမှု၊ မကိုက်ညီမှု တစ်စုံတစ်ရာရှိခဲ့သော်၊ အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကားက လွှမ်းမိုးအတည်ဖြစ်စေရမည်။

**အရေးပေါ်ခုံသမာဓိ**

၁။ အရေးပေါ်ကြားဖြတ်သက်သာခွင့် လျှောက်ထားလိုသော အငြင်းပွားသူတစ်ဦးသည်၊ ခုံရုံးမဖွဲ့ စည်းမီ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုခံယူရန်အကြောင်းကြားစာတင်သွင်းပြီးနောက်တွင်ဖြစ်စေ တစ်ပြိုင်နက်ဖြစ်စေ၊ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ၌ လျှောက်ထားနိုင်သည်။ အငြင်းပွားသူသည် ထိုလျှောက်ထားမှုမိတ္တူတစ်စောင်အား အရေးပေါ်ကြားဖြတ်သက်သာခွင့်လျှောက်ထားသည့်အချိန်နှင့် တစ်ပြိုင်နက်တွင် တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူများအားလုံးထံ ပေးပို့ရမည်။ အရေးပေါ်ကြားဖြတ်သက်သာခွင့်လျှောက်ထားမှုတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်စေရမည်။

- (က) ရလိုသည့် သက်သာခွင့်၏ သဘောသဘာဝ။
- (ခ) အငြင်းပွားသူက ထိုသက်သာခွင့်ကို ရရှိထိုက်သည့် အကြောင်းပြချက်များ။
- (ဂ) တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူများအားလုံးထံ လျှောက်ထားမှုမိတ္တူ ပေးပို့ထားပြီးဖြစ်ကြောင်း သက်သေခံသော ဖော်ပြချက် သို့မဟုတ် ပေးပို့ထားရသေးလျှင် ထိုသို့မိတ္တူ သို့မဟုတ် အကြောင်းကြားစာအား တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူများအားလုံးထံ ပေးပို့ရန်အတွက် သဘောရိုးဖြင့် ဆောင်ရွက်ပြီးဖြစ်သော ရှင်းပြချက်။

၂။ ဤနောက်ဆက်တွဲ ၁ နှင့်အညီ စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများအလို့ငှာ အရေးပေါ်ခုံသမာဓိ၏ အခကြေးငွေနှင့် အသုံးစရိတ်များအတွက် ပြန်လည်အမ်းပေးမည်မဟုတ်သော စီမံခန့်ခွဲခနှင့် ဤနည်းဥပဒေများအရ သတ်မှတ်အာမခံငွေများကိုပါ အရေးပေါ်ကြားဖြတ်သက်သာခွင့်လျှောက်ထားမှုတစ်ရပ်နှင့်အတူ ပေးချေရမည်။ သင့်လျော်သည့် ကိစ္စရပ်များတွင်၊ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် လျှောက်ထားသော အငြင်းပွားသူထံမှ အာမခံငွေပမာဏကို ပိုမိုတိုးမြှင့်ကောက်ခံနိုင်သည်။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက သတ်မှတ်သည့်အချိန်အတွင်း အပိုဆောင်းအာမခံငွေများကို ပေးချေခြင်းမရှိလျှင်၊ လျှောက်ထားမှုကို ရုပ်သိမ်းလိုက်ပြီးဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

၃။ အရေးပေါ်ကြားဖြတ်သက်သာခွင့်လျှောက်ထားမှုအား SIAC က လက်ခံသင့်သည်ဟု ဥက္ကဋ္ဌက ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်လျှင်၊ ထိုသို့ လျှောက်ထားမှုနှင့်အတူ စီမံခန့်ခွဲခနှင့် အာမခံငွေများ ပေးချေမှုကို လက်ခံရရှိပြီးသည့်နေ့မှစ၍ တစ်ရက်အတွင်း အရေးပေါ်ခုံသမာဓိ ခန့်အပ်ရန် လုပ်ဆောင်ရမည်။

၄။ အငြင်းပွားသူများက အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မည့်နေရာကို သဘောတူသတ်မှတ်ထားလျှင်၊ ထိုနေရာသည် အရေးပေါ်ကြားဖြတ်သက်သာခွင့်အတွက် စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများ ဆောင်ရွက်ရမည့်နေရာဖြစ်သည်။ ထိုသို့ သဘောတူသတ်မှတ်ထားခြင်းမရှိလျှင်၊ နည်းဥပဒေ ၂၁.၂ အရ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုပြုလုပ်မည့်နေရာအား ခုံရုံးက သတ်မှတ်ထားမှုအား



ထိခိုက်မှုမရှိစေရဘဲ၊ အရေးပေါ်ကြားဖြတ်သက်သာခွင့်အတွက် စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများကို စင်ကာပူနိုင်ငံတွင် ဆောင်ရွက်ရမည်။

၅။ ခန့်အပ်မှုအား လက်မခံမီ၊ အရေးပေါ်ခုံသမာဓိဖြစ်မည့်သူသည် မိမိ၏ဘက်မလိုက်မှု သို့မဟုတ် လွတ်လပ်မှုတို့နှင့်စပ်လျဉ်း၍ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သောသံသယများ ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်ရှိသော အခြေအနေတစ်ရပ်ရပ်ကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုရမည်။ အရေးပေါ်ခုံသမာဓိ ခန့်အပ်မှုအား ကန့်ကွက်မှုတစ်ရပ်ရပ်ကို၊ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက အငြင်းပွားသူများထံ အရေးပေါ်ခုံသမာဓိ ခန့်အပ်မှုနှင့် ထုတ်ဖော်ပြောဆိုသည့် အခြေအနေများအား အငြင်းပွားသူများထံ ဆက်သွယ်အကြောင်းကြားပြီးသည့်နေ့မှစ၍ နှစ်ရက်အတွင်း ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်သည်။

၆။ အငြင်းပွားသူများက အခြားနည်းသဘောတူသတ်မှတ်ခြင်းမရှိလျှင်၊ အရေးပေါ်ခုံသမာဓိသည် အငြင်းပွားမှုနှင့်ဆက်နွှယ်၍ နောင်ပြုလုပ်မည့် အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုတွင် ခုံသမာဓိအဖြစ် ဆောင်ရွက်နိုင်မည်မဟုတ်ပေ။

၇။ အရေးပေါ်ခုံသမာဓိသည် မိမိအားခန့်အပ်ပြီးနောက် ဖြစ်နိုင်သမျှ အမြန်ဆုံး၊ သို့မဟုတ် မည်သို့ပင်ဖြစ်စေ ခန့်အပ်ပြီးနောက် နှစ်ရက်အတွင်း၊ အရေးပေါ်ကြားဖြတ်သက်သာခွင့်လျှောက်ထားမှုအား ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို ချမှတ်ရမည်။ အဆိုပါအစီအစဉ်ဖြင့် အငြင်းပွားသူများအား သင့်တင်လျှောက်ပတ်သော ကြားနာရန် အခွင့်အရေးပေးရမည်။ သို့သော် တယ်လီဖုန်း သို့မဟုတ် ရုပ်သံအစည်းအဝေး (Video Conference) သို့မဟုတ် လူကိုယ်တိုင် ကြားနာစစ်ဆေးမှုအတွက် အခြားတစ်နည်းအဖြစ် စာဖြင့်တင်သွင်းခြင်းများဖြင့် စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများကိုလည်း ပြဌာန်းဖော်ပြနိုင်သည်။ ခုံရုံး၏ ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်မှုကို မထိခိုက်စေရဘဲ၊ မိမိ၏စီရင်ပိုင်ခွင့်အာဏာကို လွှမ်းမိုးခြင်းအပါအဝင် ဤနည်းဥပဒေများအရ ခုံရုံးသို့ အပ်နှင်းထားသော အခွင့်အာဏာများသည် အရေးပေါ်ခုံသမာဓိထံ၌ ရှိစေရမည်။

