

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်
နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး
နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံးနည်းဥပဒေများ
အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၃၃/၂၀၁၅
၁၃၇၇ ခုနှစ်၊ ဒုတိယဝါဆိုလပြည့်ကျော် ၆ ရက်
(၂၀၁၅ ခုနှစ်၊ ဩဂုတ်လ ၆ ရက်)

နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံးသည် နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာ ခုံရုံး ဥပဒေ ပုဒ်မ ၃၈ အရ အပ်နှင်းထားသော လုပ်ပိုင်ခွင့်ကိုကျင့်သုံး၍ ဤနည်းဥပဒေများကို ထုတ်ပြန်လိုက်သည်။

အခန်း (၁)

အမည်နှင့် အဓိပ္ပာယ်ဖော်ပြချက်

- ၁။ ဤနည်းဥပဒေများကို နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး နည်းဥပဒေများဟုခေါ်တွင်စေ ရမည်။
- ၂။ ဤနည်းဥပဒေများတွင်ပါရှိသော စကားရပ်များသည် နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး ဥပဒေတွင် ပါရှိသောစကားရပ်များအတိုင်း အဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည်။ ထို့ပြင်အောက်ပါစကားရပ် များသည် ဖော်ပြပါအတိုင်းအဓိပ္ပာယ်သက်ရောက်စေရမည်-
- (က) ဥပဒေဆိုသည်မှာ နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး ဥပဒေကိုဆိုသည်။
- (ခ) တင်သွင်းသူဆိုသည်မှာ ခုံရုံး၏အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်၊ သဘောထားသို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်ရယူရန် တင်သွင်းသည့် ဥပဒေပုဒ်မ ၁၃ သို့မဟုတ် ၁၄ ပါပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် အဖွဲ့အစည်းများကိုဆိုသည်။
- (ဂ) တင်သွင်းလွှာဆိုသည်မှာ ခုံရုံး၏အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်၊ သဘောထားသို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်ရယူ ရန် ကိစ္စများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဥပဒေအရသတ်မှတ်ထားသည့်ပုဂ္ဂိုလ်နှင့်အဖွဲ့အစည်းတို့က ခုံရုံးသို့ တင်သွင်း သည့်တင်သွင်းလွှာကိုဆိုသည်။
- (ဃ) အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုခြင်း ဆိုသည်မှာ ဥပဒေပုဒ်မ ၁၂၊ ပုဒ်မခွဲ (က) အလို့ငှာအဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုပေးရန် တင်သွင်းလာသောတင်သွင်းလွှာများအတွက် ခုံရုံး၏အနက်အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်ကို ဆိုသည်။
- (င) သဘောထား ဆိုသည်မှာ ဥပဒေပုဒ်မ ၁၂၊ ပုဒ်မခွဲ (ခ) နှင့် (ဂ) တို့အလို့ငှာ စိစစ်ပေးရန်တင်သွင်းလာ သော တင်သွင်းလွှာများအတွက် ခုံရုံး၏စိစစ်ပြန်ကြားသော သဘောထားကိုဆိုသည်။
- (စ) ဆုံးဖြတ်ခြင်း ဆိုသည်မှာ ဥပဒေပုဒ်မ ၁၂၊ ပုဒ်မခွဲ (ဃ) ၊ (င)၊ (စ) နှင့် (ဆ) တို့အလို့ငှာဆုံးဖြတ်ပေး ရန်တင်သွင်းလာသော တင်သွင်းလွှာများအတွက်ခုံရုံး၏ဆုံးဖြတ်ချက်ကိုဆိုသည်။
- (ဆ) ပြန်လည်ရှင်းလင်းရမည့်ပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းဆိုသည်မှာ တင်သွင်းလွှာပါ သက်ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်အပေါ် ပြန်လည်ရှင်းလင်းရန်တာဝန်ရှိသူ၊ ဌာန သို့မဟုတ်အဖွဲ့အစည်းကိုဆိုသည်။

