

လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနမှ အများပြည်သူနှင့်
တိုက်ရိုက်ထိတွေ့ရသည့် လုပ်ငန်းများ

စဉ်

လုပ်ငန်းအမျိုးအမည်

- ၁။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်သည့်လုပ်ငန်းများ
- ၂။ မြေစာရင်းပုံစံ (၁၀၅) (၁၀၆) မြေပုံမြေရာဇဝင် ရေးကူးထုတ်ပေးမှု ဆောင်ရွက်ခြင်း
- ၃။ လယ်ယာမြေလုပ်ပိုင်ခွင့်ပြုလက်မှတ်ထုတ်ပေးခြင်း
- ၄။ မြေလွတ်၊ မြေလပ်နှင့်မြေရိုင်းများ လုပ်ပိုင်ခွင့်အသုံးပြုခွင့် လျှောက်ထားခြင်း

အများပြည်သူထံမှ တုန့်ပြန်မှုရယူခြင်း Public Feedback Programme (PFP) အစီအစဉ်တွင် ပါဝင်သော
လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနမှ ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည့်
စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းလုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်သည့် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန် (Terms of Reference- TOR)နှင့် “စံ”
လုပ်ထုံးလုပ်နည်း (Standard Operation Procedures) (SOP) ရေးဆွဲတင်ပြခြင်း

၁။ နောက်ခံအကြောင်းအရင်း

၁၉၀၈ ခုနှစ် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဥပဒေ စတင်ပြဋ္ဌာန်းခဲ့စဉ်အခါကမူ အက်ဥပဒေ သက်ရောက်ရာ ဒေသ အသီးသီးရှိ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်လုပ်ငန်းများကို အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာနမှ မြေစာရင်းခရိုင် လယ်ဝန် များကလည်းကောင်း၊ အမိန့်ဆင့်ဆိုချက် အခန်း (၄) Dir 17 to 20 ပါ ညွှန်ကြားချက်များနှင့်အညီ အက်ဥပဒေပုဒ်မ (၆) အရ ခန့်ထားခဲ့သော ပြင်ပစာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိများကလည်းကောင်း တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ခဲ့ကြပါသည်။ ခရိုင်ရုံးသုံးလက်စွဲဥပဒေ (District Office Manual) အပိုဒ်(၁) အရ ခရိုင်ဝန်၏ လက်အောက်တွင် တရားရေးဌာန၊ အထွေထွေ အုပ်ချုပ်ရေးဌာန၊ အခွန်တော်ဌာန၊ မြေစာရင်းဌာန၊ ငွေတိုက်ဌာနနှင့် စာချုပ်စာတမ်းများ မှတ်ပုံတင် ဌာနဟူ၍ ဌာနခွဲ (၆) ခု ရှိသည့်အနက် ယင်းဥပဒေ အပိုဒ်(၂) အရ တရားရေးဌာနနှင့် အထွေထွေ အုပ်ချုပ်ရေးဌာနတို့သာ ခရိုင်ဝန်၏ တိုက်ရိုက်ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲ မှုခံယူရသော ဌာနများ (Directly Under the DC's control) ဖြစ်ပြီး အပိုဒ် (၈) နှင့် (၉) အရ မြေစာရင်းဌာနနှင့် စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်ဌာနတို့သည် တာဝန်ခံအကြီးအကဲ သီးသန့်ခန့်ထား အုပ်ချုပ်သော (each in his own Department) ဌာနခွဲများဖြစ်၍ သီးခြားဌာနခွဲတစ်ခုစီအဖြစ် ရပ်တည်ခဲ့ပါသည်။ ဒုတိယကမ္ဘာစစ် ပြီးဆုံးသည့်အချိန်မှစ၍ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဌာနခွဲကို ကြေးတိုင်နှင့်မြေစာရင်းဦးစီးဌာနခွဲနှင့် ပူးတွဲ၍ တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ခဲ့ပါသည်။ ထို့နောက် ၁၉၇၂ ခုနှစ်၊ မတ်လ (၁၅) ရက်နေ့စွဲပါ ပြည်ထောင်စု မြန်မာနိုင်ငံတော်လှန်ရေးကောင်စီ၏ ကြေငြာချက် အမှတ် “၉၇” အရ အုပ်ချုပ်ရေး စနစ်သစ်ဖော်ထုတ်ရာ၌ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဌာနကို သီးခြား ဌာနတစ်ခုအဖြစ် မထားတော့ဘဲ ကြေးတိုင်နှင့်မြေစာရင်းဦးစီးဌာန၏ လက်အောက်သို့ သွတ်သွင်း လိုက်ရာမှအစပြု၍ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်လုပ်ငန်းများကို ကြေးတိုင်နှင့်မြေစာရင်းဌာန ဝန်ထမ်းများမှသာ တာဝန်ယူဆောင်ရွက် စေခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း၊ ထိုစဉ်က ယင်းလုပ်ငန်းကို တာဝန်ခံ ဆောင်ရွက် နေကြသော စာရေးဝန်ထမ်းများကိုပါ ကြေး/မြေဌာန၏ ဝန်ထမ်းများအဖြစ်သို့လွှဲပြောင်းပေးလိုက်ခြင်းဖြင့် လည်းကောင်း၊ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်လုပ်ငန်းသည် ကြေးတိုင်နှင့်မြေစာရင်းဦးစီးဌာန၏ ပင်မလုပ်ငန်းတစ်ရပ် အဖြစ် ၁၉၇၂ ခုနှစ် မှစ၍ ပြောင်းလဲဆောင်ရွက်လာခဲ့ပါသည်။

၂၀၁၈ ခုနှစ်တွင် ခေတ်စနစ်နှင့် ကိုက်ညီမှုရှိစေရန် ရည်ရွယ်၍ စာချုပ်စာတမ်းများ မှတ်ပုံတင် ဥပဒေ အသစ် ပြဋ္ဌာန်းခဲ့ပြီး (၁.၁၀.၂၀၁၈) ရက်နေ့တွင် အာဏာတည်ခဲ့ပါသည်။ စာချုပ် စာတမ်းများ မှတ်ပုံတင်နည်းဥပဒေကိုလည်း (၁၀.၉.၂၀၁၉) ရက်နေ့တွင် စိုက်ပျိုးရေး၊ မွေးမြူရေးနှင့်ဆည်မြောင်း ဝန်ကြီးဌာန၏ အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၂၉၉/၂၀၁၉ ဖြင့် ထုတ်ပြန်ခဲ့ပြီးဖြစ်ပါသည်။

၂။ ရည်ရွယ်ချက်

စာချုပ်စာတမ်းများအား မှတ်ပုံတင်ပေးရခြင်း၏ အဓိကရည်ရွယ်ချက်မှာ တည်ဆဲဥပဒေ များအရ စာချုပ် စာတမ်းများ တရားဝင်ဖြစ်စေရေး၊ ပြည်သူလူထု၏ ပစ္စည်းလွှဲပြောင်းမှုများ တရား ဝင်ဖြစ်စေရေးနှင့် ပြည်သူလူထုအား လိမ်လည်မှုမှ အကာအကွယ်ပေးနိုင်ရေးတို့ဖြစ်ပါသည်။

၃။ အခက်အခဲတွေ့ကြုံနိုင်မှု

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်း လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ပေးရာတွင် တိုက်ရိုက်ထိတွေ့ဆက်ဆံရသော ပြည်သူများ သည် အသိပညာ၊ ဗဟုသုတ လိုအပ်ချက်များအရ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင် ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများနှင့်အညီ စာချုပ် စာတမ်းများမှတ်ပုံတင်လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်ရာ တွင် အခက်အခဲများ ကြုံတွေ့ရမှုများရှိပါသည်။

၄။ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း

- (က) မြို့တော်နှင့်မြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံးများသို့ မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြလာသည့် စာချုပ် စာတမ်း များတွင် အောက်ဖော်ပြပါ အချက်များသည် ပြည့်စုံစွာ ပါဝင်ပြီး ဖြစ်ရပါမည်-
 - စာချုပ်တွင် စာချုပ် ချုပ်ဆိုသူများနှင့်သက်သေများ ပြည့်စုံစွာ လက်မှတ်ရေးထိုး ချုပ်ဆို ပြီးဖြစ်ရပါမည်။

- မြေနှင့်ပတ်သက်သည့် သက်ဆိုင်ရာအစိုးရဌာန၊အစိုးရအဖွဲ့အစည်းက တစ်နှစ်အတွင်း ထုတ်ပေးထားသည့် သက်သေခံမြေပုံ နှစ်ပုံ နှင့် မြေရာဇဝင် ပါရှိရပါမည်။
- စာချုပ်စာတမ်းများကို စာချုပ်ချုပ်ဆိုသည့်နေ့ရက်မှစ၍ ရက်ပေါင်း ၁၂၀ အတွင်း တင်ပြရပါမည်။
- မြေနှင့်ပတ်သက်သည့် အရပ်ဒေသရှိ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး၌သာ တင်ပြရပါမည်။
- စာချုပ်စာတမ်း ချုပ်ဆိုမည့်သူများသည် ကိုယ်တိုင် လာရောက်မှတ်ပုံတင်ပြရပါမည်။
- စာချုပ်တွင် တံဆိပ်ခေါင်းခွန် ဥပဒေအရ ထိုက်သင့်တံဆိပ်ခေါင်းခွန် ထမ်းဆောင်ပြီးဖြစ် ရပါမည်။

(ခ) မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြလာသည့် စာချုပ်စာတမ်းများကို မြို့တော်/မြို့နယ် စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင် အရာရှိများအနေဖြင့် အောက်ပါအချက်များကို စိစစ်ဆောင်ရွက်ရပါမည်-

- မှတ်ပုံမတင်မနေရ စာချုပ်စာတမ်းများ (သို့မဟုတ်) မှတ်ပုံတင်လိုကတင်နိုင်သော စာချုပ် စာတမ်း အမျိုးအစားများ ဟုတ်/မဟုတ်၊
- မြန်မာစာဖြင့် ရေးသားထားသော စာချုပ်စာတမ်းများ ဟုတ်/မဟုတ်၊
- မြန်မာစာဖြင့် ရေးသားထားသော စာချုပ်စာတမ်း မဟုတ်လျှင် နိုတြီပဗ္ဗလစ်က မှန်ကန် ကြောင်း လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် မြန်မာဘာသာပြန်ဆိုချက် ပူးတွဲတင်ပြခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- စာချုပ် ချုပ်ဆိုသူတို့က ပြည့်စုံစွာ ရေးသားလက်မှတ်ရေးထိုးထားသော စာချုပ်စာတမ်း ဟုတ်/မဟုတ်၊
- စာချုပ်စာတမ်းပါ ရေးသားဖော်ပြချက်များကို ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ခြင်း၊ ချန်လှပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက်ခြင်း ပြုလုပ်ထားလျှင် ယင်းသို့ပြုလုပ်ထားသည့် နေရာအသီးသီး ၌ စာချုပ်ချုပ်ဆိုသည့် ပုဂ္ဂိုလ်တို့၏ လက်မှတ်တို့ သို့မဟုတ် လက်မှတ်ရှည် ရေးထိုး ထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- နိုင်ငံတော်အတွင်းချုပ်ဆိုသည့် သေတမ်းစာမှတ်တစ်ပါး အခြားစာချုပ်စာတမ်းများကို စာချုပ်ချုပ်ဆိုသည့် နေ့ရက်မှစ၍သော်လည်းကောင်း၊ တရားရုံး၏ ဒီကရီ သို့မဟုတ် အမိန့်ကို အမိန့်ချမှတ်သည့် နေ့ရက်မှစ၍ သော်လည်းကောင်း ရက်ပေါင်း (၁၂၀) အတွင်း မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြခြင်း ဟုတ်/မဟုတ်၊
- စာချုပ်စာတမ်းတစ်ခုကို နှစ်ဦးထက်ပိုသူများက လက်မှတ်ရေးထိုးချုပ်ဆိုကြသဖြင့် လက်မှတ် ရေးထိုးချိန် ကွဲပြားလျှင် နောက်ဆုံးလက်မှတ်ရေးထိုးသည့် နေ့ရက်မှ ရက် ပေါင်း (၁၂၀) အတွင်း မှတ်ပုံတင်ရန် တင်ပြခြင်း ဟုတ်/မဟုတ်၊
- နိုင်ငံတော်ပြင်ပတွင် ချုပ်ဆိုသော စာချုပ်စာတမ်းဖြစ်ပါက နိုင်ငံတော်အတွင်းသို့ရောက် ရှိသည့်နေ့ရက်မှ ရက်ပေါင်း(၁၂၀)အတွင်း မှတ်ပုံတင်ပေးရန်တင်ပြခြင်း ဟုတ်/မဟုတ်၊
(နိုင်ငံတော်အတွင်းသို့ ရောက်ရှိသည့်နေ့ရက်ကို စစ်ဆေးနိုင်ရန် လျှောက်ထားသူကို လုံလောက်သော အထောက်အထား တင်ပြစေရမည်။)
- မည်သည့်စာချုပ်စာတမ်းကိုမဆို မှတ်ပုံတင်သည့်အခါ မြန်မာနိုင်ငံတံဆိပ်ခေါင်းအက် ဥပဒေနှင့် အခြားတည်ဆဲဥပဒေ တစ်ရပ်ရပ်တို့အရ သတ်မှတ်ထားသည့် အခွန်တံဆိပ် ခေါင်းကို လုံလောက်စွာ ကပ်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊

၅။ အရောင်းအဝယ်စာချုပ်များ၊ ပေးကမ်းစာချုပ်များ၊ အငှားစာချုပ်များ၊ စွန့်လွှတ်စာချုပ်များ၊ အမွေဆက်ခံ ကြေညာစာချုပ်များ မှတ်ပုံတင်ခြင်းအတွက် လုပ်ငန်းစဉ် (SOP)အား ပူးတွဲ (က) ဖြင့် လည်းကောင်း၊ အထွေထွေ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာနှင့် အထူးကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာများ မှတ်ပုံတင်ခြင်း အတွက် လုပ်ငန်းစဉ် (SOP) အား ပူးတွဲ (ခ) ဖြင့် လည်းကောင်းဖော်ပြအပ်ပါသည်။

၆။ ပါဝင်ဆောင်ရွက်မည့် အဖွဲ့ (သို့မဟုတ်) ပုဂ္ဂိုလ်

စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်လုပ်ငန်း၏ အကြီးအမှူး - ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်

နေပြည်တော်၊တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်
စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိ

- တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်
လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနမှူး၊

စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးမှူး

- ခရိုင်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်
စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနမှူးများ၊