၈။ အရေးပေါ်ခုံသမာဓိသည် ကြားနာမှုတစ်စုံတစ်ရာ၊ စာချုပ်ဝင်များက တင်သွင်းသော တယ်လီဖုန်း သို့မဟုတ် ဗီဒီယိုကွန်ဖရင့် သို့မဟုတ် စာဖြင့်ရေးသားလျှောက်ထားမှုတစ်ရပ်ရပ်ကို ဆိုင်းငံ့စေနိုင်သော ပဏာမအမိန့်များ အပါအဝင် မိမိက လိုအပ်သည်ဟု ယူဆသည့် ကြားဖြတ်သက်သာခွင့်တစ်ရပ်ရပ်ကို ချမှတ် သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ခွင့်အာဏာ ရှိသည်။ အရေးပေါ်ခုံသမာဓိသည် မိမိ၏ဆုံးဖြတ်ချက်အတွက် အကြောင်းပြချက်အကျဉ်းချုပ်ကို စာဖြင့်ရေးသားဖော်ပြရမည်။ ပဏာမအမိန့်၊ ကြားဖြတ်အမိန့် သို့မဟုတ် အနုညာတဆုံးဖြတ်ချက်တို့ကို အကြောင်းရင်းကောင်းဖြင့် ပြင်ဆင်မွမ်းမံ သို့မဟုတ် ဖယ်ထုတ်နိုင်သည်။

၉။ အထူးအခြေအနေများတွင် မှတ်ပုံတင်အရာရှိက သတ်မှတ်အချိန်ကာလကို တိုးမြှင့်ခြင်းမပြုလျှင်၊ အရေးပေါ်ခုံသမာဓိသည် မိမိအားခန့်အပ်သည့်နေ့ရက်မှစ၍ ၁၄ ရက်အတွင်း ကြားဖြတ်အမိန့်

သို့မဟုတ် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်ကို ချမှတ်ရမည်။ အရေးပေါ်ခုံသမာဓိသည် ကြားဖြတ်အမိန့် သို့မဟုတ် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်၏ ပုံစံကို မှတ်ပုံတင်အရာရှိက သဘောတူခွင့်ပြုခြင်းမရှိဘဲ မည်သည့်ကြားဖြတ်အမိန့် သို့မဟုတ် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်ကိုမျှ ချမှတ်ခြင်းမပြုရ။

၁၀။ ခုံရုံးဖွဲ့စည်းပြီးနောက် အရေးပေါ်ခုံသမာဓိတွင် လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာ မရှိစေရ။ ခုံရုံးသည် မိမိ၏စီရင်ပိုင်ခွင့်အာဏာအပေါ် လွှမ်းမိုးခြင်းအပါအဝင် အရေးပေါ်ခုံသမာဓိက ထုတ်ပြန်သည့် ကြားဖြတ်အမိန့် သို့မဟုတ် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ရပ်ကို ပြန်လည်စဉ်းစားသုံးသပ်၊ ပြင်ဆင် သို့မဟုတ် ဖယ်ထုတ်နိုင်သည်။ ခုံရုံးသည် အရေးပေါ်ခုံသမာဓိက ဖော်ပြသည့် အကြောင်းပြချက်များဖြင့် စည်းနှောင်ခြင်းမရှိပါ။ မည်သို့ပင်ဖြစ်စေ အရေးပေါ်ခုံသမာဓိက ထုတ်ပြန်သည့် ကြားဖြတ်အမိန့် သို့မဟုတ် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ရပ်သည် ထိုကြားဖြတ်အမိန့် သို့မဟုတ် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်ကို ထုတ်ပြန်ပြီးနောက် ရက်ပေါင်း ၉၀ အတွင်း ခုံရုံးဖွဲ့စည်းပြီးခြင်းမရှိလျှင် သို့မဟုတ် အပြီးသတ်အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်ကို ခုံရုံးကချမှတ်သောအခါ သို့မဟုတ် တောင်းဆိုမှု ရုပ်သိမ်းလျှင် စည်းနှောင်မှု ရပ်စဲစေရမည်။

၁၁။ အရေးပေါ်ခုံသမာဓိက ထုတ်ပြန်သည့် ကြားဖြတ်အမိန့် သို့မဟုတ် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ရပ်သည် သင့်တော်သည့်အာမခံအတွက် သက်သာခွင့်လျှောက်ထားသော အငြင်းပွားသူ၏ စည်းကမ်းချက်ပေါ်တွင် မူတည်နိုင်သည်။

၁၂။ နောက်ဆက်တွဲ ၁ နှင့်အညီ အရေးပေါ်ခုံသမာဓိက ထုတ်ပြန်သည့် ကြားဖြတ်အမိန့် သို့မဟုတ် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ကို ချမှတ်လိုက်သည့်အချိန်မှစ၍ ယင်းသည် အငြင်းပွားသူများအပေါ် အပြီးအပြတ်ဖြစ်ပြီး စည်းနှောင်မှုရှိသည်ကို အငြင်းပွားသူများက သဘောတူလက်ခံရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ကြားဖြတ်အမိန့် သို့မဟုတ် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်ကို နှောင့်နှေးမှုမရှိဘဲ ချက်ချင်းဆောင်ရွက်ရန် ဝန်ခံကတိပြုကြသည်။ စွန့်လွှတ်မှုတစ်ရပ်ကို တရားဝင် စွန့်လွှတ်လိုက်ခြင်းဖြင့်၊ အငြင်းပွားသူများသည် အနညာတဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ အယူခံခြင်း၊ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း သို့မဟုတ် အားကိုးအားထားပြုခြင်းတို့အတွက် နိုင်ငံတော်တရားရုံးတစ်ခုခု သို့မဟုတ် အခြားတရားရေးအာဏာပိုင်ထံ လျှောက်ထားခွင့်အား ယတိပြတ်စွန့်လွှတ်ခြင်းဖြစ်သည်။

၁၃။ နောက်ဆက်တွဲ ၁ အရ လျှောက်ထားမှုတစ်ရပ်ရပ်နှင့်အတူပူးတွဲသော ကုန်ကျစရိတ်များကို ကနဦးအနေဖြင့် အရေးပေါ်ခုံသမာဓိက ဝေပုံကျခွဲဝေသတ်မှတ်ပေးနိုင်ပြီး၊ ထိုကုန်ကျစရိတ်များအတွက် အပြီးသတ်ခွဲဝေသတ်မှတ်မှုအတွက် ခုံရုံးတွင် ဆောင်ရွက်ခွင့်အာဏာရှိသည်။

၁၄။ နောက်ဆက်တွဲ ၁ နှင့်အညီ စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းတစ်ရပ်ရပ်နှင့် သင့်တော်သရွေ့ ထိုစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်း၏ အရေးပေါ်ဖြစ်မှုကို ထည့်တွက်စဉ်းစား၍ ဤနည်းဥပဒေများကို ကျင့်သုံးရမည်။ ဤနည်းဥပဒေများကို မည်သည့်နည်းလမ်းအားဖြင့် သင့်တော်သလို ကျင့်သုံးသင့်သည်ဆိုခြင်းကို အရေးပေါ်ခုံသမာဓိက ဆုံးဖြတ်နိုင်ပြီး၊ ယင်းနှင့်ပတ်သက်၍

၎င်း၏ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အပြီးအပြတ်ဖြစ်သည့်အပြင်၊ အယူခံခြင်း၊ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း သို့မဟုတ် အားကိုးအားထားပြုခြင်းတို့ ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်းမရှိစေရ။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် နည်းဥပဒေ ၃၀.၂ နှင့် နောက်ဆက်တွဲ ၁ တို့အရ စတင်ဆောင်ရွက်သော စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများအရ တင်သွင်းသော လျှောက်ထားမှုအတွက် ဤနည်းဥပဒေများပါ သတ်မှတ်အချိန်ကာလတစ်ရပ်ရပ်ကို လျှော့ချနိုင်သည်။