- (ဇ) တင်သွင်းလွှာနှင့်အကျိုးသက်ဆိုင်သော ပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း ဆိုသည်မှာတင်သွင်းလွှာပါသက်ဆိုင်သမျှ အကြောင်းအရာများအပေါ် သဘောထားတင်ပြရန် တာဝန်ရှိသူ၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းကိုဆိုသည်။
- (ဈ) စိစစ်ရေးအဖွဲ့ ဆိုသည်မှာဥပဒေပုဒ်မ ၁၈ အရဥက္ကဋ္ဌက ဖွဲ့စည်းပေးသည့်တင်သွင်းလွှာစိစစ်ရေးအဖွဲ့ ကိုဆိုသည်။
- (ည) ရှင်းလင်းလွှာ ဆိုသည်မှာပြန်လည်ရှင်းလင်းရမည့် ပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းက တင်သွင်းလွှာပါ အချက်တစ်ချက်ချင်းစီကို ပြန်လည်ရှင်းလင်းရေးသားသည့် ရှင်းလင်းချက်အပြင် တင်သွင်းလွှာ နှင့်အကျိုးသက်ဆိုင်သော ပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာနသို့မဟုတ်အဖွဲ့အစည်းက တင်သွင်းလွှာပါကိစ္စ အပေါ် သဘောထား ပြန်ကြားချက်ကိုလည်းဆိုသည်။
- (ဋ) ပုံစံဆို သည်မှာ ဤနည်းဥပဒေများပါသတ်မှတ်ထားသောပုံစံကိုဆိုသည်။
- (ဌ) ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ဆိုသည်မှာ ခုံရုံး၏ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ကိုဆိုသည်။

အခန်း (၂)

ခုံရုံး၏အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်၊ သဘောထား သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်ရယူရန်တင်သွင်းခြင်း

- ၃။ ခုံရုံး၏အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်၊ သဘောထားသို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်ရယူရန်ကိစ္စများပေါ်ပေါက်ပါက တင်သွင်းလွှာကို-
- (က) ဥပဒေပုဒ်မ ၁၃ တွင်ဖော်ပြပါရှိသောပုဂ္ဂိုလ်များသည် ခုံရုံးသို့တိုက်ရိုက်တင်သွင်းခွင့်ရှိသည်။
- (ခ) ဥပဒေပုဒ်မ ၁၄ တွင် ဖော်ပြပါရှိသောပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းများသည်ဥပဒေပုဒ်မ ၁၅ ပါ နည်းလမ်းများနှင့်အညီ ခုံရုံးသို့တင်သွင်းခွင့်ရှိသည်။
- (ဂ) တင်သွင်းသည့်ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းက ခုံရုံးသို့ကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ၊ အခွင့်ရကိုယ်စားလှယ် ဖြင့်ဖြစ်စေလာရောက်တင်သွင်းရမည်။
- ၄။ တင်သွင်းလွှာတင်သွင်းရာတွင်-
- (က) တင်သွင်းလွှာ၌အောက်ဖော်ပြပါ အချက်အလက်များပါဝင်စေရမည်-
- (၁) တင်သွင်းသည့်ပုဂ္ဂိုလ်သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း၏အမည်၊ ရာထူး၊ ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ၊ ဖုန်းနံပါတ်၊ အီးမေးလ်၊ ဖက်စ်၊
- (၂) တင်သွင်းသည့်ကိစ္စရပ်အပေါ် ပြန်လည်ရှင်းလင်းရမည့်သို့မဟုတ်တင်သွင်းလွှာနှင့်အကျိုးသက်ဆိုင် သောပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းရှိလျှင်ယင်းတို့၏ အမည်၊ ရာထူးနှင့်ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ အပြည့်အစုံ၊
- (၃) တင်သွင်းသည့်အကြောင်းခြင်းရာ အပြည့်အစုံနှင့် ကိုးကားသည့်ဥပဒေအချက်အလက်များ၊
- (၄) ခုံရုံး၏ စီရင်ပိုင်ခွင့်ရှိကြောင်းပေါ်လွင်စေသည့်အချက်များ၊
- (၅) အဆုံးအဖြတ်ပေးစေလိုသည့်အချက်မှာ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက် သို့မဟုတ်သဘောထားပြန်ကြားချက် သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြစ်ကြောင်းရှင်းလင်းစွာ ဖော်ပြချက်၊
- (၆) တင်သွင်းလွှာပါအချက်များ မှန်ကန်ကြောင်းဝန်ခံချက်၊