မြို့တော်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ

- ဝန်ကြီးအတည်ပြုချက်ဖြင့် ညွှန်ကြား ရေးမှူးချုပ်က
ခန့်အပ်တာဝန်ပေးအပ် သည့်အရာရှိ၊

မြို့နယ်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ

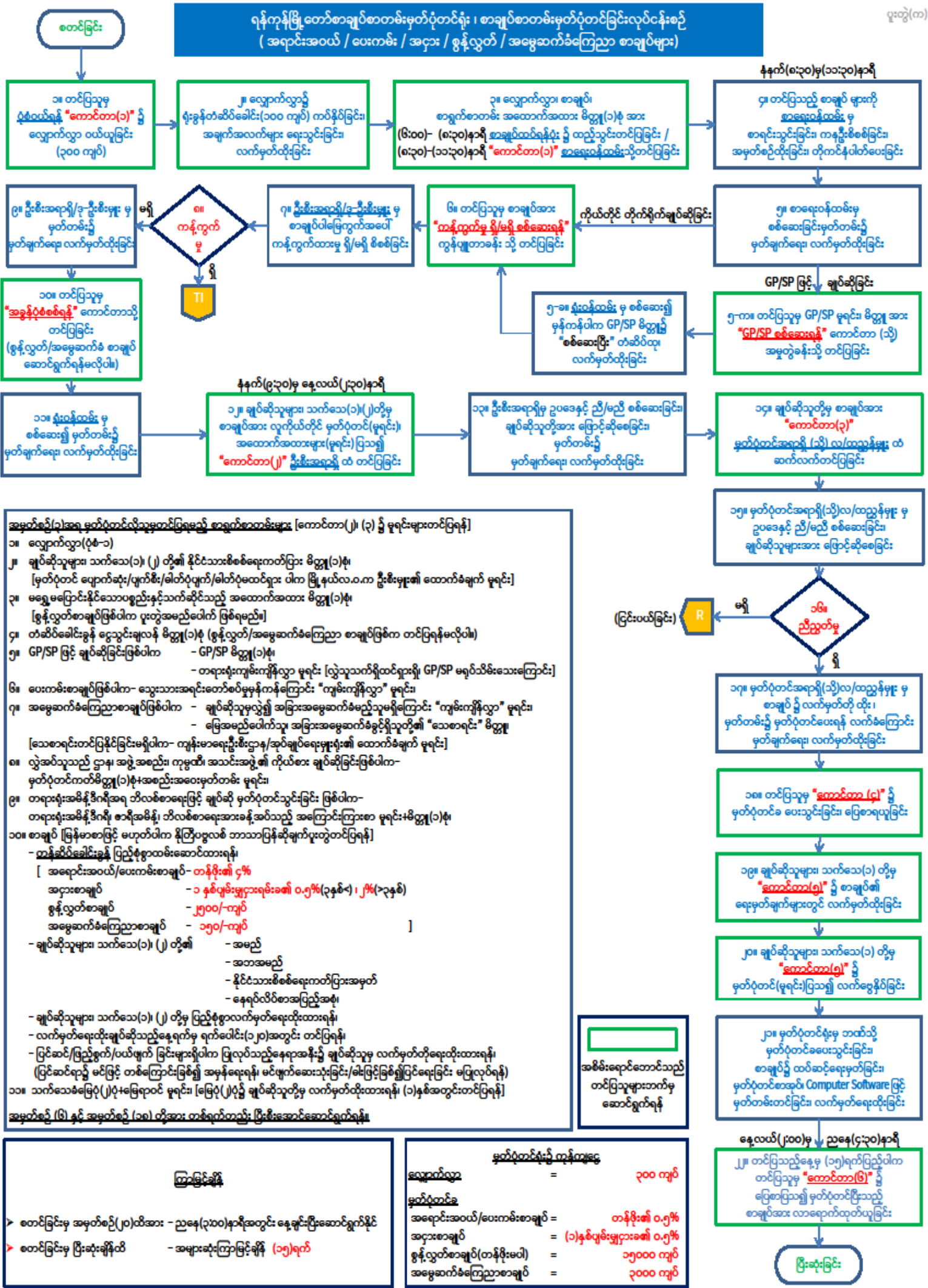
- ဒုတိယ ဦးစီးမှူးအဆင့်အောက် မနိမ့် သော
မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲ ရေးနှင့်စာရင်းဦးစီးဌာနမှူး၊

၇။ အကျိုးကျေးဇူး

အများပြည်သူများမှ စာချုပ်စာတမ်းများ မှတ်ပုံတင် ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း များကို သိရှိနားလည်ပြီး လိုက်နာဆောင်ရွက်ပါက အောက်ပါအကျိုးကျေးဇူးများ ရရှိလာနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်-

- (က) စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်ခြင်းလုပ်ငန်းများကို လွယ်ကူလျင်မြန်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊
- (ခ) အငြင်းပွားမှုများ လျော့နည်းနိုင်ခြင်း၊
- (ဂ) ပိုင်ဆိုင်မှုများ ခိုင်မာစွာရရှိလာနိုင်ခြင်း၊
- (ဃ) အဂတိလိုက်စားမှုများ လျော့နည်းပပျောက်စေနိုင်ခြင်း၊

ရန်ကုန်မြို့တော်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး ၊ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ် (အရောင်းအဝယ် / ပေးကမ်း / အငှား / စွန့်လွှတ် / အမွေဆက်ခံကြေညာ စာချုပ်များ)



အမှတ်စဉ်(၃)အရ မှတ်ပုံတင်လိုသူမှတင်ပြရမည့် စာရွက်စာတမ်းများ (ကောင်တာ(၂)၊ (၃) နှင့် မူရင်းများတင်ပြရန်)

၁။ လျှောက်လွှာ(ပုံစံ-၁)

၂။ ချုပ်ဆိုသူများ၊ သက်သေ(၁)၊ (၂) တို့၏ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား မိတ္တူ(၁)စုံ
[မှတ်ပုံတင် ပျောက်ဆုံး/ပျက်စီး/မိတ်ပုံပျက်/မိတ်ပုံမထင်ရှား ပါက မြို့နယ်လ.ဝ.က ဦးစီးမှူး၏ ထောက်ခံချက် မူရင်း]

၃။ မရွေ့မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့် အထောက်အထား မိတ္တူ(၁)စုံ
[စွန့်လွှတ်စာချုပ်ဖြစ်ပါက ပူးတွဲအမည်ပေါက် ဖြစ်ရမည်။]

၄။ တံဆိပ်ခေါင်းခွန် ငွေသွင်းချလန် မိတ္တူ(၁)စုံ (စွန့်လွှတ်/အမွေဆက်ခံကြေညာ စာချုပ်ဖြစ်ပါက တင်ပြရန်မလိုပါ။)

၅။ GP/SP မြင့် ချုပ်ဆိုခြင်းဖြစ်ပါက - GP/SP မိတ္တူ(၁)စုံ၊
- တရားရုံးကျွမ်းကျင်မှုမှူးမှ မူရင်း [လွှဲသွင်းရန်ထင်ရှားရှိ၊ GP/SP မရပ်သိမ်းသေးကြောင်း]

၆။ ပေးကမ်းစာချုပ်ဖြစ်ပါက- သွေးသားအရင်းတော်စပ်မှုမှန်ကန်ကြောင်း "ကျွမ်းကျင်မှု" မူရင်း၊

၇။ အမွေဆက်ခံကြေညာစာချုပ်ဖြစ်ပါက - ချုပ်ဆိုသူမှလွှဲ၍ အခြားအမွေဆက်ခံမည့်သူမရှိကြောင်း "ကျွမ်းကျင်မှု" မူရင်း၊
- မြေအမည်ပေါက်သူ၊ အခြားအမွေဆက်ခံခွင့်ရှိသူတို့၏ "သေစာရင်း" မိတ္တူ

[သေစာရင်းတင်ပြနိုင်ခြင်းမရှိပါက- ကျွမ်းကျင်မှုဦးစီးဌာန/အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံး၏ ထောက်ခံချက် မူရင်း]

၈။ လွှဲအပ်သူသည် ဌာန၊ အဖွဲ့အစည်း၊ ကုမ္ပဏီ၊ အသင်းအဖွဲ့၏ ကိုယ်စား ချုပ်ဆိုခြင်းဖြစ်ပါက- မှတ်ပုံတင်ကတ်မိတ္တူ(၁)စုံ+အမည်အရေးမှတ်တမ်း မူရင်း၊

၉။ တရားရုံးအမိန့်ဒီကနီအရ ဘီလစ်စာရေးဖြင့် ချုပ်ဆို မှတ်ပုံတင်သွင်းခြင်း ဖြစ်ပါက- တရားရုံးအမိန့်ဒီကနီ၊ စာချုပ်အမိန့်၊ ဘီလစ်စာရေးအားခန့်အပ်သည့် အကြောင်းကြားစာ မူရင်း+မိတ္တူ(၁)စုံ၊

၁၀။ စာချုပ် [မြန်မာစာဖြင့် မဟုတ်ပါက နှိုင်းယှဉ်စာတမ်း ဘာသာပြန်ဆိုချက်ပူးတွဲတင်ပြရန်]
- ထည့်သွင်းစာရင်းစာတမ်းဆောင်ထားရန်၊
[အရောင်းအဝယ်/ပေးကမ်းစာချုပ်- တန်ဖိုး၏ ၄%
အငှားစာချုပ် - ၁ နှစ်ပျမ်းမျှငှားရမ်းခ၏ ၀.၅%(၃နှစ်<)၊ ၂%(>၃နှစ်)
စွန့်လွှတ်စာချုပ် - ၂၅၀၀/-ကျပ်
အမွေဆက်ခံကြေညာစာချုပ် - ၁၅၀/-ကျပ်]
- ချုပ်ဆိုသူများ၊ သက်သေ(၁)၊ (၂) တို့၏ - အမည်
- အဘအမည်
- နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ်
- နေရပ်လိပ်စာအပြည့်အစုံ၊
- ချုပ်ဆိုသူများ၊ သက်သေ(၁)၊ (၂) တို့မှ ပြည့်စုံစွာလက်မှတ်ရေးထိုးထားရန်၊
- လက်မှတ်ရေးထိုးချုပ်ဆိုသည့်နေ့ရက်မှ ရက်ပေါင်း(၁၂၀)အတွင်း တင်ပြရန်၊
- ပြင်ဆင်/ပြည့်စွက်/ပယ်ဖျက် ခြင်းများရှိပါက ပြုလုပ်သည့်နေ့ရက်အနီး၌ ချုပ်ဆိုသူမှ လက်မှတ်ထိုးရေးထိုးထားရန်၊
[ပြင်ဆင်ရာ၌ မင်ဖြင့် တစ်ကြောင်းခြစ်၍ အမှန်ရေးရန်၊ မင်ဖျက်ဆေးသုံးခြင်း/မင်ဖြင့်ခြစ်၍ပြင်ရေးခြင်း မပြုလုပ်ရန်]

၁၁။ သက်သေခံမြေပုံ(၂)ပုံ+မြေရာဝင် မူရင်း၊ [မြေပုံ(၂)ပုံ၌ ချုပ်ဆိုသူတို့မှ လက်မှတ်ထိုးထားရန်၊ (၁)နှစ်အတွင်းတင်ပြရန်]

အမှတ်စဉ် (၆) နှင့် အမှတ်စဉ် (၁၈) တို့အား တစ်ရက်တည်း ပြီးစီးအောင်ဆောင်ရွက်ရန်။

အစိမ်းရောင်တောင်သည် တင်ပြသူများဘက်မှ ဆောင်ရွက်ရန်

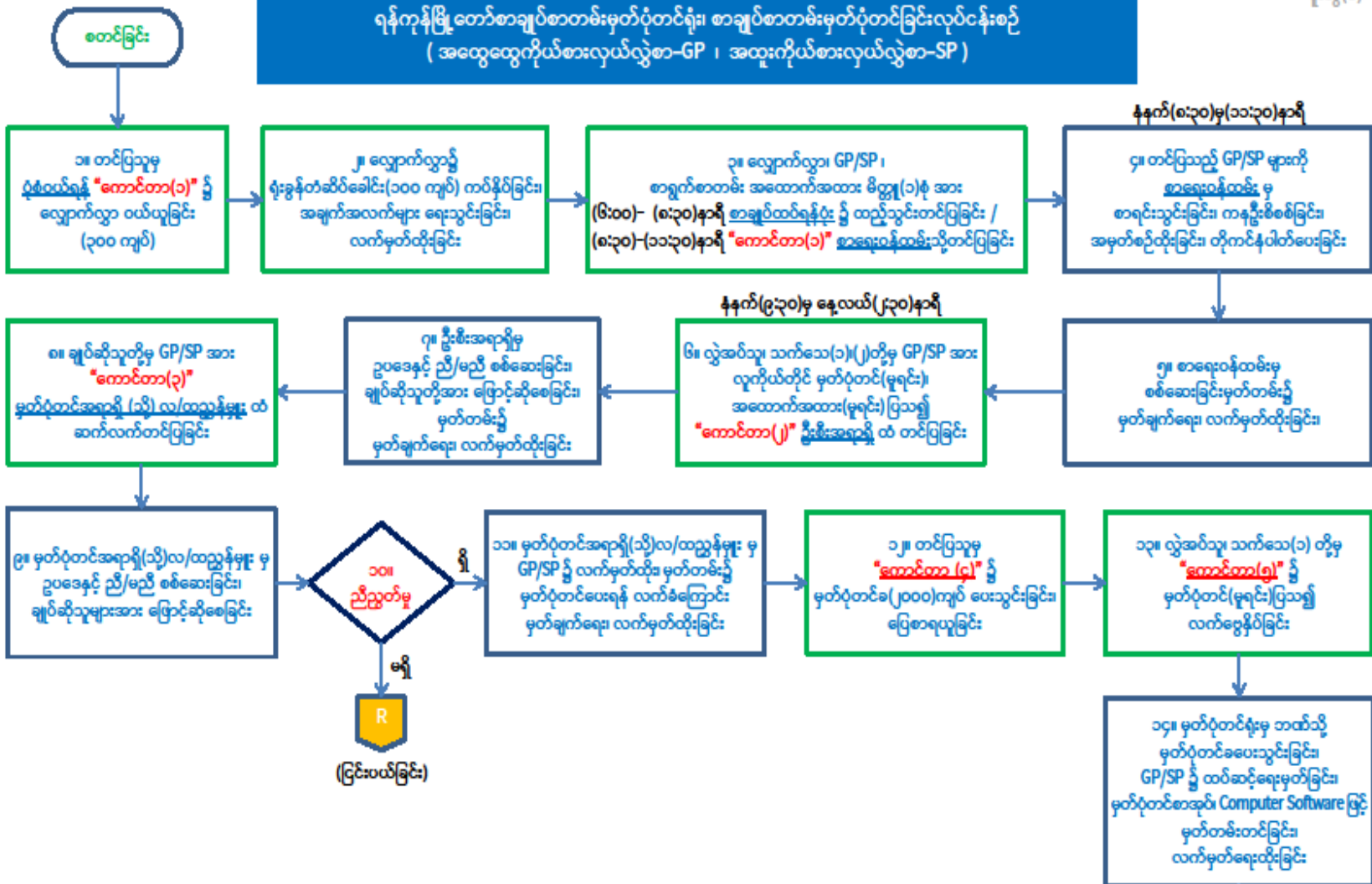
ကြာမြင့်ချိန်

> စတင်ခြင်းမှ အမှတ်စဉ်(၂၀)ထိအား - ညနေ(၃:၀၀)နာရီအတွင်း နေ့ချင်းပြီးဆောင်ရွက်နိုင်

> စတင်ခြင်းမှ ပြီးဆုံးချိန်ထိ - အများဆုံးကြာမြင့်ချိန် (၁၅)ရက်

မှတ်ပုံတင်ရုံး၌ ကုန်ကျငွေ	
လျှောက်လွှာ	= ၃၀၀ ကျပ်
မှတ်ပုံတင်ခ	
အရောင်းအဝယ်/ပေးကမ်းစာချုပ်	= တန်ဖိုး၏ ၀.၅%
အငှားစာချုပ်	= (၁)နှစ်ပျမ်းမျှငှားရမ်းခ၏ ၀.၅%
စွန့်လွှတ်စာချုပ်(တန်ဖိုးမပါ)	= ၁၅၀၀၀ ကျပ်
အမွေဆက်ခံကြေညာစာချုပ်	= ၃၀၀၀ ကျပ်

ရန်ကုန်မြို့တော်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး၊ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ် (အထွေထွေကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ-GP ၊ အထူးကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ-SP)



- ကြိုတင်ယူဆောင်လာရန်**
- လက်မှတ်ရေးထိုးချုပ်ဆိုပြီးဖြစ်သည့် GP/SP စာချုပ်
 - ရုံးခွန်တံဆိပ်ခေါင်း(၁၀၀ ကျပ်)
 - အထူးကပ်/နှိပ် တံဆိပ်ခေါင်း -GP (၁၀၀၀ ကျပ်) -SP (၃၀၀ ကျပ်)
 - နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား မူရင်း+မိတ္တူ(၁)စုံ
 - ကိုယ်စား- ဌာန/ကုမ္ပဏီ/အဖွဲ့ မှတ်ပုံတင်ကတ် မူရင်း+မိတ္တူ(၁)စုံ၊ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း မူရင်း၊ SP (မရွေ့ မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်း)- အထောက်အထား မူရင်း+မိတ္တူ(၁)စုံ