## အခကြေးငွေများဖော်ပြချက်

(ဖော်ပြထားသော ငွေပမာဏအားလုံးသည် စင်ကာပူဒေါ်လာဖြင့် ဖြစ်သည်။)

ဤအခကြေးငွေများဖော်ပြချက်သည် ၂၀၁၆ ခုနှစ် ဩဂုတ်လ ၁ ရက်နေ့တွင် စတင်အကျိုးသက်ရောက်စေရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ၂၀၁၆ ခုနှစ် ဩဂုတ်လ ၁ ရက်နေ့တွင် သို့မဟုတ် ထိုနေ့ရက်နောက်ပိုင်းတွင် စတင်ဆောင်ရွက်သော အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုများအားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်မှုရှိစေရမည်။

### စာရွက်စာတမ်းတင်သွင်းခ (ပြန်လည်အမ်းပေးမည်မဟုတ်သော)

စင်ကာပူ အငြင်းပွားသူများ	S\$ ၂,၁၄၀*
ပြည်ပ အငြင်းပွားသူများ	S\$ ၂,၀၀၀

+ စာရွက်စာတမ်းတင်သွင်းခသည် SIAC က စီမံခန့်ခွဲသော အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုအားလုံးနှင့်သော်လည်းကောင်း၊ တောင်းဆိုမှု သို့မဟုတ် တန်ပြန်တောင်းဆိုမှုတစ်ရပ်စီနှင့်သော်လည်းကောင်း သက်ဆိုင်မှုရှိသည်။

\* အခကြေးငွေတွင် ၇% GST ပါဝင်သည်။

### စီမံခန့်ခွဲခများ

အောက်ပါ ဖော်ပြချက်အညီ တွက်ချက်သော စီမံခန့်ခွဲခသည် SIAC က စီမံခန့်ခွဲသော အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုအားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်ပြီး၊ ယင်းပမာဏသည် SIAC သို့ပေးရမည့် အမြင့်ဆုံးပမာဏဖြစ်သည်။

အငြင်းပွားသည့်ငွေပမာဏ (S\$)	စီမံခန့်ခွဲခများ (S\$)
၁၀၀,၀၀၀ မှ ၅၀၀,၀၀၀ ထိ	၁၀၀,၀၀၀ ထက်ပိုလျှင် ၄,၉၀၀ + ၁.၂၀၀%
၅၀၀,၀၀၀ မှ ၁,၀၀၀,၀၀၀ ထိ	၅၀၀,၀၀၀ ထက်ပိုလျှင် ၉,၇၀၀ + ၁.၀၀၀%
၁,၀၀၀,၀၀၀ မှ ၂,၀၀၀,၀၀၀ ထိ	၁,၀၀၀,၀၀၀ ထက်ပိုလျှင် ၁၄,၇၀၀ + ၀.၆၅၀%
၂,၀၀၀,၀၀၀ မှ ၅,၀၀၀,၀၀၀ ထိ	၂,၀၀၀,၀၀၀ ထက်ပိုလျှင် ၂၁,၂၀၀ + ၀.၃၂၀%
၅,၀၀၀,၀၀၀ မှ ၁၀,၀၀၀,၀၀၀ ထိ	၅,၀၀၀,၀၀၀ ထက်ပိုလျှင် ၃၀,၈၀၀ + ၀.၁၆၀%
၁၀,၀၀၀,၀၀၀ မှ ၅၀,၀၀၀,၀၀၀ ထိ	၁၀,၀၀၀,၀၀၀ ထက်ပိုလျှင် ၃၈,၈၀၀ + ၀.၀၉၅%
၅၀,၀၀၀,၀၀၀ မှ ၈၀,၀၀၀,၀၀၀ ထိ	၅၀,၀၀၀,၀၀၀ ထက်ပိုလျှင် ၇၆,၈၀၀ + ၀.၀၄၀%

၈၀,၀၀၀,၀၀၀ မှ ၁၀၀,၀၀၀,၀၀၀ ထိ	၈၀,၀၀၀,၀၀၀ ထက်ပိုလျှင် ၈၈,၈၀၀ + ၀.၀၃၁%
၁၀၀,၀၀၀,၀၀၀ အထက်	၉၅,၀၀၀

စီမံခန့်ခွဲခွင့် အောက်ပါတို့ မပါဝင်ပါ။

- ခုံရုံး၏ အခကြေးငွေနှင့် အသုံးစရိတ်များ
- ကြားနာစစ်ဆေးမှုအတွက်သော်လည်းကောင်း၊ ယင်းနှင့်ဆက်နွှယ်၍သော်လည်းကောင်း အသုံးပြုသည့် ပစ္စည်းပစ္စယများနှင့် အထောက်အကူပြုဝန်ဆောင်မှုများအတွက် ကုန်ကျစရိတ် (ဥပမာ - ကြားနာစစ်ဆေးသည့်ခန်းမနှင့် ပစ္စည်းပစ္စယများ၊ မှတ်တမ်းကူးယူမှုနှင့် စကားပြန်ဝန်ဆောင်မှုများ) နှင့်
- SIAC ၏ စီမံခန့်ခွဲမှု အသုံးစရိတ်များ

SIAC သည် အနိမ့်ဆုံး စီမံခန့်ခွဲခ S\$၃,၈၀၀ ကောက်ခံမည်ဖြစ်ပြီး မှတ်ပုံတင်အရာရှိက အခြားနည်းဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်ခြင်းမရှိလျှင် အမှုကိစ္စအားလုံးအတွက် ပေးဆောင်ရမည်။

**ခုံသမာဓိ၏ အခကြေးငွေများ**

ဤနည်းဥပဒေများနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်သော၊ ဤနည်းဥပဒေများအရ စီမံခန့်ခွဲသော အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုများအတွက်၊ ခုံရုံး၏ အခကြေးငွေများကို နည်းဥပဒေ ၃၄.၁ နှင့်အညီ ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်ရာတွင် အငြင်းပွားသူများက အခြားနည်းလမ်းတစ်ရပ်ကို သဘောတူသတ်မှတ်ခြင်းမရှိလျှင် အောက်ဖော်ပြပါဇယားနှင့်အညီ တွက်ချက်ထားသော အခကြေးငွေသည် ခုံသမာဓိအသီးသီးထံ ပေးချေရမည့် အမြင့်ဆုံးပမာဏဖြစ်သည်။

အငြင်းပွားသည့်ငွေပမာဏ (S\$)	စီမံခန့်ခွဲခများ (S\$)
၁၀၀,၀၀၀ မှ ၅၀၀,၀၀၀ ထိ	၁၀၀,၀၀၀ ထက်ပိုလျှင် ၁၃,၁၅၀ + ၆.၅၀၀%
၅၀၀,၀၀၀ မှ ၁,၀၀၀,၀၀၀	၅၀၀,၀၀၀ ထက်ပိုလျှင် ၃၉,၁၅၀ + ၄.၈၅၀%
၁,၀၀၀,၀၀၀ မှ ၂,၀၀၀,၀၀၀	၁,၀၀၀,၀၀၀ ထက်ပိုလျှင် ၆၃,၄၀၀ + ၂.၇၅၀%
၂,၀၀၀,၀၀၀ မှ ၅,၀၀၀,၀၀၀	၂,၀၀၀,၀၀၀ ထက်ပိုလျှင် ၉၀,၉၀၀ + ၁.၂၀၀%
၅,၀၀၀,၀၀၀ မှ ၁၀,၀၀၀,၀၀၀	၅,၀၀၀,၀၀၀ ထက်ပိုလျှင် ၁၂၆,၉၀၀ + ၀.၇၀၀%
၁၀,၀၀၀,၀၀၀ မှ ၅၀,၀၀၀,၀၀၀	၁၀,၀၀၀,၀၀၀ ထက်ပိုလျှင် ၁၆၁,၉၀၀ + ၀.၃၀၀%
၅၀,၀၀၀,၀၀၀ မှ ၈၀,၀၀၀,၀၀၀	၅၀,၀၀၀,၀၀၀ ထက်ပိုလျှင် ၂၈၁,၉၀၀ + ၀.၁၆၀%