(၇) တင်သွင်းသူ၏လက်မှတ်၊ အမည်နှင့်တင်သွင်းသည့်ရက်စွဲ။

(ခ) အောက်ဖော်ပြပါတို့ ပူးတွဲပါရှိစေရမည်-

(၁) စပ်ဆိုသည့်အထောက်အထားများ၊ စာရွက်စာတမ်းများနှင့် အဆိုပါစာရွက်စာတမ်းများစာရင်း၊

(၂) ရှေ့နေဖြင့်ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်လျှင် တရားလွှတ်တော်ရှေ့နေ၏ အမည်၊ လိုင်စင်အမှတ်၊ လက်မှတ်၊

ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ၊ ဖုန်းနံပါတ်၊ ရှေ့နေကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ၊

(၃) အခွင့်ရကိုယ်စားလှယ်ဖြင့်ဆောင်ရွက်လျှင် တင်သွင်းလွှာအတွက် အခွင့်အာဏာလွှဲအပ်ထား ကြောင်း ခိုင်လုံသော အထောက်အထား။

(ဂ) ဥပဒေပုဒ်မ ၁၅၊ ပုဒ်မခွဲ (ဃ) အရ တင်သွင်းခြင်းဖြစ်လျှင်နည်းဥပဒေခွဲ (က) နှင့် (ခ) ပါအချက်များ အပြင်အောက်ဖော်ပြပါတို့ ပူးတွဲပါရှိစေရမည်-

(၁) လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များကိုယ်စား ဆောင်ရွက်မည့်အခွင့်ရကိုယ်စားလှယ်အဖြစ်ဆောင်ရွက် ခွင့်ပြုပါရန် လျှောက်ထားလွှာ၊

(၂) ထိုသို့ အခွင့်ရကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် ဆောင်ရွက်ရန်လွှဲအပ်ထားကြောင်းသက်ဆိုင်ရာ လွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ်များက လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် ခိုင်လုံသောကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ။

(ဃ) နည်းဥပဒေ ၅ အရတင်သွင်းခြင်းဖြစ်လျှင် အငြင်းပွားမှုပေါ်ပေါက်သည့်တရားရုံး၏ အမှုတွဲ၊ ယင်းတရားရုံး၏ သဘောထားနှင့်ပြည်ထောင်စုတရားသူကြီးချုပ်၏ သဘောထားထင်မြင်ချက်တို့ပူးတွဲ ပါရှိစေရမည်။

(င) တင်သွင်းလွှာကို A4 ဆိုဒ်စာရွက်အသုံးပြု၍ ရုံးသုံးစာဖြင့်ရေးသားရမည်။

(စ) တင်သွင်းလွှာကို မူရင်းတစ်စုံ၊ မိတ္တူ (၁၀) စုံနှင့်ပြန်လည်ရှင်းလင်းရမည့် သို့မဟုတ် တင်သွင်းလွှာ နှင့် အကျိုးသက်ဆိုင်သောပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းများရှိပါကယင်းတို့အားဖြန့်ဝေရန် လိုအပ် သည့်မိတ္တူများပူးတွဲလျက် တင်သွင်းရမည်။

၅။ တရားရုံးတစ်ရုံးတွင် စစ်ဆေးစီရင်နေသောအမှု၌ ဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်ပါပြဋ္ဌာန်းချက်သည် ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံဥပဒေနှင့် ဆန့်ကျင်မှုရှိမရှိ၊ ညီညွတ်မှု ရှိမရှိ အငြင်းပွားမှုပေါ်ပေါက်သည့် ကိစ္စရပ်များကိုဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၇ အရတင်သွင်းရာတွင်နည်းဥပဒေ ၄ ပါ သတ်မှတ်ချက်များနှင့် အညီခုံရုံးသို့တင်သွင်းရမည်။