အစီစဉ်ရေးဆွဲထားသည့် တင်ပြသူများဘက်မှ ဆောင်ရွက်ရန်

- အမှတ်စဉ်(၃)အရ မှတ်ပုံတင်လိုသူမှတင်ပြရမည့် စာရွက်စာတမ်းများ**
- လျှောက်လွှာ(ပုံစံ-၁)
 - လွှဲအပ်သူ၊ လွှဲအပ်ခံရသူ၊ သက်သေ(၂)ဦး တို့၏ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား မိတ္တူ(၁)စုံ (မှတ်ပုံတင် ပျောက်ဆုံး/ပျက်စီး/မိတ်ပုံပျက်/မိတ်ပုံမထင်ရှား ပါက မြို့နယ်လ.ဝ.က ဦးစီးမှူး၏ ထောက်ခံချက် မူရင်း)
 - လွှဲအပ်သူသည် ဌာန၊ အဖွဲ့အစည်း၊ ကုမ္ပဏီ၊ အသင်းအဖွဲ့၏ ကိုယ်စား အခြားသူသို့လွှဲအပ်ခြင်းဖြစ်ပါက မှတ်ပုံတင်ကတ်မိတ္တူ(၁)စုံ + အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း မူရင်း၊
 - SP လွှဲအပ်ရာ၌ မရွေ့ မပြောင်းနိုင်သောပစ္စည်းနှင့်သက်ဆိုင်ပါက အထောက်အထား မိတ္တူ(၁)စုံ၊
 - ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ GP/SP [အနီရောင်ပါသော/အရောင်ရင့်လွန်းသော စာရွက် အသုံးမပြုပါရန်]
 - GP ဖြစ်ပါက- အထူးကပ်/နှိပ် တံဆိပ်ခေါင်း(၁၀၀၀ ကျပ်) ကပ်နှိပ်/အသုံးပြု ထားရန်၊
 - SP ဖြစ်ပါက- အထူးကပ်/နှိပ် တံဆိပ်ခေါင်း (၃၀၀ ကျပ်) ကပ်နှိပ်/အသုံးပြု ထားရန်၊
 - လွှဲအပ်သူ၊ လွှဲအပ်ခံရသူ၊ သက်သေ တို့၏
 - အမည်
 - အဘအမည်
 - နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ်
 - နေရပ်လိပ်စာအပြည့်အစုံ
- လွှဲအပ်သူ၏ အသက်()နှစ် အား ပြည့်စွက်ဖော်ပြရန်၊
 - လွှဲအပ်သူသည် ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးနယ်ဒီမိုကရေစီ အဖွဲ့ဝင် နေထိုင်သူဖြစ်ရမည်။
 - လွှဲအပ်သူ၊ သက်သေ-၂ ဦးတို့မှ ပြည့်စုံစွာလက်မှတ်ရေးထိုးထားရန်၊
 - လက်မှတ်ရေးထိုးချုပ်ဆိုသည့်နေ့ရက်မှ ရက်ပေါင်း(၁၂)အတွင်း တင်ပြရန်၊
 - ပြင်ဆင်/ပြည့်စွက်/ပယ်ဖျက် ခြင်းများရှိပါက ပြုလုပ်သည့်နေရာအနီး၌ ချုပ်ဆိုသူမှ လက်မှတ်ထိုးထားရန်၊ [ပြင်ဆင်ရာ၌ မင်ဖြင့် တစ်ကြောင်းခြစ်၍ အမှန်ရေးရန်၊ မင်ဖျက်ဆေးသုံးခြင်း/မီးဖြင့်ခြစ်၍ပြင်ရေးခြင်း မပြုလုပ်ရန်]

လျှောက်လွှာ (ပုံစံ-၁)
ရုံးခွန်တံဆိပ်ခေါင်းကပ်ရန် (၁၀၀)ကျပ်

သို့ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အရာရှိ မြို့တော်စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး ရန်ကုန်မြို့။

နေ့စွဲ - မှန်း၊ လ၊ ရက်

အကြောင်းအရာ ။ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ပေးပါရန် တင်ပြလျှောက်ထားခြင်း။

အထက်အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အောက်ဖော်ပြပါ စာချုပ်စာတမ်းကို မှတ်ပုံတင်ပေးပါရန် လေးစားစွာ လျှောက်ထားအပ်ပါသည်။

စာချုပ်စာတမ်းအမျိုးအစား _____

စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူအမည် _____

မှတ်ပုံတင်အမှတ် _____

နေရပ်လိပ်စာ _____

စာချုပ်ပါကနိဒ္ဓါ(ပါရှိလျှင်) _____

ကပ်နှိပ်ထားသည့်တံဆိပ်ခေါင်းတန်ဖိုး _____

စာချုပ်ပါသက်သေအမည် _____

နေရပ်လိပ်စာ _____

စာချုပ်နှင့်အတူ ပူးတွဲတင်ပြသည့် အထောက်အထားများ

(၁) _____

(၂) _____

(၃) _____

(၄) _____

(၅) _____

တင်ပြလျှောက်ထားသူ

လက်မှတ် _____

အမည် _____

မှတ်ပုံတင်အမှတ် _____

နေရပ်လိပ်စာ _____

ဖုန်းနံပါတ် _____

ကြာမြင့်ချိန်

- စတင်ခြင်းမှ အမှတ်စဉ်(၁၃)ထိအား - ညနေ(၃:၀၀)နာရီအတွင်း နေ့ချင်းပြီးဆောင်ရွက်နိုင်
- စတင်ခြင်းမှ ပြီးဆုံးချိန်ထိ - အများဆုံးကြာမြင့်ချိန် (၇)ရက်

မှတ်ပုံတင်ရုံး၌ ကုန်ကျငွေ

(၂၀၀၀)ကျပ်

အများပြည်သူထံမှ တုန့်ပြန်မှုရယူခြင်း Public Feedback Programme (PFP) အစီအစဉ်တွင် ပါဝင်သော လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနမှ ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည့် လယ်ယာမြေ လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို ရောင်းချခြင်း၊ ပေါင်နှံခြင်း၊ ငှားရမ်းခြင်း၊ လဲလှယ်ခြင်းနှင့်ပေးကမ်းခြင်း တို့နှင့်သက်ဆိုင်သော စာချုပ်စာတမ်းများ မှတ်ပုံတင်ခြင်းလုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်သည့် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန် (Terms of Reference-TOR)နှင့် “စံ” လုပ်ထုံးလုပ်နည်း

(Standard Operation Procedures) (SOP) ရေးဆွဲတင်ပြခြင်း

၁။ နောက်ခံအကြောင်းအရင်း

လယ်ယာမြေနှင့်ပတ်သက်၍ ၁၉၅၃ ခုနှစ်၊ လယ်ယာမြေနိုင်ငံပိုင်ပြုလုပ်ရေးအက်ဥပဒေ၊ ၁၉၅၄ ခုနှစ်၊ လယ်ယာမြေနိုင်ငံပိုင်ပြုလုပ်ရေးနည်းဥပဒေ၊ ၁၉၆၃ ခုနှစ်၊ သီးစားချထားရေးဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ ပြဋ္ဌာန်းခဲ့ပါသည်။ ၂၀၁၁ ခုနှစ်တွင် နိုင်ငံတော်အနေဖြင့်ပါတီစုံဒီမိုကရေစီစနစ်နှင့် ဈေးကွက်စီးပွားရေးစနစ်ကို စတင်ကျင့်သုံးခဲ့ရာ ခေတ်စနစ်နှင့်ကိုက်ညီမှုရှိစေရန်အတွက် ၂၀၁၂ ခုနှစ် လယ်ယာမြေဥပဒေကို ပြဋ္ဌာန်းခဲ့ပြီး တည်ဆဲဥပဒေနှင့်အညီ လယ်ယာမြေလုပ်ပိုင်ခွင့်ရရှိသူများ အနေဖြင့် လယ်ယာမြေဥပဒေပုဒ်မ ၉ ပါ လယ်ယာမြေလုပ်ပိုင်ခွင့်ကို ရောင်းချခြင်း၊ ပေါင်နှံခြင်း၊ ငှားရမ်းခြင်း၊ လဲလှယ်ခြင်းနှင့်ပေးကမ်းခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ခွင့်ပြုရန် လိုအပ်သည့်အပြင် ဥပဒေပုဒ်မ ၁၈ အရ ဗဟိုလယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှု အဖွဲ့အနေဖြင့် လယ်ယာမြေတန်ဖိုးကို ဒေသန္တရ အခြေအနေ အရ ဆီလျော်သောနှုန်းထားနှင့်အညီ သတ်မှတ်ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် သက်ဆိုင်ရာ မြို့နယ် လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့အား ခန့်အပ်တာဝန်ပေးအပ်ခဲ့ပြီး လယ်ယာမြေတည်ရှိရာ ရပ်ကွက်/ ကျေးရွာအုပ်စု လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့က အဆိုပြုတင်ပြလာသောလယ်ယာမြေများ၏ တစ်ဧက ဒေသပေါက်ဈေးနှုန်းထားအား မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့မှ စိစစ်ဆောင်ရွက်၍ လယ်ယာ မြေလုပ်ပိုင်ခွင့်ကို ရောင်းချခြင်း၊ ပေါင်နှံခြင်း၊ ငှားရမ်းခြင်း၊ လဲလှယ်ခြင်းနှင့်ပေးကမ်းခြင်း တို့ကိုစိစစ် ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။

၂။ ရည်ရွယ်ချက်

လယ်ယာမြေလုပ်ပိုင်ခွင့်ကို ရောင်းချခြင်း၊ ပေါင်နှံခြင်း၊ ငှားရမ်းခြင်း၊ လဲလှယ်ခြင်းနှင့်ပေးကမ်း ခြင်း စာချုပ်စာတမ်းများအား မှတ်ပုံတင်ပေးခြင်း၏ အဓိကရည်ရွယ်ချက်မှာ တည်ဆဲဥပဒေများ အရ စာချုပ်စာတမ်းများ တရားဝင်ဖြစ်စေရေး၊ ပြည်သူလူထု၏ ပစ္စည်းလွှဲပြောင်းမှုများ တရားဝင် ဖြစ်စေရေးနှင့် ပြည်သူလူထုအား လိမ်လည်မှုမှ အကာအကွယ်ပေးနိုင်ရေးတို့ဖြစ်ပါသည်။

၃။ အခက်အခဲတွေ့ကြုံနိုင်မှု

လယ်ယာမြေလုပ်ပိုင်ခွင့်ကို ရောင်းချခြင်း၊ ပေါင်နှံခြင်း၊ ငှားရမ်းခြင်း၊ လဲလှယ်ခြင်းနှင့်ပေးကမ်း ခြင်း စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ပေးမှုသည် တိုက်ရိုက်ထိတွေ့ဆက်ဆံရသော တောင်သူများနှင့် ပြည်သူများသည် လယ်ယာမြေနှင့်ပတ်သက်သော ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ လေ့လာမှု

အားနည်းသဖြင့် လယ်ယာမြေနှင့်သက်ဆိုင်သော စာချုပ်စာတမ်းများမှတ်ပုံတင်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရာတွင် အခက်အခဲများ ကြုံတွေ့ရမှုများရှိပါသည်။

၄။ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း

(က) ၂၀၁၂ ခုနှစ် လယ်ယာမြေဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၂ (ဂ)အရ လယ်ယာမြေလုပ်ပိုင်ခွင့်ကို ရောင်းချခြင်း၊ လဲလှယ်ခြင်း၊ ပေးကမ်းခြင်း၊ ငှားရမ်းခြင်း၊ ပေါင်နှံခြင်းလုပ်ငန်းကိစ္စများနှင့်ပတ်သက်သည့် စာချုပ်စာတမ်းများမှတ်ပုံတင်သွင်းလာပါက မှတ်ပုံတင်ရန်တင်ပြလာသော စာချုပ်တွင် အောက်ဖော်ပြပါအချက်များပြည့်စုံစွာပါရှိရမည်ဖြစ်ပါသည်-

- (၁) တင်ပြလာသောစာချုပ်သည် ရပ်ကွက်/ကျေးရွာအုပ်စုလယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့ရှေ့မှောက်တွင် ချုပ်ဆိုထားသောစာချုပ် ဟုတ်/မဟုတ်၊
- (၂) မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနမှ (၁) နှစ်အတွင်း ထုတ်ပေးသည့် မြေစာရင်းပုံစံ (၁၀၅)၊(၁၀၆) ပါဝင်ခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (၃) စာချုပ် ချုပ်ဆိုသူများ၊ သက်သေများ ပြည့်စုံစွာလက်မှတ်ရေးထိုးထားသော စာချုပ်ဟုတ်/မဟုတ်၊
- (၄) မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့မှ စိစစ်အတည်ပြုထားသော မြေတစ်ဧကပေါက်ဈေးနှုန်းအရ ထိုက်သင့်သောတံဆိပ်ခေါင်း ကပ်နှိပ်ထားခြင်း ရှိ/မရှိ ၊
- (၅) နိုင်ငံသားများဖြစ်ကြောင်း အထောက်အထား၊

(ခ) မှတ်ပုံတင်ပေးရန် တင်ပြလာသည့် စာချုပ်စာတမ်းများကို မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနမှူးများအနေဖြင့် အောက်ပါအချက်များကို စိစစ်ဆောင်ရွက်ရပါမည်-

- (၁) စာချုပ်နှင့်သက်ဆိုင်သူများ ဟုတ်/မဟုတ်၊
- (၂) နိုင်ငံသား ဟုတ်/မဟုတ်၊
- (၃) နိုင်ငံသား မဟုတ်ပါက ပုဒ်မ ၁၄ အရ နိုင်ငံတော်အစိုးရမှ ခွင့်ပြုထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (၄) အရွယ်ရောက်သူ၊ ပုံမှန်သတိရှိသူ ဟုတ်/မဟုတ်၊
- (၅) ရပ်/ကျေး လယ်/စီ ရှေ့မှောက်၌ ညွှန်ကြားချက်အမှတ် (၂/၂၀၁၉) အရ ချုပ်ဆိုထားသော စာချုပ်ဟုတ်/မဟုတ်၊
- (၆) မြို့နယ် လယ်/စီ သတ်မှတ်တန်ဖိုးအရ အခွန်တံဆိပ်ခေါင်းလုံလောက်မှု ရှိ/မရှိ၊
- (၇) စာချုပ်သည် မြန်မာစာဖြင့် ရေးသားထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊
- (၈) ချုပ်ဆိုသည့်နေ့မှ ရက်ပေါင်း (၁၂၀) အတွင်း တင်ပြခြင်း ဟုတ်/မဟုတ်၊

(၉) ပြင်ဆင်/ဖြည့်စွက်/ချန်လှပ်/ဖျက်ခြင်းအတွက် စာချုပ်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးထားခြင်း ရှိ/မရှိ၊

၅။ ရပ်/ကျေးလယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့တွင် လယ်ယာမြေလုပ်ပိုင်ခွင့်ကို ရောင်းချခြင်း၊ လဲလှယ်ခြင်း၊ ပေးကမ်းခြင်း၊ ငှားရမ်းခြင်း၊ ပေါင်နှံခြင်းစာချုပ်ချုပ်ဆိုမှုလုပ်ငန်းစဉ် (SOP) အား ပူးတွဲ (က) ဖြင့်လည်းကောင်း၊ မှတ်ပုံတင်ခြင်းအတွက် လုပ်ငန်းစဉ် (SOP) အား ပူးတွဲ (ခ) ဖြင့် လည်းကောင်း ဖော်ပြအပ်ပါသည်။

၆။ ပါဝင်ဆောင်ရွက်မည့် အဖွဲ့ (သို့မဟုတ်) ပုဂ္ဂိုလ်

(၁) ရပ်ကွက်/ကျေးရွာအုပ်စု လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့

(၂) မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနမှူး

၇။ အကျိုးကျေးဇူး

အများပြည်သူများမှ ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို နားလည်ပြီး လိုက်နာဆောင်ရွက်ပါက အောက်ပါအကျိုးကျေးဇူးများ ရရှိလာနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်-

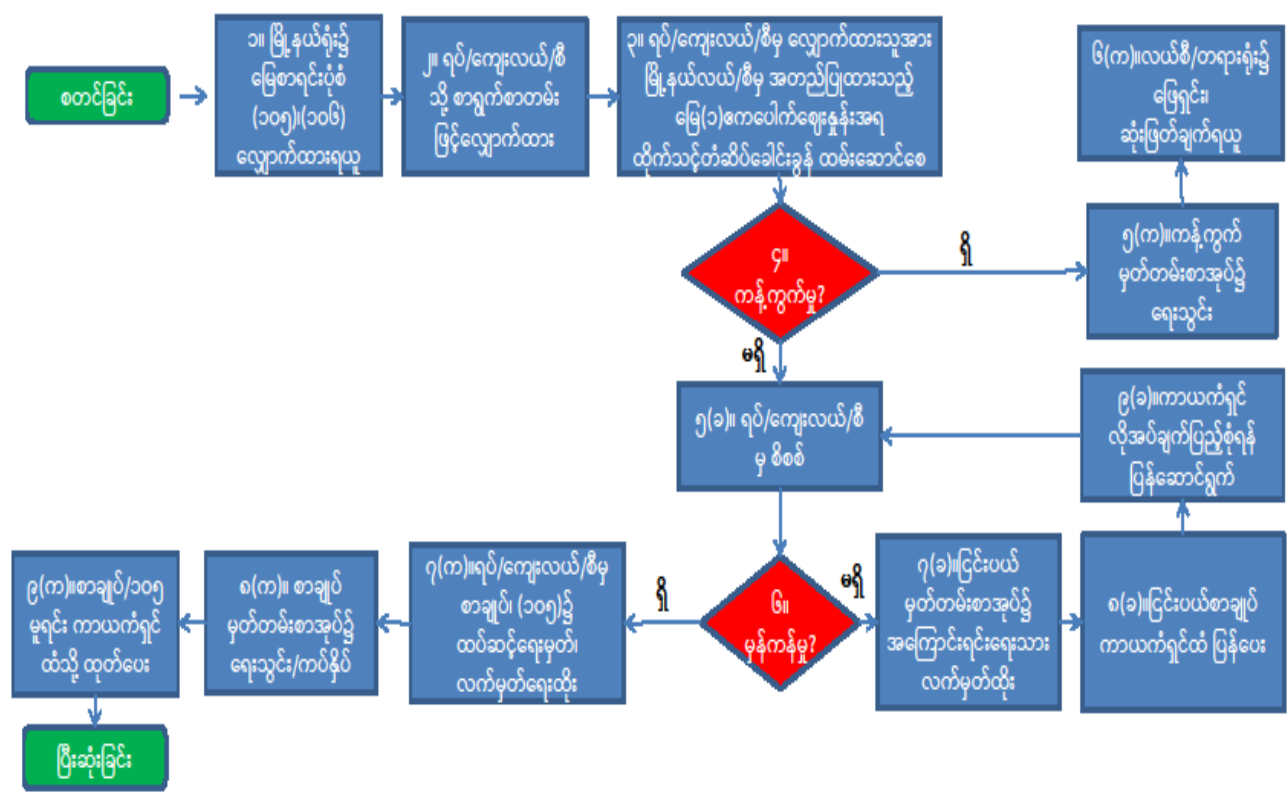
(က) မှတ်ပုံတင်ခြင်းလုပ်ငန်းများကို လွယ်ကူမြန်ဆန်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊

(ခ) လယ်ယာမြေနှင့်သက်ဆိုင်သော အဂတိလိုက်စားမှုများ လျော့နည်းပပျောက်စေနိုင်ခြင်း၊

(ဂ) လယ်ယာမြေဆိုင်ရာအငြင်းပွားမှုများ လျော့နည်းသွားနိုင်ခြင်း၊

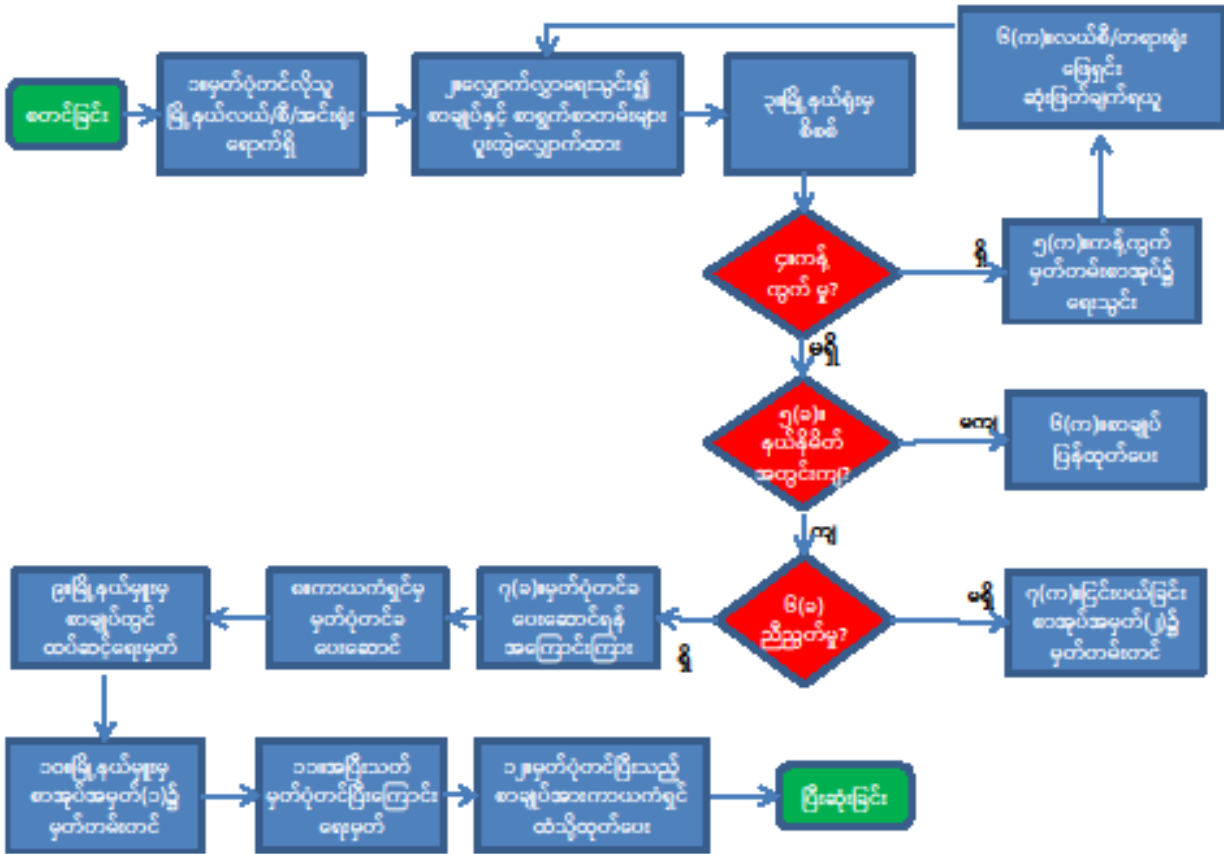
(ဃ) လယ်ယာမြေပိုင်ဆိုင်မှုများ ခိုင်မာစွာ ရရှိလာနိုင်ခြင်း၊

ရုပ်/ကျေး လယ်/စီအဖွဲ့တွင် လယ်ယာမြေလုပ်ပိုင်ခွင့် ရောင်းချ၊ ပေါင်နှံ၊ ငှားရမ်း၊ လဲလှယ်၊ ပေးကမ်းခြင်း စာချုပ်ချုပ်ဆိုမှု လုပ်ငန်းစဉ် ပူးတွဲ(က)



- ရှင်းလင်းချက်**
- အမှတ်စဉ်(၃)အရ လျှောက်ထားရာတွင် ပူးတွဲတင်ပြရမည့် စာရွက်စာတမ်းများ**
- (၁) ပုံစံ(၇) မှုန်း နှင့် ပူးတွဲပါ (၁၀၅)မှုန်း၊
 - (၂) မြို့နယ်လယ်/စီ/အင်းရုံးမှ(၁)နှစ်အတွင်းထုတ်ပေးသည့် မြေစာရင်းပုံစံ (၁၀၅)/(၁၀၆) (၂)စုံ၊
 - (၃) ချုပ်ဆိုသူများ/သက်သေများ လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော စာချုပ်၊
(မြို့နယ်လယ်/စီမှ စိစစ်အတည်ပြုထားသော မြေ ၁ ဧကပေါက်ဈေးနှုန်းအရ ထိုက်သင့်သော တံဆိပ်ခေါင်းခွန် ကပ်နှိပ်ပြီးဖြစ်ရမည်။)
 - (၄) နိုင်ငံသားများဖြစ်ကြောင်းအထောက်အထား။
- အမှတ်စဉ်(၅)အရ ရုပ်/ကျေး လယ်/စီမှ စိစစ်ရမည့်အချက်များ**
- (၁) စာချုပ်ပါ လယ်ယာမြေသည် စီရင်ပိုင်ခွင့် ရုပ်/ကျေး နယ်နိမိတ်အတွင်း ရှိ မရှိ၊
 - (၂) ပုံစံ(၇)အမည်ပေါက်/ကိုယ်စားလှယ် တင်ပြခြင်း ဟုတ် မဟုတ်၊
 - (၃) နိုင်ငံသားများ ဟုတ် မဟုတ်၊
 - (၄) စာချုပ်ကို မြန်မာစာဖြင့် ရေးသားထားခြင်း ရှိ မရှိ၊
 - (၅) မြေတည်နေရာ ဖော်ပြထားခြင်း ရှိ မရှိ၊
 - (၆) စာချုပ်ပါမြေနှင့် မြေစာရင်းပုံစံ(၁၀၅)ပါမြေ ကိုက်ညီမှု ရှိ မရှိ၊
 - (၇) မြို့နယ် လယ်/စီမှ သတ်မှတ်တန်ဖိုးအပေါ် တံဆိပ်ခေါင်းခွန် ကပ်နှိပ်ထားခြင်း ရှိ မရှိ၊
 - (၈) ငှားရမ်းစာချုပ် စိုက်ပျိုးရေးလုပ်ငန်းအတွက်သာ ငှားရမ်းခြင်း ဟုတ် မဟုတ်၊
ငှားရမ်းကာလ ဖော်ပြထားခြင်း ရှိ မရှိ၊
 - (၉) ပေါင်နှံစာချုပ်တွင် ရွေးနုတ်ရမည့်ကာလကို ဖော်ပြထားခြင်း ရှိ မရှိ၊
 - (၁၀) ပုဒ်မ ၁၄ အရ နိုင်ငံခြားသားသို့ လွှဲပြောင်းခြင်းဖြစ်ပါက နိုင်ငံတော်အစိုးရက ခွင့်ပြုထားခြင်း ရှိ မရှိ၊
 - (၁၁) ပြဿနာအရပ်အရင်းနှင့် ကန့်ကွက်သူ ရှိ မရှိ။

လယ်ယာမြေလုပ်ပိုင်ခွင့် ရောင်းချ၊ ပေါင်နှံ၊ ငှားရမ်း၊ လဲလှယ်၊ ပေးကမ်း စာချုပ်စာတမ်းများ မှတ်တင်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်



- ရှင်းလင်းချက်**
- အမှတ်စဉ်(၂)အရ လျှောက်ထားရာတွင် ပူးတွဲတင်ပြရမည့် စာရွက်စာတမ်းများ**
- (၁) လျှောက်လွှာ
 - (၂) မှတ်တင်လိုသည့် စာချုပ်စာတမ်း၊
 - (၃) နိုင်ငံသားဖြစ်ကြောင်း အထောက်အထား (ပူရင်း)
 - (၄) ပုံစံ(၇)/မြေစာရင်းပုံစံ(၁၀၅) ပူရင်း၊
 - (၅) လွှဲပြောင်းသည့်မြေစရိယာ၏ မြေစာရင်းပုံစံ(၁၀၅)။
- အမှတ်စဉ်(၃)အရ ဗြူ၊ နယ်ရုံးမှ စိစစ်ရမည့်အချက်များ**
- (၁) စာချုပ်နှင့်သက်ဆိုင်သူများ ဟုတ် မဟုတ်၊
 - (၂) နိုင်ငံသား ဟုတ် မဟုတ်၊
 - (၃) နိုင်ငံသားမဟုတ်ပါက ပုဒ်မ ၁၄ အရ နိုင်ငံတော်အစိုးရမှ ခွင့်ပြုထားခြင်း ရှိ မရှိ၊
 - (၄) အရွယ်ရောက်သူ၊ ပုံမှန်သတ်မှတ်သူ ဟုတ် မဟုတ်၊
 - (၅) ရပ်/ကျေး လယ်/စီ ရွှေ့မှောက်၌ ညွှန်ကြားချက်(၂/၂၀၁၉)အရ ချုပ်ဆိုထားသော စာချုပ် ဟုတ် မဟုတ်၊
 - (၆) ဗြူ၊ နယ်လယ်/စီ သတ်မှတ်တန်ဖိုးအရ အခွန်တံဆိပ်ခေါင်းလှလောက်မှု ရှိ မရှိ၊
 - (၇) စာချုပ်သည် မြန်မာစာဖြင့်ရေးသားထားခြင်း ရှိ မရှိ၊
 - (၈) ချုပ်ဆိုသည့်နေ့မှ ရက်ပေါင်း(၁၂၀)အတွင်းတင်ပြခြင်း ဟုတ် မဟုတ်၊
 - (၉) ပြင်ဆင်/ပြည့်စွက်/ချန်လှပ်/ဖျက် ခြင်းအတွက် စာချုပ်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးထားခြင်း ရှိ မရှိ။
- အမှတ်စဉ်(၈)အရ စာချုပ်တွင်ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ရမည့်အချက်များ**
- (၁) စာမျက်နှာနံပါတ်များကို မင်္ဂလာဖြင့်ရေးသား၊ နေ့စွဲတပ်၊ လက်မှတ်တိုးရေးထိုး၊
 - (၂) မှတ်တင်သွင်းကြောင်း ပထမစာမျက်နှာကျောက်တွင်ရေးမှတ်၊ တင်သွင်းသူမှ လက်မှတ်ရေးထိုး၊ လက်ဝဲလက်မလက်ရွေးနှိပ်၊
 - (၃) လက်ရွေးနှိပ်မှတ်များကို မှတ်တင်စာအုပ်အမှတ်(၃)တွင် မှတ်တမ်းတင်၊
 - (၄) တံဆိပ်ခေါင်းခွန်ပြည့်စုံစွာထမ်းဆောင်ပြီးကြောင်း၊
 - (၅) စိစစ်ရမည့်အချက်များနှင့် ညီညွတ်မှုရှိကြောင်း၊
 - (၆) မှတ်တင်ခရေငွေ ထမ်းဆောင်ပြီးဖြစ်ကြောင်း၊
 - (၇) မင်္ဂလာဖြင့် ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်၊ မင်္ဂလာဖြင့် နေ့စွဲတပ် လက်မှတ်ရေးထိုး၊
 - (၈) မ-၀-စာနိဒါးအမှတ်စဉ်စာမျက်နှာ အောက်/လက်ဝဲ၌ "ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များကို စာမျက်နှာ_____ တွင်ကြည့်ပါ။" ဟု မင်္ဂလာဖြင့်ရေးရန်။

အများပြည်သူထံမှ တုန့်ပြန်မှုရယူခြင်း Public Feedback Programme (PFP) အစီအစဉ်တွင် ပါဝင်သော လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနမှ ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည့် မြေစာရင်းပုံစံ (၁၀၅) (၁၀၆) မြေပုံမြေရာဇဝင်ရေးကူးထုတ်ပေးဆောင်ရွက်ခြင်းလုပ်ငန်းနှင့် ပတ်သက်သည့် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန် (Terms of Reference-TOR)နှင့် “စံ” လုပ်ထုံးလုပ်နည်း Standard Operation Procedures (SOP) ရေးဆွဲတင်ပြခြင်း

(က) မြေစာရင်းပုံစံ(၁၀၅)(၁၀၆) မြေပုံမြေရာဇဝင် အသုံးပြုဆောင်ရွက်ရသည့်အကြောင်းအရင်း

လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာန ယခင်(ကြေးတိုင်နှင့်မြေစာရင်းဦးစီးဌာန) သည် ၁၉၀၆ ခုနှစ်၊ အောက်တိုဘာလ (၁၅)ရက်နေ့မှစတင်ကာ ဖွဲ့စည်းတည်ရှိခဲ့ချိန်မှစ၍ မြေစာရင်းလက်စွဲဥပဒေအမိန့် ညွှန်ကြားချက်များနှင့်အညီ အများပြည်သူအကျိုးငှာ တည်နေရာ၊ အကျယ်အဝန်း၊ မြေအသုံးချမှု၊ ပိုင်ဆိုင်မှု စသည်ဖြင့် ကူညီဆောင်ရွက်ပေးမှုလုပ်ငန်းများ၊ နိုင်ငံတော် အကျိုးငှာ စာရင်းအင်းကိန်းဂဏန်း အချက်အလက်များ၊ မြေယာသတင်းအချက်အလက်များ ပြန်ကြားဆောင်ရွက်ရန်အလို့ငှာ ဌာန၏သတ်မှတ်ပုံစံများ တီထွင်ကာအသုံးပြုဆောင်ရွက်ခဲ့သည်မှာ ယနေ့ထိတိုင် အသုံးပြုဆောင်ရွက်နေဆဲဖြစ်ပါသည်။ ထိုသို့အသုံးပြုဆောင်ရွက်နေသည့် ပုံစံများ အနက် မြေစာရင်းပုံစံ(၁၀၅)ဆိုသည်မှာ တည်ဆဲနှစ် အသုံးပြုလျက်ရှိသည့် မြေပုံမှမိတ္တူမှန်အဖြစ် ရေးကူးထုတ်ပေးရာတွင် အသုံးပြုသည့်ပုံစံဖြစ်ပါသည်။

(ခ) မြေစာရင်းပုံစံ(၁၀၅)(၁၀၆) မြေပုံမြေရာဇဝင်ရေးကူးထုတ်ပေးခြင်း ဆောင်ရွက်ခြင်း၏ရည်ရွယ်ချက်