၈၀,၀၀၀,၀၀၀ မှ ၁၀၀,၀၀၀,၀၀၀	၈၀,၀၀၀,၀၀၀ ထက်ပိုလျှင် ၃၂၉,၉၀၀ + ၀.၀၇၅%
၁၀၀,၀၀၀,၀၀၀ မှ ၅၀၀,၀၀၀,၀၀၀	၁၀၀,၀၀၀,၀၀၀ ထက်ပိုလျှင် ၃၄၄,၉၀၀ + ၀.၀၆၅%
၅၀၀,၀၀၀,၀၀၀ အထက်	၅၀၀,၀၀၀,၀၀၀ ထက်ပိုလျှင် ၆၀၅,၀၀၀ + ၀.၀၄၀% မှ ၂,၀၀၀,၀၀၀ အထိ

**အရေးပေါ်ကြားဖြတ်သက်သာခွင့် အခကြေးငွေ**

နည်းဥပဒေ ၃၀.၂ နှင့် ဤနည်းဥပဒေများပါ နောက်ဆက်တွဲ ၁ အရ အရေးပေါ်ကြားဖြတ်သက်သာခွင့်အတွက် လျှောက်ထားရာတွင် အောက်ဖော်ပြပါ အခကြေးငွေများကို ပေးရမည်။

နည်းဥပဒေ ၃၀.၂ နှင့် နောက်ဆက်တွဲ ၁ အရ လျှောက်ထားမှုတစ်ရပ်တွင် အောက်ဖော်ပြပါ ငွေပေးချေမှုပါ ပါဝင်ရမည်။

**၁။ အရေးပေါ်ခုံသမာဓိလျှောက်ထားမှုများအတွက် စီမံခန့်ခွဲခ (ပြန်လည်အမ်းပေးမည်မဟုတ်သော)**

<b>စင်ကာပူ အငြင်းပွားသူများ</b>	S\$၅,၃၅၀*
<b>ပြည်ပ အငြင်းပွားသူများ</b>	S\$၅,၀၀၀

\* အခကြေးငွေတွင် GST ၇% အပါအဝင်ဖြစ်သည်။

၂။ **အရေးပေါ်ခုံသမာဓိ၏ အခကြေးငွေများနှင့် အာမခံငွေများ။** ဤနည်းဥပဒေများအပါ နောက်ဆက်တွဲ ၁ နှင့်အညီ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက အခြားနည်းသတ်မှတ်ခြင်းမရှိလျှင်၊ အရေးပေါ်ခုံသမာဓိ၏ အခကြေးငွေနှင့် အသုံးစရိတ်များအတွက် အာမခံငွေများကို S\$၃၀,၀၀၀ သတ်မှတ်သည်။ ဤနည်းဥပဒေများအပါ နောက်ဆက်တွဲ ၁ နှင့်အညီ မှတ်ပုံတင်အရာရှိက အခြားနည်းသတ်မှတ်ခြင်းမရှိလျှင်၊ အရေးပေါ်ခုံသမာဓိ၏ အခကြေးငွေများကို S\$၂၅,၀၀၀ သတ်မှတ်သည်။

**ကန့်ကွက်မှုအခကြေးငွေ (ပြန်လည်အမ်းပေးမည်မဟုတ်သော)**

ကန့်ကွက်မှုအကြောင်းကြားစာ တင်သွင်းသော အငြင်းပွားသူတစ်ဦးသည် နည်းဥပဒေ ၁၅.၃ နှင့်အညီ အောက်ဖော်ပြပါ ကန့်ကွက်မှုအခကြေးငွေကို ပေးချေရမည်။

<b>စင်ကာပူ အငြင်းပွားသူများ</b>	S\$၈,၅၆၀*
<b>ပြည်ပ အငြင်းပွားသူများ</b>	S\$၈,၀၀၀

\* အခကြေးငွေတွင် GST ၇% အပါအဝင်ဖြစ်သည်။

# အခြားအခကြေးငွေများ

## အနညာတ-ဖျန်ဖြေ-အနညာတ အခကြေးငွေများ

အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှု		S\$၂,၀၀၀
အနညာတ-ဖျန်ဖြေ- အနညာတ	စင်ကာပူ အငြင်းပွားသူများ	SIAC S\$၂,၁၄၀* + SIMC S\$၁,၀၀၀ = S\$၃,၁၄၀
	ပြည်ပ အငြင်းပွားသူများ	SIAC S\$၂,၀၀၀ + SIMC S\$၁,၀၀၀ = S\$၃,၀၀၀

\* SIAC အခကြေးငွေတွင် GST ၇% အပါအဝင်ဖြစ်သည်။

## ခုံသမာဓိခန့်အပ်မှုအတွက် အခကြေးငွေ (ပြန်လည်အမ်းပေးမည်မဟုတ်သော)

သီးခြားကိစ္စရပ်အလိုမှာ ခုံသမာဓိ(များ) ခန့်အပ်မှုအတွက် တောင်းဆိုသောအခါ ခန့်အပ်မှုအခကြေးငွေကို ပေးရမည်။ ခန့်အပ်ရန်တောင်းဆိုသော အငြင်းပွားသူက ထိုအခကြေးငွေကို ပေးရမည်။ ခန့်အပ်မှုတောင်းဆိုချက်တစ်ရပ်ကို အောက်ဖော်ပြပါ သတ်မှတ်ထားသော ခန့်အပ်မှုအခကြေးငွေအတွက် ငွေပေးချေမှုနှင့်အတူ တင်သွင်းရမည်။

	ခုံသမာဓိ ၁	ခုံသမာဓိ ၂	ခုံသမာဓိ ၃
စင်ကာပူ အငြင်းပွားသူများ	S\$၃,၂၁၀*	S\$၄,၂၈၀*	S\$၅,၃၅၀*
ပြည်ပ အငြင်းပွားသူများ	S\$၃,၀၀၀	S\$၄,၀၀၀	S\$၅,၀၀၀

\* SIAC အခကြေးငွေတွင် GST ၇% အပါအဝင်ဖြစ်သည်။

## တန်ဖိုးသတ်မှတ်မှု သို့မဟုတ် အခွန်စည်းကြပ်မှု အခကြေးငွေများ

အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုပြီးဆုံးသည့်အခါ သို့မဟုတ် အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှု လုပ်ငန်းစဉ်တွင် ကိစ္စရပ်တစ်ရပ်အား ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်ပြီးသောအခါ ခုံသမာဓိသည် အငြင်းပွားသူတစ်ဦးက ကုန်ကျထားပြီး တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူက ပေးရမည့် တရားရေးကုန်ကျစရိတ် (သို့မဟုတ် ယင်း၏တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ကုန်ကျစရိတ်) အတွက် အမိန့်ချမှတ်လေ့ရှိသည်။ ခုံသမာဓိသည် ပေးရမည့် ကုန်ကျစရိတ်ပမာဏကိုလည်း သတ်မှတ်လေ့ရှိသည်။

ခုံသမာဓိက ထိုသို့သတ်မှတ်ပေးသည်ကို SIAC က ပိုမိုနှစ်ခြိုက်ပါသည်။ သို့သော် ထိုသို့သတ်မှတ်ပေးခြင်းမရှိလျှင်သော်လည်းကောင်း၊ အငြင်းပွားသူများက သတ်မှတ်ပမာဏကို သဘောမတူလျှင်သော်လည်းကောင်း၊ အငြင်းပွားသူများအတွက် ငွေပမာဏကို စည်းကြပ်ပေးပါရန် SIAC ရှိ

မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တောင်းဆိုနိုင်သည်။ ထိုလုပ်ငန်းစဉ်ကို ကုန်ကျစရိတ်များအား အခွန်စည်းကြပ်မှုဟု ရံဖန်ရံခါ အမည်တပ်သည်။ မှတ်ပုံတင်အရာရှိ၏ ဝန်ဆောင်မှုကို လိုအပ်သော အငြင်းပွားသူက တောင်းဆိုသော ကုန်ကျစရိတ်ပမာဏအလိုက် အခကြေးငွေကို ပေးရသည်။

အငြင်းပွားသည့်ငွေပမာဏ (S\$)	တန်ဖိုးသတ်မှတ်မှု သို့မဟုတ် အခွန်စည်းကြပ်မှု အခကြေးငွေများ (S\$)
၅၀,၀၀၀ အထိ	၅,၀၀၀
၅၀,၀၀၀ မှ ၁၀၀,၀၀၀ ထိ	၅,၀၀၀ ထက်ပိုလျှင် ၅,၀၀၀ + ၂%
၁၀၀,၀၀၀ မှ ၂၅၀,၀၀၀ ထိ	၁၀၀,၀၀၀ ထက်ပိုလျှင် ၆,၀၀၀ + ၁.၅%
၂၅၀,၀၀၀ မှ ၅၀၀,၀၀၀ ထိ	၂၅၀,၀၀၀ ထက်ပိုလျှင် ၈,၂၅၀ + ၁%
၅၀၀,၀၀၀ မှ ၁,၀၀၀,၀၀၀ ထိ	၅၀၀,၀၀၀ ထက်ပိုလျှင် ၁၀,၇၅၀ + ၀.၅%
၁,၀၀၀,၀၀၀ အထက်	၁,၀၀၀,၀၀၀ ထက်ပိုလျှင် ၁၃,၂၅၀ + ၀.၂၅%
အမြင့်ဆုံး	၂၅,၀၀၀

- အခွန်စည်းကြပ်မှုတောင်းဆိုသောအချိန်တွင် ထိုအခကြေးငွေကို ပေးချေရမည်။
- အထက်ပါ အခကြေးငွေများတွင် သက်ဆိုင်မှုရှိသည့်အလျောက်ကျသင့်သည့် GST ၇% မပါဝင်ပါ။
- အထက်ဖော်ပြပါ တန်ဖိုးသတ်မှတ်မှု သို့မဟုတ် အခွန်စည်းကြပ်မှု အခကြေးငွေများဆိုင်ရာ ဇယားသည် ၂၀၁၅ ခုနှစ် ဩဂုတ်လ ၁ ရက်နေ့တွင် စတင်အကျိုးသက်ရောက်သည်။



# SIAC နမူနာအပိုင်း

(၂၀၁၅ ခုနှစ် စက်တင်ဘာလ ၁ ရက်နေ့အထိ ပြင်ဆင်ပြီး)

အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာပဋိညာဉ်များ ရေးဆွဲရာတွင်၊ အငြင်းပွားသူများအနေဖြင့် အောက်ဖော်ပြပါ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုအပိုင်းကို ထည့်သွင်းသင့်ကြောင်း အကြံပြုလိုပါသည်။

ပဋိညာဉ်တည်ရှိမှု၊ တရားဝင်မှု သို့မဟုတ် ရပ်စဲမှုနှင့်ဆိုင်သော သံသယတစ်စုံတစ်ရာ အပါအဝင် ဤပဋိညာဉ်ပေါ်ပေါက်သော သို့မဟုတ် ဤပဋိညာဉ်နှင့်ဆက်နွယ်သော အငြင်းပွားမှုတစ်ရပ်ရပ်ကို၊ ထိုအချိန်တွင် သက်ရောက်အာဏာရှိသည့် စင်ကာပူအပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုဗဟို ၏ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုနည်းဥပဒေများ ("SIAC နည်းဥပဒေများ") နှင့်အညီ စင်ကာပူအပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုဗဟို ("SIAC") က စီမံခန့်ခွဲသော အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုသို့ လွှဲပြောင်း၍ အပြီးအပြတ် ဆုံးဖြတ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ထိုနည်းဥပဒေများကို ဤအပိုင်းတွင်ကိုးကားခြင်းအားဖြင့် စာချုပ်တွင်ပေါင်းစပ်ထည့်သွင်းပြီးဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုနေရာသည် [စင်ကာပူ]\* တွင် ဖြစ်ရမည်။

ခုံရုံးတွင် \_\_\_\_\_ \*\* ခုံသမား(များ) ပါဝင်သည်။

အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုအတွက် အသုံးပြုသော ဘာသာစကားသည် \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ဖြစ်ရမည်။

## သက်ဆိုင်သောဥပဒေအပိုင်း

အငြင်းပွားသူများသည် သက်ဆိုင်သောဥပဒေအပိုင်းကိုလည်း ထည့်သွင်းရမည်။ အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း အကြံပြုအပ်ပါသည်။

ဤပဋိညာဉ်အား \_\_\_\_\_ \*\*\* ဥပဒေများဖြင့် လွှမ်းမိုးထားသည်။

\* အငြင်းပွားသူများသည် မိမိတို့ရွေးချယ်ထားသော အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုနေရာကို ဖော်ပြရမည်။ အခြားရွေးစရာနေရာကို စင်ကာပူနိုင်ငံဟု အငြင်းပွားသူများက ရွေးချယ်လိုလျှင် "[စင်ကာပူ]" နေရာတွင် ရွေးချယ်သည့်မြို့နှင့် နိုင်ငံနေရာကို အစားထိုးဖော်ပြပါ။ (ဥပမာ "[မြို့၊ နိုင်ငံ]")

\*\* မကကန်းအရေအတွက် ဖော်ပြပါ။ တစ်ဦး၊ သို့မဟုတ် သုံးဦး ဖော်ပြရန်။

\*\*\* နိုင်ငံ သို့မဟုတ် စီရင်ပိုင်ခွင့်ကို ဖော်ပြပါ။

# အမြန်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနမူနာအပိုဒ်

(၂၀၁၅ ခုနှစ် စက်တင်ဘာလ ၁ ရက်နေ့အထိ ပြင်ဆင်ပြီး)

အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာပဋိညာဉ်များ ရေးဆွဲရာတွင်၊ အငြင်းပွားသူများအနေဖြင့် အောက်ဖော်ပြပါ အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုအပိုဒ်ကို ထည့်သွင်းသင့်ကြောင်း အကြံပြုလိုပါသည်။

ပဋိညာဉ်တည်ရှိမှု၊ တရားဝင်မှု သို့မဟုတ် ရပ်စဲမှုနှင့်ဆိုင်သော သံသယတစ်စုံတစ်ရာ အပါအဝင် ဤပဋိညာဉ်ပေါ်ပေါက်သော သို့မဟုတ် ဤပဋိညာဉ်နှင့်ဆက်နွှယ်သော အငြင်းပွားမှုတစ်ရပ်ရပ်ကို ထိုအချိန်တွင် သက်ရောက်အာဏာရှိသည့် စင်ကာပူအပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုဟု အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုနည်းဥပဒေများ ("SIAC နည်းဥပဒေများ") နှင့်အညီ စင်ကာပူအပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုဟု ("SIAC") က စီမံခန့်ခွဲသော အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုသို့ လွှဲပြောင်း၍ အပြီးအပြတ် ဆုံးဖြတ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ထိုနည်းဥပဒေများကို ဤအပိုဒ်တွင်ကိုးကားခြင်းအားဖြင့် စာချုပ်တွင်ပေါင်းစပ်ထည့်သွင်းပြီးဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