၆။ ဥပဒေပုဒ်မ ၁၃၊ ပုဒ်မ ၁၄နှင့် ပုဒ်မ ၁၇တို့အရ တင်သွင်းလွှာကိုတင်သွင်းလာသည့်အခါ ခုံရုံး၏ ညွှန်ကြားရေးမှူး (တရားရေးဌာန) သည် နည်းဥပဒေ ၄ ပါအချက်များပြည့်စုံမှုရှိမရှိ ရုံးတွင်းမှတ်စုရေး သား၍ တင်သွင်းလွှာအားညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံ ချက်ချင်းပေးပို့တင်ပြရမည်။

၇။ ခုံရုံး၏ ညွှန်ကြားရေးမှူး(တရားရေးဌာန) ကတင်ပြလာသည့်အခါ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် တင်သွင်းလွှာလာရောက်တင်သွင်းသူနှင့် တင်သွင်းလွှာပါအထောက်အထားများကို စိစစ်ပြီးနောက်ဆက် တွဲဖြင့် သတ်မှတ်ထားသော တင်သွင်းလွှာမှတ်ပုံတင်စာရင်းစာအုပ်တွင် ဖြည့်သွင်းရမည်။ ထို့နောက် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် ပုံစံ (၁) ကိုဖြည့်သွင်း၍တင်သွင်းလွှာနှင့် ပူးတွဲပါရှိသည့် အထောက်အထား စာရွက်စာတမ်းများ၊ စိစစ်တွေ့ရှိချက်များနှင့်အတူ ဥက္ကဋ္ဌထံသို့တင်ပြရမည်။

အခန်း (၃)

တင်သွင်းလွှာကိုစိစစ်ခြင်း

၈။ တင်သွင်းလွှာကိုစိစစ်ရန် ဥပဒေပုဒ်မ ၁၈ပါပြဋ္ဌာန်းချက်နှင့်အညီ ဥက္ကဋ္ဌသည်စိစစ်ရေးအဖွဲ့ကို ပုံစံ(၂)

ဖြင့်ဖွဲ့စည်းမိန့်ထုတ်ပြန်ရမည်။

၉။ စိစစ်ရေးအဖွဲ့သည်-

(က) တင်သွင်းလွှာနှင့်စပ်လျဉ်း၍နည်းဥပဒေ ၄ ပါအတိုင်းပြည့်စုံမှုမရှိကြောင်း စိစစ်တွေ့ရှိပါကလိုအပ်ချက်များကိုသတ်မှတ်ချိန်အတွင်း တင်ပြစေရန်ပုံစံ (၃)ဖြင့် တင်သွင်းသူထံသို့ အကြောင်းကြားရမည်။ လုံလောက်သောအကြောင်းပြချက်ဖြင့် လျှောက်ထားပါကပြန်လည်တင်ပြရမည့်နေ့ကို ထပ်မံရွှေ့ဆိုင်းပေး နိုင်သည်။

(ခ) နည်းဥပဒေခွဲ (က)ပါသတ်မှတ်ချိန်အတွင်း ရှင်းလင်းပြည့်စုံစွာတင်သွင်းခြင်းမရှိသော တင်သွင်းလွှာကိုငြင်းပယ်နိုင်သည်။

(ဂ) တင်သွင်းလွှာကို ငြင်းပယ်ရာတွင်-

(၁) မည်သည့်အတွက် ငြင်းပယ်ကြောင်းကိုတင်သွင်းလွှာနေ့စဉ်မှတ်တမ်းတွင် ပြည့်စုံစွာရေးသားဖော်ပြ ပြီး စိစစ်ရေးအဖွဲ့ဝင်အားလုံးကလက်မှတ်ရေးထိုး အမိန့်ချရမည်။

(၂) ငြင်းပယ်သည့်တင်သွင်းလွှာနှင့် စပ်လျဉ်းသည့်အချက်အလက်များကိုတင်သွင်းလွှာ မှတ်ပုံတင် စာရင်းစာအုပ်တွင် ပြီးပြတ်ချက်ရေးသွင်းစေရမည်။