မြေနှင့်ပတ်သက်သည့် ပိုင်ဆိုင်မှု၊ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မှု စသည့်ဆက်စပ်သည့် အကြောင်း အရာများအလိုက် လူပုဂ္ဂိုလ်/ အဖွဲ့အစည်းများမှ ၎င်းတို့အသုံးပြုဆောင်ရွက်လိုသည့် ကိစ္စရပ်များ အပေါ် အသုံးပြုခွင့်တစ်စုံတစ်ရာရရှိစေနိုင်ရန်အတွက် အခြေခံအကျဆုံးဖြစ်သည့် မြေ၏တည်နေရာ အကျယ်အဝန်း မြေအမျိုးအစားနှင့် လုပ်ကိုင်ပိုင်ဆိုင်ခွင့်များကို ဖော်ပြသည့်မှတ်တမ်း အထောက် အထားတစ်ခုအဖြစ် ခိုင်မာစွာအသုံးပြုနိုင်ရေး လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနမှ ထိန်းသိမ်းထားရှိသော တိုင်းတာပြီး ကွင်း/အကွက် မြေပုံမှ မိတ္တူမှန်အဖြစ် ရေးဆွဲထုတ်ပေး စေခြင်းဖြင့် လူပုဂ္ဂိုလ်/ အဖွဲ့အစည်းအသီးသီးတို့၏ မိမိသက်ဆိုင်သည့်မြေနေရာများအပေါ် စိတ်ချ လုံခြုံမှုရရှိစေရန် ရည်ရွယ်ထုတ်ပေးခြင်းဖြစ်ပါသည်။

(ဂ) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရာတွင် အခက်အခဲကြုံတွေ့နိုင်မှုအခြေအနေ

မြေစာရင်းပုံစံ(၁၀၅)အား လျှောက်ထားဆောင်ရွက်မှုအားလုံးအတွက် ရေးကူးထုတ်ပေး နိုင်ခြင်းမရှိပါ။တွေ့ကြုံရသည့်အခက်အခဲအနေဖြင့် လျှောက်ထားဆောင်ရွက်သည့် လူပုဂ္ဂိုလ်/ အဖွဲ့အစည်း မှန်ကန်မှုမရှိခြင်း၊ လျှောက်ထားမြေနှင့်ပတ်သက်သည့် အထောက်အထားခိုင်မာစွာ တင်ပြနိုင်မှု မရှိခြင်း၊ လျှောက်ထားမြေနေရာအပေါ် ကန့်ကွက်အငြင်းပွားနေခြင်း၊ စာရင်းမြေပုံထူထောင် ထားခြင်း မရှိသည့်မြေနေရာအပေါ် ရေးကူးပေးရန်လျှောက်ထားတင်ပြလာခြင်း၊ သက်ဆိုင်ရာဌာန

များအလိုက် စီမံဆောင်ရွက်ခန့်ခွဲလျှက်ရှိသောမြေများအား ရေးကူးခွင့်တင်ပြလာခြင်း စသည့် အချက်များနှင့် ပတ်သက်လာလျှင် ဆောင်ရွက်ပေး၍ မရနိုင်ပါ၍ အခက်အခဲတွေ့ကြုံနိုင်ပါသည်။

(တစ်ဦးထက်ပိုမိုသော လူပုဂ္ဂိုလ်အဖွဲ့အစည်းများမှ ပုံစံ(၁၀၅)ရရှိရန် အပြိုင်အဆိုင်တင်ပြ လျှောက် ထားလာခြင်း)၊ (ရေးကူးဆောင်ရွက်ပေးပြီးဖြစ်သည့် မြေနေရာအပေါ် ထပ်မံရေးကူးခွင့်တင်ပြ လျှောက်ထားခြင်း)၊ (စာရင်းမြေပုံကိုက်ညီမှန်ကန်မှု မရှိသောမြေနေရာအား တင်ပြလျှောက်ထား လာခြင်း) စသည်ဖြင့် အကြောင်း အရာများကြောင့် ရေးကူးထုတ်ပေးဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း မရှိပါ။

(ဃ) ပါဝင်ဆောင်ရွက်မည့် လူပုဂ္ဂိုလ်/ အဖွဲ့အစည်း

မြေစာရင်းပုံစံ(၁၀၅)ရေးကူးထုတ်ပေးခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ ပါဝင်ဆောင်ရွက်မည့် လူပုဂ္ဂိုလ်/ အဖွဲ့အစည်းမှာ ကဏ္ဍ(၂)ရပ်ဖြင့် ကွဲပြားသတ်မှတ်ထားရှိပါသည်။ ပထမအပိုင်းမှာ လျှောက်ထားမှု အပိုင်းနှင့် ဒုတိယအပိုင်းမှာ ရေးကူးထုတ်ပေးခြင်းအပိုင်းဟူ၍ ခွဲခြားနိုင်ပါသည်။ လျှောက်ထားမှု အပိုင်းတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်မည့်သူများမှာ မြေစာရင်းပုံစံ(၁၀၅)ရယူဆောင်ရွက်လိုသည့် လူပုဂ္ဂိုလ်/ အဖွဲ့အစည်းများဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့အသုံးပြုဆောင်ရွက်လိုသည့် နည်းလမ်းများအလိုက် ဥပမာ(မြေငှား ဂရန်လျှောက်ထားခြင်း စည်ပင်တင်ပြရန်၊ တရားရုံးတင်ပြရန်၊ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရန်၊ အနားလေးရပ်သိရှိရန် စသည့်အကြောင်းအရာများအလိုက် ကာယကံရှင် လူပုဂ္ဂိုလ်/ အဖွဲ့အစည်း (သို့မဟုတ်) ၎င်းတို့၏ တရားဝင်ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာရရှိသူများမှ မိမိတို့နှင့် လျှောက်ထားမြေနှင့် ပတ်သက်၍ ဆက်စပ်ပိုင်ဆိုင်သည့် အထောက်အထားများ တရားဝင်တင်ပြကာ လျှောက်ထား ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း၊

ဒုတိယအပိုင်းအနေဖြင့် လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနမှ ထိန်းသိမ်း ထားရှိသော စာရင်း၊ မြေပုံများအပေါ်အခြေခံကာ လျှောက်ထားမြေသို့ သက်ဆိုင်ရာ အုပ်စု မြေတိုင်းစာရေးနှင့် လက်ထောက်ဦးစီးမှူးတို့မှ ကွင်းဆင်းစိစစ်ကာ စာရင်းမြေပုံကိုက်ညီမှန်ကန်မှု ရှိ/မရှိ မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနမှူးထံ စိစစ်တင်ပြခြင်း၊ မြေနေရာ ကွဲလွဲမှုမရှိပါက မြို့နယ်ဦးစီးမှူး၏ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ အုပ်စုမြေတိုင်းစာရေးမှ မြေပုံ မိတ္တူမှန်ရေးကူးပေးခြင်း၊ မြေတိုင်းစာရေးမှ ရေးကူးပေးသည့်မြေပုံမိတ္တူမှန်နှင့်ပတ်သက်၍ လက်ထောက် ဦးစီးမှူးမှ စာရင်းမြေပုံတိုက်ဆိုင်စိစစ်ပေးခြင်း၊ ထိုသို့စိစစ်ဆောင်ရွက်ပြီးသည့် မြေပုံမိတ္တူမှန်နှင့် ပတ်သက်၍ သက်ဆိုင်ရာ မြို့နယ်ဦးစီးမှူးမှ ထပ်မံစိစစ်၍ အတည်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးကာ ပုံစံ(၁၀၅/၁၀၆) ရေးကူးထုတ်ပေးခြင်းလုပ်ငန်းများကို လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်း ဦးစီးဌာန (ရုံးချုပ်)မှ ထုတ်ပြန်ထားရှိသည့် အမြဲအမိန့်၊ ညွှန်ကြားချက်များနှင့်အညီ ဌာနဝန်ထမ်း များမှ ဆောင်ရွက်ပေးလျက်ရှိပါသည်။

(င) ရရှိလာမည့်အကျိုးကျေးဇူး

မြေစာရင်းပုံစံ(၁၀၅)လျှောက်ထားမှုအား အဆင့်ဆင့်စိစစ်၍ မှန်ကန်ပြည့်စုံပါက စာရင်းမြေပုံ တိုက်ဆိုင်စိစစ်ပြီး မြေပုံမိတ္တူမှန်ဖြင့် ရေးကူးထုတ်ပေးခြင်းဖြင့် လူပုဂ္ဂိုလ်/ အဖွဲ့အစည်းအသီးသီးတို့ အနေဖြင့် မိမိတို့နေထိုင်လုပ်ကိုင်ပိုင်ဆိုင်သည့် မြေနေရာများနှင့်ပတ်သက်၍ တစ်စုံတစ်ရာ အကြောင်းကိစ္စပေါ်ပေါက်လာပါက ဥပဒေနှင့်အညီ သက်သေခံ/ သက်သေမခံ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက် နိုင်ခြင်း၊ အသုံးပြုလိုသည့် နည်းလမ်းအကြောင်းအရာများအလိုက် အခြေခံကျသည့် အထောက် အထားတစ်ခုအဖြစ် အသုံးပြုဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်းနှင့် မိမိတို့၏ နေထိုင်လုပ်ကိုင်ပိုင်ဆိုင်သည့် မြေ နေရာများအား ယုံကြည်စိတ်ချမှု ပိုမိုလာနိုင်စေခြင်းစသည့် အကျိုးကျေးဇူးများ ရရှိလာမည် ဖြစ်ပါ သည်။

လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာန

မြေစာရင်းပုံစံ(၁၀၅)(၁၀၆) မြေပုံမြေရာဇဝင်ရေးကူးခြင်းဆောင်ရွက်ပေးမှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်း(SOP)

- (၁) လျှောက်လွှာပုံစံ မြေစာရင်းပုံစံ(၁၀၃)ဖြင့် မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနမှူးထံ လျှောက်ထားရပါမည်။
- (၂) ရေးကူးလိုသည့် မြေကွက်အကြောင်းအရာ အချက်အလက်များကို ပြည့်စုံမှန်ကန်စွာ ရေးသွင်းဖော်ပြရပါမည်။
- (၃) ရေးကူးလိုသည့် အကြောင်းအရာကို တိကျစွာဖော်ပြရပါမည်။ (ဥပမာ- စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ပြုလုပ်ရန်/ တရားရုံး သက်သေခံတင်ပြရန်/ အနားလေးရပ် မြေတိုင်းတာရန် စသည့်)
- (၄) လျှောက်လွှာတွင် ပိုင်ဆိုင်သူ (သို့) သက်ဆိုင်သူကိုယ်တိုင် လျှောက်ထားလျှင် ပိုင်ဆိုင်ကြောင်း(သို့) တနည်းနည်းဖြင့် သက်ဆိုင်ကြောင်း အထောက်အထားများ၊ ကိုယ်စားလှယ်ဖြစ်ပါက တရားဝင် ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာကို ပူးတွဲ တင်ပြရပါမည်။
- (၅) သာသနာမြေဖြစ်ပါက ကျောင်းထိုင်ဆရာတော်(သို့)ဂေါပကအဖွဲ့မှ လျှောက်ထားရပါမည်။
- (၆) အငြင်းပွားနေသော မြေများဖြစ်ပါက အပြီးသတ် အမိန့်ဒီဂရီ ဆုံးဖြတ်ချက် ပူးတွဲဖော်ပြရပါမည်။
- (၇) မိတ္တူရေးကူးခ၊ မြေတိုင်းတာခများကို သတ်မှတ်နှုန်းထားအရ ပေးသွင်းရပါမည်။
- (၈) မိတ္တူရေးကူးခ $\frac{2}{2}$ ပုံအား နိုင်ငံတော်သို့ ပေးသွင်းပြီးပါက လျှောက်ထားသူများထံ (၁၅)ရက်အတွင်း ညွှန်ကြားချက်များနှင့်အညီ ထုတ်ပေးသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာန

အများပြည်သူထံမှ တုန့်ပြန်မှုရယူခြင်း Public Feedback Programme (PFP) အစီအစဉ်တွင် ပါဝင်သော လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနမှ ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည့် လယ်ယာမြေလုပ်ပိုင်ခွင့်ပြု လက်မှတ်ထုတ်ပေးခြင်းလုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်သည့် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန် (Terms of Reference-TOR)နှင့် “စံ” လုပ်ထုံးလုပ်နည်း (Standard Operation Procedures) (SOP) ရေးဆွဲတင်ပြခြင်း

၁။ နောက်ခံအကြောင်းအရင်း

၁၉၅၃ ခုနှစ်မှစတင်ပြီး လယ်ယာမြေနှင့် ပတ်သက်၍ ၁၉၅၃ ခုနှစ်၊ လယ်ယာမြေ နိုင်ငံပိုင်ပြုလုပ်ရေး ဥပဒေ၊ ၁၉၅၄ ခုနှစ်၊ လယ်ယာမြေ နိုင်ငံပိုင်ပြုလုပ်ရေး နည်းဥပဒေ၊ ၁၉၆၃ ခုနှစ်၊ သီးစားချထားရေးဥပဒေ၊ ၁၉၆၃ ခုနှစ်၊ သီးစားချထားရေး နည်းဥပဒေများ ပြဋ္ဌာန်းခဲ့ပြီး နိုင်ငံတော်က သီးစားချထားပေးခြင်းကို ဆောင်ရွက်ခဲ့ပါသည်။ ၂၀၁၁ ခုနှစ်တွင် နိုင်ငံတော်အနေဖြင့် ပါတီစုံ ဒီမိုကရေစီစနစ်နှင့် ဈေးကွက်စီးပွားရေးစနစ်ကို စတင်ကျင့်သုံးခဲ့ရာ ခေတ်စနစ်နှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိစေရန် ၂၀၁၂ ခုနှစ်တွင် လယ်ယာမြေ ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများကို အသစ်ပြဋ္ဌာန်းခဲ့ပြီး (၃၁.၈.၂၀၁၂) ရက်နေ့တွင် လယ်ယာမြေ ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများသည် အာဏာတည်ခဲ့ပြီး ဖြစ်ပါသည်။

လယ်ယာမြေဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ အာဏာတည်ပြီးနောက် သက်ဆိုင်ရာ ဌာနများမှ ကိုယ်စားလှယ်များပါဝင်သော လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့အဆင့်ဆင့်ကို ဥပဒေနှင့်အညီ ဖွဲ့စည်းပေးခဲ့ပြီး အဆိုပါ လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့ အဆင့်ဆင့်တွင်လည်း လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်း ဦးစီးဌာနမှ ပါဝင်ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။ လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့အဆင့်ဆင့်အနေဖြင့် လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များကို စီမံခန့်ခွဲဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။

၂။ ရည်ရွယ်ချက်

လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့အဆင့်ဆင့်မှ အများပြည်သူနှင့် တိုက်ရိုက်ထိတွေ့ ဆောင်ရွက် ရသည့် လုပ်ငန်းများအား အဂတိလိုက်စားမှု တားဆီးကာကွယ်ရေးအဖွဲ့များနှင့် လိုက်လျောညီထွေ ဖြစ်စေမည့် အချက်အလက်များ ပါဝင်သော လုပ်ငန်းလမ်းညွှန် Terms of Reference - TOR နှင့် Public Feedback Programme (PFP) အသုံးပြုရန် “စံ” လုပ်ထုံးလုပ်နည်း (SOP) များအား ရေးဆွဲနိုင်ရန်အတွက် ရေးဆွဲဆောင်ရွက်ရခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

၃။ အခက်အခဲတွေ့ကြုံနိုင်မှု

လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့များအနေဖြင့် တိုက်ရိုက်ထိတွေ့ ဆက်ဆံရသော ပြည်သူအများစုသည် ကျေးလက်နေပြည်သူများဖြစ်ပြီး အသိပညာနည်းပါးခြင်း၊ ဗဟုသုတနည်းပါးခြင်းများကြောင့် လယ်ယာမြေဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများနှင့်အညီ လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရာတွင် အခက်အခဲများ ကြုံတွေ့ရမှုများ ရှိပါသည်။

၄။ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း

(က) လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့များအနေဖြင့် အများပြည်သူနှင့် တိုက်ရိုက်ထိတွေ့ ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းကိစ္စရပ်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည် -

- (၁) လယ်ယာမြေလုပ်ပိုင်ခွင့်ပြုလက်မှတ် ထုတ်ပေးခြင်းလုပ်ငန်းကိစ္စ
- (၂) လယ်ယာမြေကို ရောင်းချခြင်း၊ လဲလှယ်ခြင်း၊ ပေးကမ်းခြင်း၊ ငှားရမ်းခြင်း၊ ပေါင်နှံခြင်း ဆောင်ရွက်ခြင်းလုပ်ငန်းကိစ္စ
- (၃) လယ်ယာမြေလုပ်ပိုင်ခွင့် အငြင်းပွားမှုအား ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးခြင်း လုပ်ငန်းကိစ္စ
- (၄) လယ်ယာမြေကို အခြားနည်းဖြင့် အသုံးပြုခွင့် လျှောက်ထားခြင်းလုပ်ငန်းကိစ္စ