ဤအပိုဒ်နှင့်အညီ စတင်ဆောင်ရွက်သော အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုတစ်ရပ်ရပ်ကို SIAC နည်းဥပဒေများပါ နည်းဥပဒေ ၅.၂ တွင် ဖော်ပြထားသော အမြန်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ကြောင်း အငြင်းပွားသူများက သဘောတူပါသည်။

အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုနေရာသည် [စင်ကာပူ]\* တွင် ဖြစ်ရမည်။

ခုံရုံးတွင် ခုံသမားမိတစ်ဦး ပါဝင်သည်။

အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုအတွက် အသုံးပြုသော ဘာသာစကားသည် \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ဖြစ်ရမည်။

ယခင်စာမျက်နှာတွင် အကြံပြုဖော်ပြထားသည့် သက်ဆိုင်သောဥပဒေအပိုဒ်ကို ရှုရန်။

\* အငြင်းပွားသူများသည် မိမိတို့ရွေးချယ်ထားသော အနညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုနေရာကို ဖော်ပြရမည်။ အခြားရွေးစရာနေရာကို စင်ကာပူနိုင်ငံဟု အငြင်းပွားသူများက ရွေးချယ်လိုလျှင် "[စင်ကာပူ]" နေရာတွင် ရွေးချယ်သည့်မြို့နှင့် နိုင်ငံနေရာကို အစားထိုးဖော်ပြပါ။ (ဥပမာ "[မြို့၊ နိုင်ငံ]")

# SIAC-SIMC အနုညာတ-ဖျန်ဖြေ-အနုညာတ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း (“AMA လုပ်ထုံးလုပ်နည်း”)

(၂၀၁၄ ခုနှစ် နိုဝင်ဘာလ ၅ ရက်အရ)

- ၁။ ဤ AMA လုပ်ထုံးလုပ်နည်း စင်ကာပူ အနုညာတ-ဖျန်ဖြေ-အနုညာတ အပိုဒ် သို့မဟုတ် အခြားအလားတူအပိုဒ် (“AMA အပိုဒ်”) အရ ဖြေရှင်းမှုအတွက် စင်ကာပူအပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုဗဟို (“SIAC”) သို့ တင်သွင်းသည့် အငြင်းပွားမှုများအားလုံး နှင့်/သို့မဟုတ် အငြင်းပွားသူများက ဤ AMA လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအရ ဖြေရှင်းရန် သဘောတူ တင်သွင်းသည့် အငြင်းပွားမှုတစ်ရပ်ရပ်နှင့် သက်ဆိုင်စေရမည်။ AMA လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအရ ဖျန်ဖြေမှုလမ်းကြောင်းဖြင့် စင်ကာပူ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာဖျန်ဖြေရေးဗဟို (“SIMC”) တွင် သဘောတူပြေငြိမ်းသော အငြင်းပွားမှုတစ်ရပ်ရပ်သည် ၎င်းတို့၏ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှု သဘောတူညီချက်နယ်ပယ်အတွင်း ကျရောက်စေရမည်။
- ၂။ ထိုအနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုကို SIAC က စီမံခန့်ခွဲမည်ကို အငြင်းပွားသူများက သဘောတူလျှင်၊ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုတစ်ရပ်အား AMA အပိုဒ် အရ စတင်ဆောင်ရွက်လိုသော အငြင်းပွားသူသည် အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းများ (“အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းနည်းဥပဒေများ”) နှင့်သက်ဆိုင်သော အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုစည်းကမ်းချက်များနှင့်အညီ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုယူရန်အကြောင်းကြားစာကို SIAC ၏ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ တင်သွင်းရမည်။ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းနည်းဥပဒေများသည် (၁) SIAC အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းနည်းဥပဒေများ (အခါအားလျော်စွာ ပြင်ဆင်သည့်အတိုင်း) သို့မဟုတ် (၂) UNCITRAL အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းနည်းဥပဒေများ (အခါအားလျော်စွာ ပြင်ဆင်သည့်အတိုင်း) ဖြစ်စေရမည်။
- ၃။ SIAC မှ မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည်၊ AMA အပိုဒ်နှင့်အညီ ဆောင်ရွက်သည့် အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုအား ထိုအနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှု စတင်သည့်နေ့မှစ၍ အလုပ်ဖွင့်ရက် ၄ ရက်အတွင်း သို့မဟုတ် မိမိတို့၏ အငြင်းပွားမှုကို AMA လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအရ ဖျန်ဖြေရန် လွှဲအပ်မှုကို သဘောတူညီသည့်နေ့မှစ၍ ၄ ရက်အတွင်း၊ SIMC ထံ အကြောင်းကြားရမည်။ SIAC သည် အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုယူရန်အကြောင်းကြားစာ မိတ္တူတစ်စောင်ကို SIMC ထံ ပေးပို့ရမည်။
- ၄။ SIAC သည် အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းနည်းဥပဒေများ နှင့်/သို့မဟုတ် အငြင်းပွားသူများ၏ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုသဘောတူညီချက်နှင့်အညီ ခုံရုံးကို ဖွဲ့စည်းရမည်။

၅။ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုခံယူရန်အကြောင်းကြားစာနှင့် ပြန်ကြားချက်တို့အား ဖလှယ်ပြီးနောက်၊ ခုံရုံးသည် အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုကို ဆိုင်းငံ့၍ SIMC ၌ ဖျန်ဖြေပေးရန်အတွက် တင်သွင်းနိုင်ကြောင်း SIAC မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ အကြောင်းကြားရမည်။ SIAC မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် အငြင်းပွားသူများက တင်သွင်းထားသော စာရွက်စာတမ်းများအားလုံးနှင့်အတူ အမှုတွဲအား SIMC ၌ ဖျန်ဖြေမှု ဆောင်ရွက်ပေးရန် SIMC ထံ ပေးပို့ရမည်။

SIMC သည် အမှုတွဲအား လက်ခံရရှိသောအခါ၊ SIMC ဖျန်ဖြေမှုဆိုင်ရာနည်းဥပဒေများနှင့်အညီ SIMC တွင် ဖျန်ဖြေမှုစတင်ကြောင်း (“ဖျန်ဖြေမှုစတင်သည့်နေ့”) SIAC မှ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ အကြောင်းကြားရမည်။ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှု၏ နောက်ဆက်တွဲဆောင်ရွက်ချက်များအားလုံးကို SIMC ၌ ဖျန်ဖြေမှုရလဒ်မတိုင်မီအထိ ဆိုင်းငံ့ထားရမည်။

၆။ SIAC မှတ်ပုံတင်အရာရှိက SIMC နှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေး၍ အချိန်တိုးမြှင့်ခြင်းမပြုလျှင်၊ SIMC ဦးဆောင်၍ ဆောင်ရွက်သော ဖျန်ဖြေမှုကို ဖျန်ဖြေမှုစတင်သည့်နေ့မှစ၍ ၈ ပတ်အတွင်း ပြီးစီးအောင် ဆောင်ရွက်ရမည်။ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းတစ်ရပ်တွင် အချိန်ကာလကန့်သတ်ချက်တစ်ရပ်ရပ်ကို တွက်ချက်ရန်အလို့ငှာ၊ ဖျန်ဖြေမှုစတင်သည့်နေ့တွင် သတ်မှတ်ကာလရပ်နားပြီး ဖျန်ဖြေမှု စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်း ဆုံးခန်းတိုင်ကြောင်း SIAC မှတ်ပုံတင်အရာရှိက ခုံရုံးထံ အကြောင်းကြားသောအခါ ပြန်လည်စတင်စေရမည်ဖြစ်သည်။