(ဃ) နည်းဥပဒေခွဲ (ဂ)အရ ဆောင်ရွက်ချက်များကိုဥက္ကဋ္ဌထံတင်ပြရမည်။

၁၀။ စိစစ်ရေးအဖွဲ့သည် ပြန်လည်ရှင်းလင်းရမည့် သို့မဟုတ်တင်သွင်းလွှာနှင့် အကျိုးသက်ဆိုင်သော ပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းရှိပါကသတ်မှတ်ချိန်အတွင်း ရှင်းလင်းလွှာတင်သွင်းရန် ပုံစံ (၄) ဖြင့် အကြောင်းကြားရမည်။ လုံလောက်သောအကြောင်းပြချက်ဖြင့် လျှောက်ထားလာပါက ပြန်လည်တင်ပြရ မည့်နေ့ကိုထပ်မံရွှေ့ဆိုင်းပေးနိုင်သည်။

၁၁။ ပြန်လည်ရှင်းလင်းရမည့် သို့မဟုတ်တင်သွင်းလွှာနှင့် အကျိုးသက်ဆိုင်သောပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းသည်-

(က) စာရွက်စာတမ်း အထောက်အထားပြည့်စုံစွာ ပူးတွဲထားသောရှင်းလင်းလွှာအား ကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ၊ အခွင့်ရကိုယ်စားလှယ်ဖြင့်ဖြစ်စေ တင်သွင်းရမည်။

(ခ) ရှင်းလင်းလွှာကို A4 ဆိုင်စာရွက်အသုံးပြု၍ ရုံးသုံးစာဖြင့်ရေးသားရမည်။

(ဂ) ရှင်းလင်းလွှာကို မူရင်းတစ်စုံ၊ မိတ္တူ (၁၀) စုံနှင့် တင်သွင်းလွှာနှင့်အကျိုးသက်ဆိုင်သော ပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းရှိပါကယင်းတို့အား ဖြန့်ဝေရန်လိုအပ်သည့်မိတ္တူများပူးတွဲ တင်သွင်းရမည်။

၁၂။ ရှင်းလင်းလွှာတွင်အောက်ဖော်ပြပါအချက်များ ပါဝင်စေရမည်-

(က) ပြန်လည်ရှင်းလင်းရမည့်ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် တင်သွင်းလွှာနှင့်အကျိုးသက်ဆိုင်သော ပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း၏အမည်၊ ရာထူး၊ လက်မှတ်၊ တင်သွင်းသည့်ရက်စွဲ၊ ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ၊ ဖုန်းနံပါတ်၊ အီးမေးလ်၊ ဖက်စ်၊

(ခ) တင်သွင်းလွှာတွင်ပါရှိသော အချက်တစ်ချက်ချင်းအပေါ်ကန့်ကွက်ချက်၊ ချေပချက်နှင့်ကိုးကား သည့် ဥပဒေအချက်အလက်များ။

၁၃။ ရှင်းလင်းလွှာနှင့်အတူ အောက်ဖော်ပြပါစာရွက်စာတမ်းများပူးတွဲတင်သွင်းရမည်-

(က) အားကိုးအားထားပြုသည့်စာရွက်စာတမ်း၊ အထောက်အထားများနှင့် စာရွက်စာတမ်းစာရင်း၊

(ခ) တရားလွှတ်တော်ရှေ့နေဖြင့်ဆောင်ရွက်လျှင် ယင်း၏အမည်၊ လိုင်စင်အမှတ်၊ လက်မှတ်၊ ဆက် သွယ်ရန်လိပ်စာ၊ ဖုန်းနံပါတ်၊ ရှေ့နေကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ၊

(ဂ) အခွင့်ရကိုယ်စားလှယ်ဖြင့် ဆောင်ရွက်လျှင်ခိုင်လုံသောအထောက်အထား။

၁၄။ စိစစ်ရေးအဖွဲ့သည် လိုအပ်ချက်များပြည့်စုံသည့်အခါ ကြားနာနိုင်ရန် စိစစ်ရေးအဖွဲ့ဝင်အားလုံး လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် ပုံစံ(၅) နှင့်အတူတင်သွင်းလွှာအမှုတွဲကို ဥက္ကဋ္ဌထံတင်ပြရမည်။