(ခ) အထက်အပိုဒ် (က)ပါ လုပ်ငန်းများအား ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည် -

- (၁) လယ်ယာမြေလုပ်ပိုင်ခွင့်ပြုလက်မှတ် ထုတ်ပေးခြင်းလုပ်ငန်းကိစ္စ
 - (ကက) အသက် ၁၈ နှစ်ပြည့်ပြီးသည့် နိုင်ငံသား တောင်သူလယ်သမားများ အနေဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ ရပ်ကွက်/ ကျေးရွာအုပ်စု လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှု အဖွဲ့ထံ၌ မိမိတို့၏ အထောက်အထားများကိုပြသ၍ လယ်ယာမြေ လုပ်ပိုင်ခွင့် လျှောက်လွှာပုံစံ (၁) အား အခမဲ့ရယူ လျှောက်ထားနိုင်ပါသည်။
 - (ခခ) ရပ်ကွက် သို့မဟုတ် ကျေးရွာအုပ်စုလယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့မှ လျှောက်လွှာကိုစိစစ်ပြီး မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်း ဦးစီးဌာနသို့ ပေးပို့သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။
 - (ဂဂ) မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနမှ စစ်ဆေး ဆောင်ရွက်၍ သက်ဆိုင်ရာ မြို့နယ်နှင့် ခရိုင်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့ အဆင့်ဆင့်သို့ စိစစ်တင်ပြသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။
 - (ဃဃ) ခရိုင်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့၏ ခွင့်ပြုကြောင်း အကြောင်းကြား ချက်အရ လယ်ယာမြေ လုပ်ပိုင်ခွင့် ရရှိသူအား မှတ်ပုံတင်ကြေး ပေးသွင်း စေပြီး လယ်ယာမြေလုပ်ပိုင်ခွင့်ပြု လက်မှတ် ပုံစံ (၇) ထုတ်ပေးသွားမည် ဖြစ်ပြီး ငြင်းပယ်ခြင်းခံရသူကို လယ်ယာမြေလုပ်ပိုင်ခွင့် ငြင်းပယ်ကြောင်း အကြောင်းကြားစာ ပုံစံ (၈) ပေးပို့သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။
- (ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များအား နောက်ဆက်တွဲ (က) ဖြင့် ဖော်ပြအပ် ပါသည်)

(၂) လယ်ယာမြေကို ရောင်းချခြင်း၊ လဲလှယ်ခြင်း၊ ပေးကမ်းခြင်း၊ ငှားရမ်းခြင်း၊ ပေါင်နှံခြင်း ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းကိစ္စ

(ကက) သက်ဆိုင်ရာ မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနတွင် သက်သေခံ မြေပုံ (၂) ပုံ (မြေစာရင်းပုံစံ ၁၀၅) ကို ဦးစွာ လျှောက်ထားရယူရပါမည်။

(ခခ) ရပ်ကွက်/ ကျေးရွာအုပ်စု လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့ ရှေ့မှောက်တွင် သက်ဆိုင်ရာ ကာယကံရှင်များသည် အသိသက်သေ(၂) ဦး ပါဝင်လျက် ထိုက်သင့်သော တံဆိပ်ခေါင်းခွန် ထမ်းဆောင်ထားသည့် စာချုပ်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုး၍ စာချုပ် ချုပ်ဆိုရပါမည်။

(ဂဂ) စာချုပ်ချုပ်ဆိုပြီးပါက ရက်ပေါင်း (၁၂၀) အတွင်း သက်ဆိုင်ရာ မြို့နယ် လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနရုံးများတွင် အဆိုပါ စာချုပ်စာတမ်းအား မှတ်ပုံတင်ခ ပေးဆောင်၍ မှတ်ပုံတင်ရပါမည်။

(ဃဃ) စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ပြီးပါက လယ်ယာမြေလုပ်ပိုင်ခွင့်ရရှိသူ အမည် ပြောင်းလဲပေးရန် မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနသို့ လျှောက်ထားနိုင်ပြီး မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနနှင့် မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့တို့သည် သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ စိစစ်၍ လယ်ယာမြေလုပ်ပိုင်ခွင့်ပြုလက်မှတ် ပုံစံ (၇) ကို ထုတ်ပေးသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

(ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များအား နောက်ဆက်တွဲ (ခ)၊ (ဂ) နှင့် (ဃ) တို့ ဖြင့် ဖော်ပြအပ်ပါသည်)

(၃) လယ်ယာမြေ လုပ်ပိုင်ခွင့် အငြင်းပွားမှုအား ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးခြင်း လုပ်ငန်းကိစ္စ

(က) သက်ဆိုင်ရာ ရပ်ကွက် သို့မဟုတ် ကျေးရွာအုပ်စု လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှု အဖွဲ့ထံ မိမိတို့၏ အထောက်အထားများကို ပြသ၍ မူလမြေယာမှုခင်း ဖွင့်လှစ်ပေးပါရန် တင်ပြဆောင်ရွက် နိုင်ပါသည်။

(ခ) ရပ်ကွက် သို့မဟုတ် ကျေးရွာအုပ်စုလယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့၏ ဆုံးဖြတ်ချက် ကို ကျေနပ်မှု မရှိသူသည် သက်ဆိုင်ရာ မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှု အဖွဲ့သို့ လည်းကောင်း၊ မြို့နယ်၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ကျေနပ်မှု မရှိသူသည် ခရိုင်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့သို့လည်းကောင်း၊ ခရိုင်၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ကျေနပ်မှုမရှိသူသည် တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်၊ နေပြည်တော်လယ်ယာမြေ

စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့သို့လည်းကောင်း သတ်မှတ်ကာလအတွင်း အယူခံဝင်ရောက် နိုင်ပါသည်။

(ဂ) တိုင်းဒေသကြီး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်၊ နေပြည်တော် လယ်ယာမြေစီမံ ခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အပြီးအပြတ် ဖြစ်ပါသည်။

(ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များအား နောက်ဆက်တွဲ (င) ဖြင့် ဖော်ပြအပ် ပါသည်)

(၄) လယ်ယာမြေကို အခြားနည်းဖြင့် အသုံးပြုခွင့် လျှောက်ထားခြင်းလုပ်ငန်းကိစ္စ

(ကက) လယ်ယာမြေကို အခြားနည်းဖြင့် အသုံးပြုခွင့် လျှောက်ထားလိုသူသည် လယ်ယာမြေကို အခြားနည်းဖြင့်အသုံးပြုခွင့်လျှောက်လွှာ (ပုံစံ ၁၄) ဖြင့် မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနသို့ လျှောက် ထားရပါမည်။

- (ခခ) လျှောက်ထားရာတွင် အောက်ပါအချက်များကို ပူးတွဲ၍ တင်ပြရပါမည်-
 - ❖ ပိုင်ဆိုင်မှုအခြေအနေ၊ (လယ်ယာမြေလုပ်ပိုင်ခွင့်ပြုလက်မှတ် ပုံစံ (၇) စသည်ဖြင့်)
 - ❖ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား၊
 - ❖ သက်ဆိုင်ရာ မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီး ဌာနမှ ထုတ်ပေးထားသော သက်သေခံ မြေပုံ (၂) ပုံ (မြေစာရင်းပုံစံ (၁၀၅))
 - ❖ ဆောက်လုပ်မည့်အဆောက်အအုံ တည်နေရာပြမြေပုံ၊
 - ❖ လျှောက်ထားသည့်မြေကို မည်သည့်နေ့ရက်မှစ၍ လျှောက်ထားသည့် နည်းလမ်းအတိုင်း အသုံးပြုလိုကြောင်း တင်ပြချက်၊ လျှောက်ထား သူ၏ဝန်ခံချက်
 - ❖ လုပ်ငန်းစီမံချက်၊

(ဂဂ) မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနမှ စိစစ် ဆောင်ရွက်ပြီး သဘောထားမှတ်ချက်ဖြင့် လုပ်ငန်းစာတွဲဖွင့်လှစ်ပြီး မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့သို့ တင်ပြသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

(ဃဃ) မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့မှ လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့ အဆင့်ဆင့်သို့ စိစစ်၍ တင်ပြပြီး လယ်မြေဖြစ်ပါက ဗဟိုလယ်ယာမြေစီမံ ခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့မှလည်းကောင်း၊ လယ်မြေမှတစ်ပါး လယ်ယာမြေဖြစ်ပါက နေပြည်တော်ကောင်စီ၊ တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်အစိုးရအဖွဲ့များမှ

လည်းကောင်း အခြားနည်းဖြင့်အသုံးပြုခွင့်ကို လယ်ယာမြေဥပဒေ၊
နည်းဥပဒေများ၊ နိုင်ငံတော်မှ ချမှတ်ထားသည့် မူဝါဒများ၊ လုပ်ထုံး
လုပ်နည်းများနှင့်အညီ စိစစ်၍ ခွင့်ပြုခြင်း သို့မဟုတ် ခွင့်မပြုကြောင်း
အကြောင်းကြားခြင်းများကို ဆောင်ရွက်ပေးသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

(ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များအား နောက်ဆက်တွဲ (စ) ဖြင့် ဖော်ပြအပ်
ပါသည်)

၅။ ပါဝင်ဆောင်ရွက်မည့်အဖွဲ့ (သို့) ပုဂ္ဂိုလ်

လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအား ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည့် လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့
အဆင့်ဆင့်အား အောက်ပါအတိုင်း ဖွဲ့စည်းထားရှိပါသည် -

- (က) ဗဟိုလယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့
- (ခ) တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်၊ နေပြည်တော် လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့
- (ဂ) ခရိုင်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့
- (ဃ) မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့
- (င) ရပ်ကွက်/ ကျေးရွာအုပ်စုလယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့

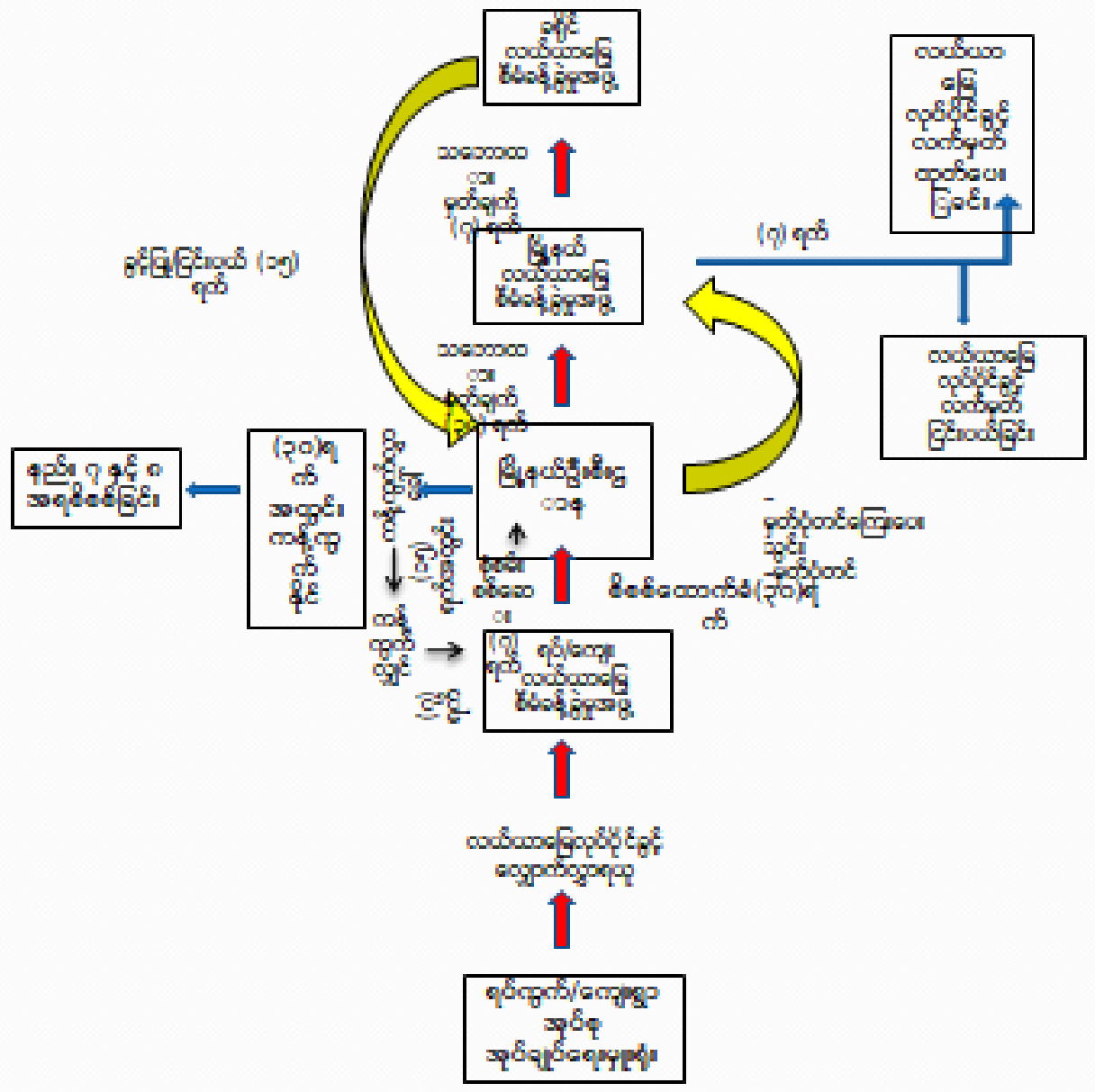
၆။ အကျိုးကျေးဇူး

အများပြည်သူများမှ လယ်ယာမြေဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို သိရှိ
နားလည်ပြီး လိုက်နာဆောင်ရွက်ပါက အောက်ပါအကျိုးကျေးဇူးများ ရရှိလာနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည် -

- ❖ လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့များအနေဖြင့် လုပ်ငန်းများကို လွယ်ကူလျင်မြန်စွာ ဆောင်ရွက်
နိုင်ခြင်း၊
- ❖ လယ်ယာမြေနှင့်သက်ဆိုင်သော အဂတိလိုက်စားမှုများ လျော့နည်းပပျောက်စေနိုင်ခြင်း၊
- ❖ လယ်ယာမြေဆိုင်ရာ အငြင်းပွားမှုများ လျော့နည်းသွားနိုင်ခြင်း၊
- ❖ လယ်ယာမြေ ပိုင်ဆိုင်ခွင့်များ ခိုင်မာစွာရရှိလာနိုင်ခြင်း၊
- ❖ လယ်ယာမြေကို ခွင့်ပြုချက်မရရှိဘဲ အခြားနည်းအသုံးပြုခြင်းများ လျော့နည်းသွားနိုင်ခြင်း၊

လယ်ယာမြေလုပ်ပိုင်ခွင့်ပြုလက်မှတ် ထုတ်ပေးခြင်းလုပ်ငန်းကိစ္စ

နောက်ဆက်တွဲ (က)



ရပ်/ကျေးရွာအုပ်စုအဆင့် မှစတင် လယ်ယာမြေလုပ်ပိုင်ခွင့်လျှောက်လွှာရရှိချိန်မှ
 လယ်ယာမြေလုပ်ပိုင်ခွင့်ပြုလက်မှတ် ထုတ်ပေးသည်အထိ
 -ကန့်သတ်မှု မရှိလျှင် စုစုပေါင်း ကြာချိန် (၁၀၀) ရက်
 -ကန့်သတ်မှု ရှိလျှင် စုစုပေါင်း ကြာချိန် (၁၅၅) ရက်

ခေမာယာမြေကို ရောင်းချခြင်း၊ လုံလုံထပ်ခြင်း၊ ဓမ္မကမ်းခြင်း၊ ငှားရမ်းခြင်းပေါ်စွဲခြင်း ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းကိစ္စ

နောက်ဆက်တွဲ (ခ)



လယ်ယာမြေကို ရောင်းချခြင်း၊ လဲလှယ်ခြင်း၊ ပေးကမ်းခြင်း၊ ငှားရမ်းခြင်း၊ ပေါင်နှံခြင်း နောက်ဆက်တွဲ ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းကိစ္စ (ဂ)