၇။ (SIAC မှတ်ပုံတင်အရာရှိက နောက်ဆုံးအချိန်သတ်မှတ်ကာလကို မတိုးမြှင့်လျှင်) ၈-ပတ်ကာလ ကုန်ဆုံးချိန်၌ သို့မဟုတ် ၈-ပတ်ကာလ မကုန်ဆုံးမီ မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို အငြင်းပွားမှုကို ဖျန်ဖြေခြင်းအားဖြင့် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း သို့မဟုတ် အပြည့်အဝ သဘောတူဖြေရှင်းနိုင်ခြင်းမရှိခဲ့သော်၊ SIMC သည် SIAC မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ ဖျန်ဖြေမှုရလဒ် (ရှိလျှင်) ကို ချက်ချင်းအကြောင်းကြားရမည်။

၈။ အငြင်းပွားမှုအား ဖျန်ဖြေခြင်းအားဖြင့် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း သို့မဟုတ် အပြည့်အဝ သဘောတူဖြေရှင်းနိုင်ခြင်းမရှိခဲ့သော်၊ SIAC မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်း ပြန်လည်စတင်ရမည်ဖြစ်ကြောင်း ခုံရုံးထံ အကြောင်းကြားရမည်။ ခုံရုံးသို့ မှတ်ပုံတင်အရာရှိ၏ အကြောင်းကြားစာ ပေးပို့သည့်နေ့ရက်တွင်၊ အငြင်းပွားမှု သို့မဟုတ် ကျန်ရှိသောအငြင်းပွားမှု (သက်ဆိုင်သည့်အလျောက်) နှင့်စပ်လျဉ်းသော အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းကို အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းနည်းဥပဒေများနှင့်အညီ ပြန်လည်စတင်ရမည်။

၉။ အငြင်းပွားသူများအကြား ဖျန်ဖြေမှုဖြင့် အငြင်းပွားမှုကို သဘောတူပြေငြိမ်းသောအခါ၊ SIMC သည် သဘောတူပြေငြိမ်းမှု ရရှိပြီဖြစ်ကြောင်းကို SIAC မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံ အကြောင်းကြားရမည်။

အငြင်းပွားသူများသည် မိမိတို့၏ သဘောတူပြုငြိမ်းမှုအား သဘောတူညီသော စည်းကမ်းချက်များအတိုင်း ပြုလုပ်သည့် အနညာတစ်ရပ်အဖြစ် ဖြစ်ပေါ်စေရန် မှတ်တမ်းတင်ထားပေးရန် ခုံရုံးထံ တောင်းဆိုလျှင် အငြင်းပွားသူများ သို့မဟုတ် SIAC မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် သဘောတူပြုငြိမ်းမှုသဘောတူညီချက်ကို ခုံရုံးထံ လွှဲပြောင်းပေးရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ခုံရုံးသည် သဘောတူညီသော စည်းကမ်းချက်များအတိုင်း ပြုလုပ်သည့် အနညာတစ်ရပ်အဖြစ် ဖြစ်ပေါ်စေရန် အငြင်းပွားသူများက သဘောတူသည့် စည်းကမ်းချက်များဖြင့် ပြုလုပ်ရမည်။

**ဘဏ္ဍာရေးကိစ္စရပ်များ**

- ၁၀။ အငြင်းပွားသူများသည် ဤ AMA လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအရ အမှုများအားလုံးအတွက် SIMC ဖျန်ဖြေမှုဆိုင်ရာနည်းဥပဒေများပါ နောက်ဆက်တွဲဇယား ခ တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ပြန်လည်အမ်းပေးမည်မဟုတ်သော အမှုတွဲတင်သွင်းခကို SIAC သို့ ပေးရမည်။
- ၁၁။ အမှုတစ်ခုကို AMA အပိုဒ်နှင့်အညီ ဆောင်ရွက်သောအခါတွင်လည်းကောင်း၊ မိမိတို့၏ အငြင်းပွားမှုကို အနညာတစ်ရပ်အဖြစ် ဖြစ်ပေါ်စေရန် AMA လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအရ ဖြေရှင်းရန်အတွက် တင်သွင်းရန် အငြင်းပွားသူများက သဘောတူညီသောအခါတွင်လည်းကောင်း၊ အနညာတစ်ရပ်အဖြစ် အကြောင်းကြားစာကို တင်သွင်းပြီးသည်နှင့် စာရွက်စာတမ်းတင်သွင်းခကို SIAC ထံ ပေးရမည်။ အခြားနည်းအားဖြင့် ဖျန်ဖြေမှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ပေးရန်ကျန်သော စာရွက်စာတမ်း တင်သွင်းခ အစိတ်အပိုင်းတစ်ရပ်ကို SIMC သို့ အမှုကိစ္စ ဖျန်ဖြေမှုအတွက် တင်သွင်းပြီးသည်နှင့် SIAC ထံ ပေးရမည်။
- ၁၂။ အငြင်းပွားသူများသည် တောင်းဆိုလာသောအခါ ဖျန်ဖြေမှုအတွက် စီမံခန့်ခွဲခနှင့် အသုံးစရိတ်များအပြင် အနညာတစ်ရပ်အဖြစ်အတွက် မှန်းဆကုန်ကျစရိတ်များအတွက် ကြိုတင်ပေးငွေတစ်ရပ် (“ဖျန်ဖြေမှုအတွက် ကြိုတင်ပေးငွေ”) ကိုလည်း SIAC နှင့် SIMC ၏ အခကြေးငွေများဇယား အသီးသီးနှင့်အညီ (စုပေါင်း၍ “အာမခံငွေများ”) SIAC ထံ ပေးရမည်။ အာမခံငွေများပမာဏကို SIAC မှတ်ပုံတင်အရာရှိက SIMC နှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေး၍ ဆုံးဖြတ်သတ်မှတ်ရမည်။
- ၁၃။ အမှုတစ်ခုကို AMA အပိုဒ်နှင့်အညီ ဆောင်ရွက်သောအခါတွင်လည်းကောင်း၊ မိမိတို့၏ အငြင်းပွားမှုကို အနညာတစ်ရပ်အဖြစ် ဖြစ်ပေါ်စေရန် AMA လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအရ ဖြေရှင်းရန်အတွက် တင်သွင်းရန် အငြင်းပွားသူများက သဘောတူညီသောအခါတွင်လည်းကောင်း၊ ဖျန်ဖြေမှုအတွက် ကြိုတင်ပေးငွေကို SIAC က တောင်းဆိုသည့် အနညာတစ်ရပ်အဖြစ်အတွက် ကြိုတင်ပေးငွေနှင့်အတူ ပေးရမည်။ အခြားနည်းအားဖြင့် ဖျန်ဖြေမှုအတွက် ကြိုတင်ပေးငွေကို SIMC သို့ အမှုကိစ္စ ဖျန်ဖြေမှုအတွက် တင်သွင်းပြီးသည်နှင့် ပေးရမည်။

- ၁၄။ အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းနည်းဥပဒေများကို ထိခိုက်ခြင်းမရှိစေရဘဲ၊ တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူက ၎င်း၏ခွဲတမ်းပမာဏကို ပေးရန်ပျက်ကွက်လျှင်၊ အငြင်းပွားသူတစ်ဦးဦးသည် တစ်ဖက်အငြင်းပွားသူ၏ အာမခံငွေများကို လွတ်လပ်စွာ ပေးနိုင်သည်။ အာမခံငွေများကို အပြည့်အဝဖြစ်စေ တစ်စိတ်တစ်ဒေသဖြစ်စေ ပေးရန်ကျန်ရှိနေသေးလျှင် SIAC မှတ်ပုံတင်အရာရှိသည် SIMC ထံ အကြောင်းကြားရမည်။
- ၁၅။ SIAC သည် အငြင်းပွားသူများထံ ထပ်မံမေးမြန်းရန်မလိုဘဲ မိမိက ထိန်းသိမ်းထားသော အာမခံငွေများ သို့မဟုတ် အနညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုအတွက် ကြိုတင်ပေးငွေထဲမှ ဖျန်ဖြေမှုအတွက် ကြိုတင်ပေးငွေများကို SIMC ထံပေးခွင့်ရှိသည်။