အခန်း (၄)

ကြားနာခြင်း၊ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုခြင်း၊ သဘောထားပြန်ကြားခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ခြင်း

ကြားနာခြင်း

၁၅။ ဥက္ကဋ္ဌသည် စိစစ်ရေးအဖွဲ့ကတင်ပြလာသည့်တင်ပြချက်များအပေါ် ကြားနာဆုံးဖြတ်နိုင်ရန်အတွက် ဥက္ကဋ္ဌအပါအဝင်အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးပါဝင်သည့် ခုံရုံးကိုဖွဲ့စည်းရမည်။ ဖွဲ့စည်းမိန့်ကို ပုံစံ (၆) တွင်ဥက္ကဋ္ဌ ကလက်မှတ်ရေးထိုးပြီး အဖွဲ့ဝင်အားလုံးသို့ပေးပို့ရမည်။

၁၆။ ခုံရုံးသည်တင်သွင်းလွှာနှင့်စပ်လျဉ်း၍-

(က) ဥက္ကဋ္ဌ အပါအဝင်အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးပါဝင်ကြားနာရမည်။

(ခ) နည်းဥပဒေခွဲ (က) အရဆောင်ရွက်ရာတွင် တာဝန်တစ်ရပ်ရပ်အရဖြစ်စေ၊ အခြားအကြောင်းတစ်ခုခု ကြောင့်ဖြစ်စေ တက်ရောက်ခြင်းမပြုနိုင်သည့်အဖွဲ့ဝင်ရှိပါက ဥက္ကဋ္ဌအပါအဝင်အနည်းဆုံး ခြောက်ဦးဖြင့် ကြားနာနိုင်သည်။

၁၇။ ခုံရုံးသည် တင်သွင်းလွှာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ လိုအပ်သောစစ်ဆေးမှုများပြုလုပ်ပြီးပါက လျှောက်လဲချက် ကြားနာရန်နေ့ရက်သတ်မှတ်ပေးရမည်။ ကြားနာမည့်နေ့ရက်ကို ပုံစံ (၇)ဖြင့်ခုံရုံးကြော်ငြာသင်ပုန်းနှင့် ခုံရုံးဝက်ဘ်ဆိုက်တွင် ကြိုတင်၍ကြေညာရမည်။

၁၈။ ခုံရုံးတွင်ကြားနာသည့်အခါ-

(က) ဘာသာရပ်ကျွမ်းကျင်သူ၏ သဘောထားနှင့်အကြံဉာဏ်များကိုရယူရန် လိုအပ်သည်ဟုယူဆပါက စာဖြင့်ဖြစ်စေ၊ နှုတ်သက်သေခံချက်ဖြင့်ဖြစ်စေ ခုံရုံးကရယူနိုင်သည်။

(ခ) သက်ဆိုင်ရာပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းထံမှလိုအပ်သည့် စာရွက်စာတမ်းများ၊ အထောက် အထားများကို ဥပဒေနှင့်အညီတောင်းခေါ်ကြည့်ရှုနိုင်သည်။

(ဂ) ဥပဒေပုဒ်မ ၁၇-က၊ ပုဒ်မခွဲ (၁)အရတင်သွင်းလာသောကိစ္စရပ်ကို စိစစ်ရာတွင်လိုအပ်ပါက သက်ဆိုင်ရာလွှတ်တော်ဥပဒေကြမ်းကော်မတီ၊ ကော်မရှင်နှင့် အဖွဲ့၏လေ့လာတွေ့ရှိချက်နှင့် သဘော

ထားမှတ်ချက်များ၊ ဥပဒေကြမ်းအပေါ် သက်ဆိုင်ရာလွှတ်တော်များတွင် ဆွေးနွေးခဲ့သော ဆွေးနွေးချက်များပါဝင်သည့် လွှတ်တော်မှတ်တမ်းများကို ပြည်ထောင်စုလွှတ်တော်နာယက၊ သက်ဆိုင်ရာ လွှတ်တော် ဥက္ကဋ္ဌများမှ တစ်ဆင့် တောင်းခေါ်ကြည့်ရှုနိုင်သည်။