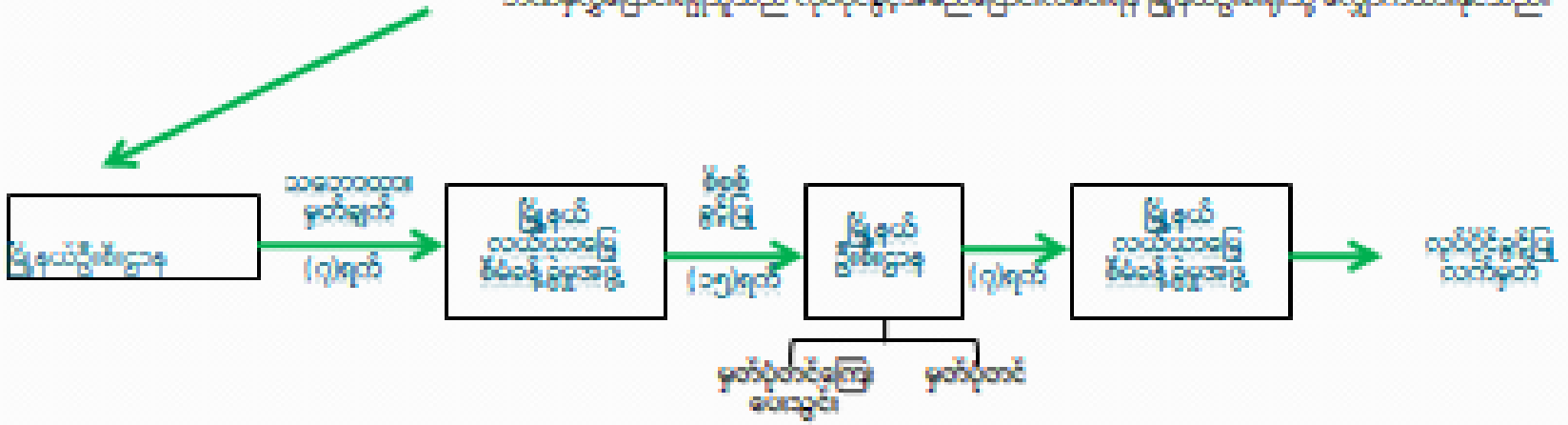
လယ်ယာမြေလုပ်ိုင်ခွင့်ကို ငှားရမ်းခြင်းနှင့်ပေါင်နှံခြင်း

ငှားရမ်းခြင်း

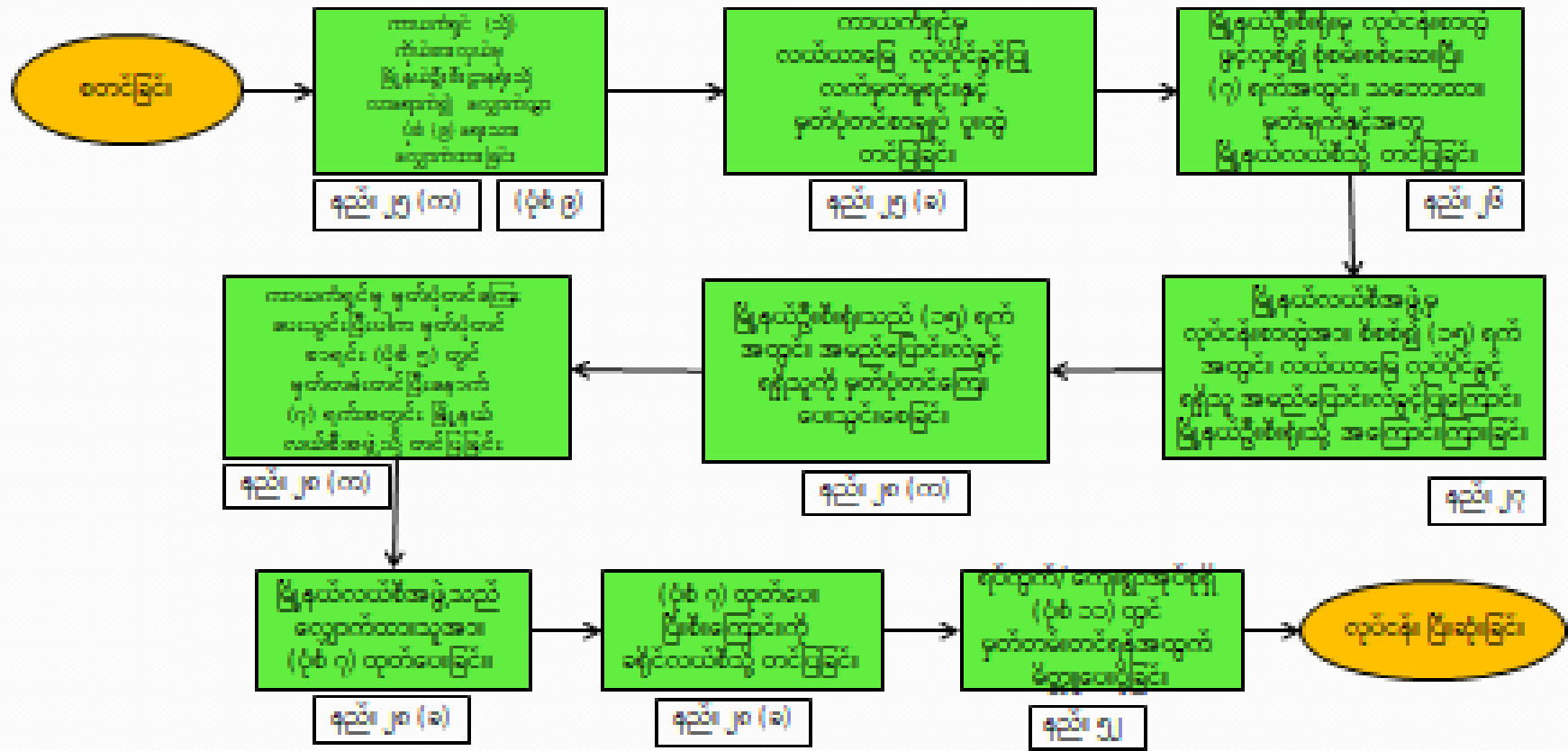
- ဗိုက်ပျိုးရေး၊ လုပ်ငန်းအထွက်ထာ အသုံးပြု ရမည်။
- မြေတွင်ရှိရာ ရုပ်/ကျေးလယ်ယာမြေ စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့/အဖွဲ့မှောက်၌ တံဆိပ်ခေါင်းခွန် ထမ်းဆောင်စာချုပ်ချုပ်ဆို ရမည်။
- ငှားရမ်းကာလသတ်မှတ်ရမည်။
- ရက်ပေါင်း (၁၂၀)အတွင်း၊ သက်ဆိုင်ရာ မြို့နယ်ဦးစီးဌာနမှ ထုတ်ပြန်ကြေငြာပေးဆောင်၍ မှတ်ပုံတင်ရမည်။

ပေါင်နှံခြင်း

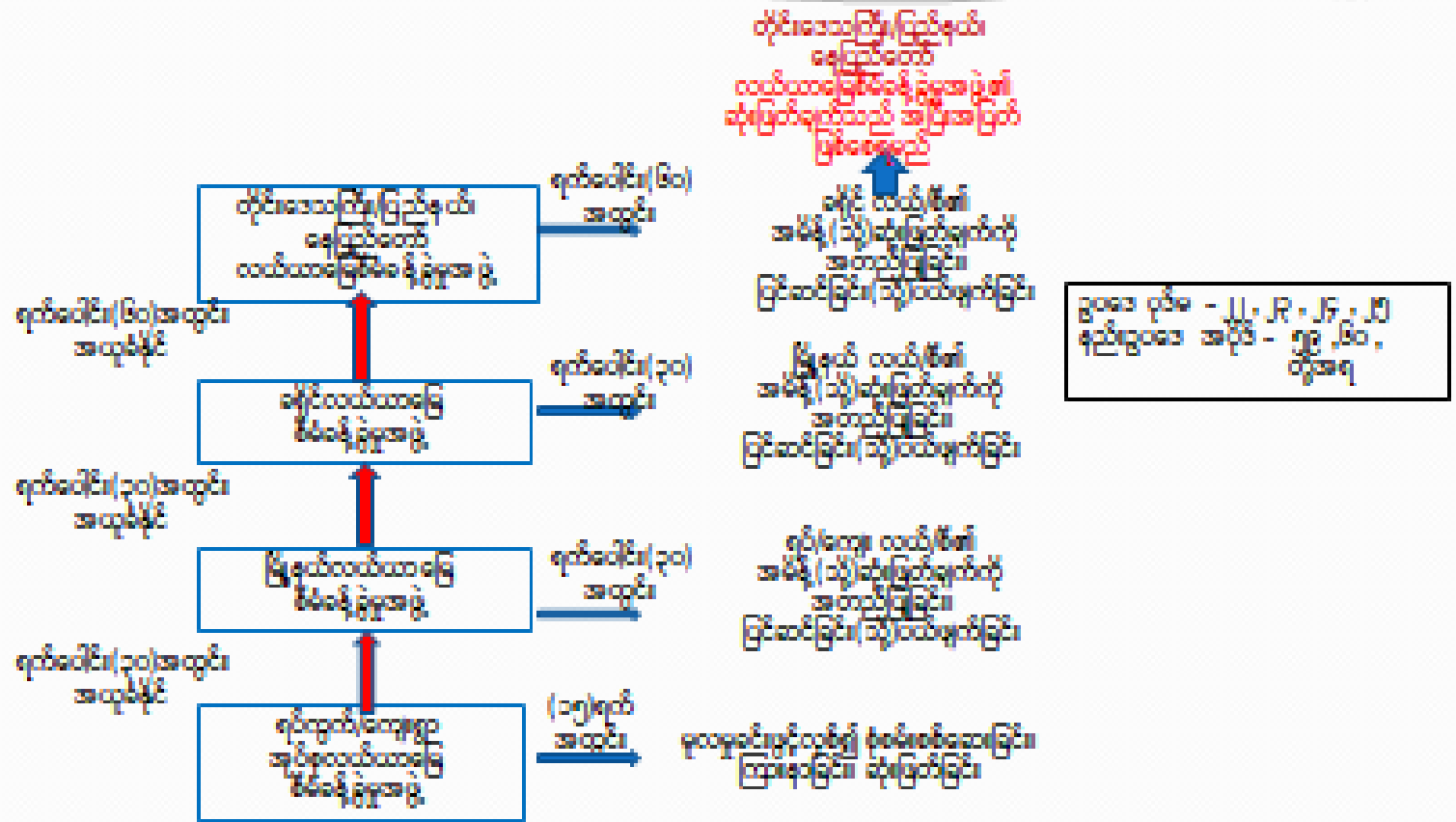
- ဗိုက်ပျိုးထုတ်လုပ်နိုင်ရန် အရင်းအနှီးကျေးအထွက်ထာ ပေါင်နှံရမည်။
- အစိုးရတစ် သို့မဟုတ် အစိုးရကထာဝရသဘာဝဏ္ဍာဝန်ခွဲခွဲထွင်သော ပေါင်နှံရမည်။
- လယ်ယာမြေလုပ်ိုင်ခွင့်ပြုလက်မှတ်မှရင်း၊ ပေးအပ်ပေါင်နှံရမည်။
- မြေတွင်ရှိရာ ရုပ်/ကျေးလယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့/အဖွဲ့မှ ထုတ်ပြန်ကြေငြာပေးဆောင် စာချုပ်ချုပ်ဆိုရမည်။
- ရွေးနှုတ်ရမည့်ကာလ သတ်မှတ်ပေးပြန်ရမည်။
- ရက်ပေါင်း ၁၂၀ အတွင်း၊ သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်ဦးစီးဌာနမှ ထုတ်ပြန်ကြေငြာပေးဆောင် မှတ်ပုံတင် ရမည်။
- ပေါင်နှံသူသည် ပေါင်နှံကာလအတွင်း၊ ပေါင်နှံသည့်လယ်ယာမြေတွင် ဗိုက်ပျိုးလုပ်ကိုင်ခွင့်ရှိသည်။
- ရွေးနှုတ်ရမည့်ကာလအတွင်း၊ ရွေးနှုတ်ခြင်း/မြေလှိုင် ထုတ်လုပ်ထုံးထုတ်ရမည်၊ မှားနှင့်အညီ စီမံခန့်ခွဲနိုင်သည်။
- ထုတ်ပြန်ကြေငြာရရှိသူသည် လုပ်ိုင်ခွင့်အရည်ပြောင်းလဲပေးရန် မြို့နယ်ဦးစီးဌာနမှ ထုတ်ပြန်ကြေငြာပေးနိုင်သည်။



လယ်ယာမြေ လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို ရောင်းချခြင်း၊ လဲလှယ်ခြင်း၊ ပေးကမ်းခြင်း၊ ပေါင်နှံခြင်းတို့ဖြင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်ရရှိသည့်အခါ အခြားလဲခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များ နောက်ဆက်တွဲ (ဃ)



လယ်ယာမြေ လုပ်ပိုင်ခွင့် အငြင်းပွားမှုအား ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးခြင်း လုပ်ငန်းကိစ္စ နောက်ဆက်တွဲ (င)



အများပြည်သူထံမှ တုန့်ပြန်မှုရယူခြင်း Public Feedback Programme (PFP) အစီအစဉ်တွင် ပါဝင်သော လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနမှ ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည့် မြေလွတ်၊ မြေလပ်နှင့် မြေရိုင်းများ လုပ်ပိုင်ခွင့် အသုံးပြုနည်း၊ လျှောက်ထားခြင်းလုပ်ငန်းနှင့် ပတ်သက်သည့် “စံ” လုပ်ထုံးလုပ်နည်း (Standard Operation Procedures) (SOP) ရေးဆွဲတင်ပြခြင်း

၁။ စိုက်ပျိုးရေးလုပ်ငန်း-

- လုပ်ပိုင်ခွင့်၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်လျှောက်လွှာ (ပုံစံ-၁) ဖြင့် ဧက (၃၀၀) နှင့်အထက် ဧရိယာအား မြေလွတ်၊ မြေလပ်နှင့် မြေရိုင်းများစီမံခန့်ခွဲရေးဗဟိုကော်မတီသို့လည်းကောင်း၊ ဧက (၃၀၀)အောက် ဧရိယာအား သက်ဆိုင်ရာ နေပြည်တော်၊ တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်စီမံ ခန့်ခွဲရေးကော်မတီများသို့လည်းကောင်း လျှောက်ထားဆောင်ရွက်ရန်၊

၂။ မွေးမြူရေးလုပ်ငန်း-

- လုပ်ပိုင်ခွင့်၊ အသုံးပြုခွင့်လျှောက်လွှာ (ပုံစံ-၂)ဖြင့် ဧက (၅၀)နှင့်အထက် ဧရိယာအား မြေလွတ်၊ မြေလပ်နှင့် မြေရိုင်းများစီမံခန့်ခွဲရေးဗဟိုကော်မတီသို့လည်းကောင်း၊ ဧက (၅၀)အောက် ဧရိယာအား သက်ဆိုင်ရာ နေပြည်တော်၊ တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ် စီမံခန့်ခွဲရေးကော်မတီများသို့လည်းကောင်း လျှောက်ထားဆောင်ရွက်ရန်၊

၃။ ဓာတ်သတ္တုထုတ်လုပ်ခြင်းလုပ်ငန်း-

- လုပ်ပိုင်ခွင့်၊ အသုံးပြုခွင့် လျှောက်လွှာ (ပုံစံ-၃)ဖြင့် မြေလပ်နှင့် မြေရိုင်းများစီမံခန့်ခွဲရေး ဗဟိုကော်မတီသို့လည်းကောင်း လျှောက်ထားဆောင်ရွက်ရန်၊

၄။ အစိုးရကခွင့်ပြုသော ဥပဒေနှင့် ညီညွတ်သည့် အခြားလုပ်ငန်းများ-

- လုပ်ပိုင်ခွင့်၊ အသုံးပြုခွင့်လျှောက်လွှာ (ပုံစံ-၄) ဖြင့် မြေလပ်နှင့် မြေရိုင်းများစီမံခန့်ခွဲရေး ဗဟိုကော်မတီသို့လည်းကောင်း လျှောက်ထားဆောင်ရွက်ရန်၊

၅။ အထက်ဖော်ပြပါ လုပ်ငန်းရပ်များ လျှောက်ထားနိုင်ရေးအတွက် နည်းဥပဒေ ၆ အရ သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်ဦးစီးဌာနရုံးက ထုတ်ပေးသည့် အောက်ပါမြေပုံတစ်မျိုးမျိုးကို ပူးတွဲတင်ပြရ မည်ဖြစ်ပါသဖြင့် သက်ဆိုင်ရာမြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနများနှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရန်၊