# စင်ကာပူ အနုညာတ-ဖျန်ဖြေ-အနုညာတ အပိုဒ်

(၂၀၁၅ ခုနှစ် စက်တင်ဘာလ ၁ ရက်နေ့အရ)

ပဋိညာဉ်တည်ရှိမှု၊ တရားဝင်မှု သို့မဟုတ် ရပ်စဲမှုနှင့်ဆိုင်သော သံသယတစ်စုံတစ်ရာ အပါအဝင် ဤပဋိညာဉ်ပေါ်ပေါက်သော သို့မဟုတ် ဤပဋိညာဉ်နှင့်ဆက်နွှယ်သော အငြင်းပွားမှုတစ်ရပ်ရပ်ကို၊ ထိုအချိန်တွင် သက်ရောက်အာဏာရှိသည့် စင်ကာပူအပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုဗဟို၏ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုနည်းဥပဒေများ (“SIAC နည်းဥပဒေများ”) နှင့်အညီ စင်ကာပူအပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုဗဟို (“SIAC”) က စီမံခန့်ခွဲသော အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုသို့ လွှဲပြောင်း၍ အပြီးအပြတ် ဆုံးဖြတ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ထိုနည်းဥပဒေများကို ဤအပိုဒ်တွင်ကိုးကားခြင်းအားဖြင့် စာချုပ်တွင်ပေါင်းစပ်ထည့်သွင်းပြီးဖြစ်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုနေရာသည် [စင်ကာပူ]\* တွင် ဖြစ်ရမည်။

ခုံရုံးတွင် \_\_\_\_\_ \*\* ခုံသမား(များ) ပါဝင်သည်။

အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုအတွက် အသုံးပြုသော ဘာသာစကားသည် \_\_\_\_\_  
ဖြစ်ရမည်။

အငြင်းပွားသူများက ထပ်မံသဘောတူကြသည်မှာ၊ အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုစတင်ပြီးသည့်နောက် မိမိတို့သည် အငြင်းပွားမှုကို ထိုအချိန်တွင် သက်ရောက်အာဏာရှိသော SIAC-SIMC အနုညာတ-ဖျန်ဖြေ-အနုညာတ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ စင်ကာပူအပြည်ပြည်ဆိုင်ရာဖျန်ဖြေရေးဗဟို (“SIMC”) တွင် ဖျန်ဖြေခြင်းအားဖြင့် ဖြေရှင်းရန် သဘောတူပြီး ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်သွားပါမည်။ ဖျန်ဖြေမှုလမ်းကြောင်းဖြင့် ရရှိသော သဘောတူပြေငြိမ်းမှုတစ်ရပ်ရပ်ကို SIAC က ခန့်ထားသော အနုညာတခုံရုံးသို့ လွှဲပြောင်းရမည်ဖြစ်ပြီး၊ သဘောတူညီသော စည်းကမ်းချက်များဖြင့် ပြုလုပ်သည့် အနုညာတဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ပုံစံဖြင့် ပြုလုပ်ထားရှိရမည်။

\* အငြင်းပွားသူများသည် မိမိတို့ရွေးချယ်ထားသော အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်မှုနေရာကို ဖော်ပြရမည်။ အခြားရွေးစရာနေရာကို စင်ကာပူနိုင်ငံဟု အငြင်းပွားသူများက ရွေးချယ်လိုလျှင် “[စင်ကာပူ]” နေရာတွင် ရွေးချယ်သည့်မြို့နှင့် နိုင်ငံနေရာကို အစားထိုးဖော်ပြပါ။ (ဥပမာ “[မြို့၊ နိုင်ငံ]”)

\*\* မဂဏန်းအရေအတွက် ဖော်ပြပါ။ တစ်ဦး၊ သို့မဟုတ် သုံးဦး ဖော်ပြရန်။

# ငွေပေးချေမှုဆိုင်ရာအချက်အလက်များ

၁။ ငွေပေးချေမှုများအား "စင်ကာပူအပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအနုညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုဗဟို"သို့ ပေးချေနိုင်သော ပြည်တွင်းသုံးချက်လက်မှတ်ဖြင့် ပေးချေရမည်။ ချက်လက်မှတ်များအားလုံးကို အောက်ဖော်ပြပါသို့ တိုက်ရိုက်ပေးပို့ရမည်။

စင်ကာပူအပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအနုညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုဗဟို

၃၂ Maxwell Road

#၀၂-၀၁

စင်ကာပူ ၀၆၉၁၁၅

သို့ - ငွေစာရင်းဌာန

၂။ ငွေပေးချေမှုများအား ဘဏ်စာရင်းသို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်းဖြင့်လည်း ပေးချေနိုင်သည် (ဘဏ်ဝန်ဆောင်ခကို ကျခံပေးပါရန်)။ အသေးစိတ်မှာ အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်းဖြစ်သည်။

**အကျိုးခံစားထိုက်သူအမည်** : စင်ကာပူအပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအနုညာတစ်ရင်ဆုံးဖြတ်မှုဗဟို  
**ည်**

**ဘဏ်အမည်** : United Overseas Bank Limited

**ဘဏ်ခွဲ** : Coleman Branch

**ဘဏ်လိပ်စာ** : ၁ Coleman Street, #၀၁-၁၄ နှင့် ၁၁၁-၁၉, The Adelphi, စင်ကာပူ ၁၇၉၈၀၃

**ဘဏ်စာရင်းအမှတ်** : 302-313-540-8

**ဆွစ်စ်ကုတ်** : UOVBSGSG

ငွေလွှဲရာတွင် အလွယ်တကူ သိရှိနိုင်ရန်အတွက်၊ အငြင်းပွားသူများအနေဖြင့် မိမိတို့ပေးပို့သည့် ငွေလွှဲခြင်းအသေးစိတ်တွင် "အမှုတွဲရည်ညွှန်းအမှတ် - တောင်းဆိုသူ / ခုခံချေပသူ" ကို ထည့်သွင်းဖော်ပြပေးစေလိုပါသည်။ အာမခံငွေများကို မျက်ခြည်မပြတ် ခြေရာကောက်ရာတွင် ကူညီပံ့ပိုးပေးသည့်အနေဖြင့် ငွေလွှဲပြောင်းပြီးသည်နှင့် ငွေလွှဲမှတ်တမ်းမိတ္တူတစ်စောင်ကို ပေးပို့ပေးစေလိုပါသည်။ SIAC ၏ မူဝါဒသည် အငြင်းပွားသူများ သို့မဟုတ် ၎င်း၏ အခွင့်ရကိုယ်စားလှယ် (ဥပမာ အငြင်းပွားသူ၏ အတိုင်ပင်ခံ) ထံမှ ငွေပေးချေမှုများကို လက်ခံရန် ဖြစ်ကြောင်း သတိချပ်စေလိုပါသည်။

အငြင်းပွားသူများသည် ဘဏ်ငွေလွှဲခြင်းမပြုမီ SIAC နောက်ဆုံးလက်ရှိ ဘဏ်စာရင်းအသေးစိတ်အား စုံစမ်းမေးမြန်းပါရန် အကြံပြုအပ်ပါသည်။ အငြင်းပွားသူများအနေဖြင့်



စင်ကာပူဒေါ်လာမှအပ အခြားငွေကြေးများဖြင့် ငွေပေးချေမှုများပြုလုပ်လိုလျှင် SIAC ထံ  
စုံစမ်းမေးမြန်းလိုပါကြောင်း အကြံပြုအပ်ပါသည်။