(က) ကွင်းမြေပုံရှိသော ဒေသဖြစ်လျှင် တည်ဆဲနှစ်အတွက် အသုံးပြုလျက်ရှိသော ကွင်း မြေပုံမှ ရေးဆွဲသည့် မြေပုံနှစ်ပုံ၊

(ခ) ကွင်းမြေပုံ မရှိသေးသော ဒေသဖြစ်လျှင် တစ်လက်မ = တစ်မိုင်စကေး သို့မဟုတ် ၁:၅၀၀၀၀ စကေးဖြင့် ရေးဆွဲထားသော တည်နေရာအညွှန်းဖော်ပြထားသည့် ယာယီမြေပုံကြမ်း နှစ်ပုံ၊

၆။ မြေလွတ်၊ မြေလပ်နှင့် မြေရိုင်းများ လုပ်ပိုင်ခွင့်၊ အသုံးပြုခွင့်လျှောက်ထားမှုများအား နည်းဥပဒေ ၈၊ ၉၊ ၁၀၊ ၁၁၊ ၁၂၊ ၁၃၊ ၁၄။ ၁၅၊ ၁၆၊ ၁၇၊ ၁၈၊ ၁၉၊ ၂၀၊ ၂၁၊ ၂၂၊ ၂၃ တို့အရ စိစစ် ဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

၇။ လျှောက်ထားမှုများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အသုံးပြုခွင့် ခွင့်ပြုမိန့်ရရှိပါက -

- ရာသီသီးနှံ၊ စက်မှုကုန်ကြမ်းရာသီသီးနှံ စိုက်ပျိုးမှုအတွက် လုပ်ပိုင်ခွင့်ပြုသော ခွင့်ပြုမိန့် (ပုံစံ -၁၁)
- နှစ်ရှည်ပင်၊ ဥယျာဉ်ခြံသီးနှံစိုက်ပျိုးမှုအတွက် လုပ်ပိုင်ခွင့်ပြုသော ခွင့်ပြုမိန့်(ပုံစံ -၁၂)
- မွေးမြူရေးလုပ်ငန်းအတွက် လုပ်ပိုင်ခွင့်ပြုသော ခွင့်ပြုမိန့်(ပုံစံ -၁၃)
- ဓာတ်သတ္တုထုတ်လုပ်ခြင်းလုပ်ငန်းအတွက် လုပ်ပိုင်ခွင့်ပြုသော ခွင့်ပြုမိန့်(ပုံစံ -၁၄)
- အစိုးရကခွင့်ပြုသော ဥပဒေနှင့် ညီညွတ်သည့် အခြားလုပ်ငန်းများအတွက် လုပ်ပိုင်ခွင့် ပြုသော ခွင့်ပြုမိန့်(ပုံစံ -၁၅) တို့ကို ဗဟိုကော်မတီတွင်လည်းကောင်း ခွင့်ပြုမိန့်ပုံစံ များအား ထုတ်ယူရမည်ဖြစ်ပါသည်။

၈။ လျှောက်ထားမှုများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အသုံးပြုခွင့် ခွင့်ပြုမိန့်ရရှိပါက -

- ရာသီသီးနှံ၊ စက်မှုကုန်ကြမ်းရာသီသီးနှံ စိုက်ပျိုးမှုအတွက် လုပ်ပိုင်ခွင့်ပြုသော ခွင့်ပြုမိန့် (ပုံစံ -၁၁ က)
- နှစ်ရှည်ပင်၊ ဥယျာဉ်ခြံသီးနှံစိုက်ပျိုးမှုအတွက် လုပ်ပိုင်ခွင့်ပြုသော ခွင့်ပြုမိန့်(ပုံစံ -၁၂ က)
- မွေးမြူရေးလုပ်ငန်းအတွက် လုပ်ပိုင်ခွင့်ပြုသော ခွင့်ပြုမိန့် (ပုံစံ - ၁၃ က) တို့ကို နေပြည်တော်၊ တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်မြေလွတ်၊ မြေလပ်နှင့် မြေရိုင်းများစီမံခန့်ခွဲရေး ကော်မတီတွင်လည်းကောင်း ခွင့်ပြုမိန့်ပုံစံများအား ထုတ်ယူရမည်ဖြစ်ပါသည်။

အများပြည်သူထံမှ တုန့်ပြန်မှုရယူခြင်း Public Feedback Programme (PFP) အစီအစဉ်တွင် ပါဝင်သော လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့်စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနမှ ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည့် မြေလွတ်၊ မြေလပ်နှင့် မြေရိုင်းများ လုပ်ပိုင်ခွင့် အသုံးပြုနည်းလျှောက်ထားခြင်း လုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်သည့် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန် “Terms of Reference (TOR) ရေးဆွဲတင်ပြခြင်း

၁။ မြေလွတ်၊ မြေလပ်နှင့် မြေရိုင်းများ လုပ်ပိုင်ခွင့်၊ အသုံးပြုခွင့်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ၁၉၉၈ ခုနှစ်တွင် မြေလွတ်၊ မြေလပ်နှင့် မြေရိုင်းများစီမံခန့်ခွဲရေးဗဟိုအဖွဲ့၏ တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များနှင့် မြေယာလုပ်ပိုင်ခွင့်/ အသုံးပြုခွင့်ပေးရန် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော် အစိုးရမှ အမိန့်ကြော်ငြာစာများဖြင့် ပြဋ္ဌာန်းပေးခဲ့ပါကြောင်း၊ ၂၀၁၂ ခုနှစ်တွင် မြေလွတ်၊ မြေလပ် နှင့် မြေရိုင်းများစီမံခန့်ခွဲရေးဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများကိုလည်းကောင်း၊ ၂၀၁၈ ခုနှစ်တွင် မြေလပ်နှင့် မြေရိုင်းများစီမံခန့်ခွဲရေးဥပဒေကို ပြင်ဆင်သည့်ဥပဒေကိုလည်းကောင်း၊ ၂၀၂၁ ခုနှစ်တွင် မြေလပ် နှင့် မြေရိုင်းများစီမံခန့်ခွဲရေးနည်းဥပဒေများကိုလည်းကောင်း ပြဋ္ဌာန်းဆောင်ရွက်ခဲ့ပါသည်။

၂။ မြေလွတ်၊ မြေလပ်နှင့် မြေရိုင်းများအား နိုင်ငံတော်စီးပွားဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် ဒေသခံများ၊ မြေယာမဲ့နိုင်ငံသားများ၏ အလုပ်အကိုင်အခွင့်အလမ်းများအား ဖော်ဆောင်နိုင်ရေးတို့အတွက် မြေလွတ်၊ မြေလပ်နှင့် မြေရိုင်းများကို အသုံးပြု၍ စိုက်ပျိုးရေး၊ မွေးမြူရေး၊ ဓာတ်သတ္တုထုတ် လုပ်ခြင်း၊ အစိုးရကခွင့်ပြုထားသောဥပဒေနှင့် ညီညွတ်သည့် အခြားလုပ်ငန်းများကို ထိရောက် မှန်ကန်စွာ အသုံးချစီမံဆောင်ရွက်နိုင်ရန်ရည်ရွယ်၍ မြေလွတ်၊ မြေလပ်နှင့် မြေရိုင်းများစီမံခန့်ခွဲ ရေးဥပဒေနှင့် နည်းဥပဒေများအား ပြဋ္ဌာန်းဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။

၃။ မြေယာအသုံးချမှုနှင့် စစ်ဆေးရေးဌာနခွဲအနေဖြင့် မြေလွတ်၊ မြေလပ်နှင့် မြေရိုင်းများစီမံ ခန့်ခွဲရေးဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများနှင့်အညီ လုပ်ပိုင်ခွင့်၊ အသုံးပြုခွင့် လျှောက်ထားဆောင်ရွက်မှုများ နှင့် စပ်လျဉ်း၍ မြေလွတ်၊ မြေလပ်နှင့် မြေရိုင်းများစီမံခန့်ခွဲရေးဥပဒေပုဒ်မ ၄ အရ စိုက်ပျိုးရေး လုပ်ငန်း၊ မွေးမြူရေးလုပ်ငန်း၊ ဓာတ်သတ္တုထုတ်လုပ်ခြင်းလုပ်ငန်းနှင့် အစိုးရက ခွင့်ပြုထားသော ဥပဒေနှင့် ညီညွတ်သည့် အခြားလုပ်ငန်းများကို ဥပဒေပုဒ်မ ၅ တွင် ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် မြန်မာနိုင်ငံ သားရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများ ၊ အစိုးရဌာန၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းနှင့် အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများ၊ ၁၉၈၇ ခုနှစ် မရွှေ့မပြောင်းနိုင်သော ပစ္စည်းလွှဲပြောင်းခြင်းကို ကန့်သတ်သည့် ဥပဒေပုဒ်မ ၁၄ နှင့် အညီ ကင်းလွတ်ခွင့်ပြုထားသူများ၊ အစိုးရဌာန၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်ရပ်နှင့် အကျိုးတူကိစ္စ ရပ်များအတွက် ဆောင်ရွက်မည့် မြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုဥပဒေနှင့်အညီ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသည့် နိုင်ငံခြားရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများ၊ မြန်မာနိုင်ငံသားရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများနှင့် အကျိုးတူကိစ္စရပ်များအတွက် ဆောင်ရွက်မည့် မြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုဥပဒေနှင့်အညီ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသည့် နိုင်ငံခြားရင်းနှီး မြှုပ်နှံသူများ၊ မြေယာမဲ့နိုင်ငံသားများအတွက်သော်လည်းကောင်း၊ လုပ်ကွက်ငယ်တောင်သူလယ်သမား များအတွက် သော်လည်းကောင်း၊ ပြန်လည်နေရာချထားရေးနှင့် ပြန်လည်ထူထောင်ရေးလုပ်ငန်း များအတွက်သော်လည်းကောင်း၊ တာဝန်ယူဆောင်ရွက်သည့် အစိုးရဌာန၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများ

နှင့် အစိုးရမဟုတ်သောအဖွဲ့အစည်းများ၊ လျှောက်ထားဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် ဌာနခွဲအနေဖြင့် အများပြည်သူများနှင့် ထိတွေ့ဆောင်ရွက်ပေးလျက်ရှိပါသည်။

၄။ အထက်ဖော်ပြပါ လုပ်ငန်းရပ်များနှင့် ၎င်းလုပ်ငန်းရပ်များအပေါ် လျှောက်ထားနိုင်သည့် လူပုဂ္ဂိုလ်၊ အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်၊ အသုံးပြုခွင့် လျှောက်ထားနိုင်ရေးအတွက် ရာသီ သီးနှံ၊ စက်မှုကုန်ကြမ်းရာသီသီးနှံ၊ နှစ်ရှည်ပင်၊ ဥယျာဉ်ခြံသီးနှံစိုက်ပျိုးမှုအတွက် လုပ်ပိုင်ခွင့်လျှောက် လွှာ(ပုံစံ-၁)၊ မွေးမြူရေးလုပ်ငန်းအတွက် အသုံးပြုခွင့်လျှောက်လွှာ (ပုံစံ-၂)၊ ဓာတ်သတ္တုထုတ်လုပ် ခြင်းလုပ်ငန်းအတွက် အသုံးပြုခွင့်လျှောက်လွှာ (ပုံစံ-၃)၊ အစိုးရကခွင့်ပြုသော ဥပဒေနှင့် ညီညွတ် သည့် အခြားလုပ်ငန်းများအတွက် လုပ်ပိုင်ခွင့်၊ အသုံးပြုခွင့်လျှောက်လွှာ(ပုံစံ-၄) တို့အား လယ်ယာ မြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီးဌာန(ရုံးချုပ်)၊ မြေယာအသုံးချမှုနှင့် စစ်ဆေးရေးဌာနခွဲနှင့် နေပြည်တော်၊ တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီးဌာနများတွင် ထုတ်ယူရရှိနိုင်ရေး ဆောင်ရွက်ပေးထားပြီးဖြစ်ပါကြောင်းနှင့် လျှောက်ထားသူများအနေဖြင့် အလွယ်တကူ ထုတ်ယူရရှိနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

၅။ လျှောက်ထားလိုသူများအနေဖြင့် အထက်ဖော်ပြပါ ပုံစံများအား ထုတ်ယူပြီး နည်းဥပဒေ အပိုဒ် ၅ အရ ဧက (၃၀၀)နှင့်အထက် စိုက်ပျိုးရေးလုပ်ငန်း၊ ဧက (၅၀) အထက် မွေးမြူရေးလုပ်ငန်း၊ ဓာတ်သတ္တုထုတ်လုပ်ခြင်းလုပ်ငန်းနှင့် အစိုးရကခွင့်ပြုထားသော ဥပဒေနှင့် ညီညွတ်သည့် အခြား လုပ်ငန်းများကို မြေလွတ်၊ မြေလပ်နှင့် မြေရိုင်းများစီမံခန့်ခွဲရေးဗဟိုကော်မတီသို့ လည်းကောင်း၊ ဧက (၃၀၀) ထက်မပိုသော စိုက်ပျိုးရေးလုပ်ငန်း၊ ဧက (၅၀) ထက်မပိုသော မွေးမြူရေးလုပ်ငန်းနှင့် ယင်း နှင့် ဆက်နွယ်လျက်ရှိသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအား နေပြည်တော်၊ တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ် စီမံခန့်ခွဲရေးကော်မတီများသို့လည်းကောင်း လျှောက်ထားဆောင်ရွက်သွားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

၆။ အထက်ဖော်ပြပါ လျှောက်ထားဆောင်ရွက်မှုများအား မြေလွတ်၊ မြေလပ်နှင့် မြေရိုင်းများ စီမံခန့်ခွဲရေးဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများအရ စိစစ်ဆောင်ရွက်ပြီး သက်ဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲရေးကော်မတီ များနှင့် ဗဟိုကော်မတီသို့ တင်ပြ၍ ခွင့်ပြုချက်ရရှိပါက လုပ်ပိုင်ခွင့်၊ အသုံးပြုခွင့် ခွင့်ပြုမိန့်များကို အများပြည်သူများထံသို့ ထုတ်ပေးဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။

၇။ သို့ဖြစ်ပါ၍ မြေယာအသုံးချမှုနှင့် စစ်ဆေးရေးဌာနခွဲအနေဖြင့် မြေလွတ်၊ မြေလပ်နှင့် မြေရိုင်း များစီမံခန့်ခွဲရေးဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ မြေလွတ်၊ မြေလပ်နှင့်မြေရိုင်းများ လျှောက်ထားဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် လျှောက်လွှာပုံစံများ ထုတ်ပေးခြင်းလုပ်ငန်းကို လည်းကောင်း၊ ၎င်းပုံစံများဖြင့် လျှောက်ထားမှုများအား လက်ခံခြင်းကိုလည်းကောင်း၊ လုပ်ပိုင်ခွင့်၊ အသုံးပြုခွင့် ခွင့်ပြုမိန့်ထုတ်ပေးခြင်းလုပ်ငန်းကို လည်းကောင်း၊ အများပြည်သူများနှင့် ထိတွေ့ ဆက်ဆံ ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါကြောင်းနှင့် အများပြည်သူများအနေဖြင့် အထက်ဖော်ပြပါ အပိုဒ် ၄ နှင့် ၅တို့အရ လျှောက်ထားဆောင်ရွက်နိုင်မည်ဖြစ်ပါကြောင်းနှင့် ဖော်ပြပါလုပ်ငန်းများအား မြေလွတ်၊ မြေလပ်နှင့် မြေရိုင်းများစီမံခန့်ခွဲရေးဗဟိုကော်မတီ၊ နေပြည်တော်၊ တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ် မြေလပ်

နှင့် မြေရိုင်းများစီမံခန့်ခွဲရေးကော်မတီ၊ လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီးဌာန၊ (ရုံးချုပ်)၊
နေပြည်တော်၊ တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်၊ ခရိုင်၊ မြို့နယ်လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီး
ဌာနများမှ ဖော်ဆောင် ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။

၈။ မြေလပ်နှင့် မြေရိုင်းများစီမံခန့်ခွဲရေးဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများအရ မြေလပ်နှင့် မြေရိုင်းများ
လုပ်ပိုင်ခွင့်၊ အသုံးပြုခွင့်များ ရရှိလာမည်ဖြစ်ပြီး နိုင်ငံအတွင်းရှိ လုပ်ငန်းရှင်များ ဒေသခံများ၊ မြေယာမဲ့
နိုင်ငံသားများအနေဖြင့် လူမှုဘဝဖွံ့ဖြိုးမှု အခြေအနေများ တိုးတက်ဖြစ်ပေါ်လာမည် ဖြစ်ပါသည်။