(ဃ) ကြားနာမည့်ကိစ္စကိုဥက္ကဋ္ဌကဖြစ်စေ၊ ဥက္ကဋ္ဌကတာဝန်ပေးအပ်ခြင်းခံရသည့်အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးကဖြစ်စေ အကျဉ်းချုပ်ဖတ်ကြားရမည်။

(င) တင်သွင်းလွှာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သက်ဆိုင်ရာတို့၏လျှောက်လဲချက်ကို ကြားနာနိုင်သည်။

(စ) နိုင်ငံတော်၏လျှို့ဝှက်ချက် သို့မဟုတ် နိုင်ငံတော်၏လုံခြုံရေးကိုထိခိုက်စေနိုင်သော အကြောင်းကိစ္စ မှတစ်ပါး အများပြည်သူရှေ့မှောက်တွင် ကြားနာရမည်။

(ဆ) တင်သွင်းလွှာများကို မှန်မှန်နှင့် မြန်မြန်ပြီးပြတ်စေရန် ဆောင်ရွက်ရမည်။

(ဇ) တင်သွင်းလွှာအမှုတွဲတွင် ခုံရုံး၏နေ့စဉ်ဆောင်ရွက်ချက်များကို မှတ်တမ်းတင်ပြီးဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဦးက လက်မှတ်ရေးထိုးထားရှိရမည်။

အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုခြင်း၊ သဘောထားပြန်ကြားခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ခြင်း

၁၉။ အပြီးသတ်ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မည့် နေ့ရက်နှင့်အချိန်ကိုပုံစံ (၈)ဖြင့် ဥက္ကဋ္ဌကခုံရုံးကြော်ငြာသင်ပုန်း နှင့် ခုံရုံးဝက်ဘ်ဆိုက်တွင် ထုတ်ပြန်ကြေညာရမည်။

၂၀။ ခုံရုံးသည်-

(က) အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက် သို့မဟုတ် သဘောထားသို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက် သို့မဟုတ် အမိန့်တစ်ရပ်ရပ် ချမှတ်နိုင်ရန်အတွက် တရားစီရင်ရေးဆိုင်ရာ ဆွေးနွေးခြင်းကို ဥက္ကဋ္ဌကကြီးမှူး၍ ဆောင်ရွက်ရမည်။

(ခ) နည်းဥပဒေခွဲ (က) အရ ဆောင်ရွက်ရာတွင် ဥက္ကဋ္ဌနှင့် အဖွဲ့ဝင်အားလုံးသည်စာဖြင့်ရေးသားထား သည့်တစ်ဦးချင်း၏ သဘောထားကိုတင်ပြရမည်။

(ဂ) တစ်ဦးချင်း၏သဘောထားတွင် ဆုံးဖြတ်ရမည့်အချက်တစ်ချက်ချင်းအပေါ် သဘောတူကြောင်း သို့မဟုတ် သဘောမတူကြောင်းရှင်းလင်းစွာအဆိုပြုဖော်ပြရမည်။

(ဃ) သဘောထားမှတ်တမ်းနှင့် ဆွေးနွေးချက်များကို လျှို့ဝှက်အဆင့်သတ်မှတ်၍ ဥက္ကဋ္ဌကထိန်းသိမ်း ထားရမည်။

၂၁။ ခုံရုံးက ဆောင်ရွက်ပြီးစီးသည့်ပြီးပြတ်ချက်ကို တာဝန်ပေးအပ်ခံရသောအရာရှိသည် တင်သွင်းလွှာ မှတ်ပုံတင်စာရင်းစာအုပ်တွင် ရေးသွင်းလက်မှတ်ရေးထိုးပြီး ဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် ယင်းကတာဝန်ပေးအပ်ခံ ရသော အဖွဲ့ဝင်ထံတင်ပြရမည်။

၂၂။ ခုံရုံး၏အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်၊ သဘောထားပြန်ကြားချက်သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်မိတ္တူများကိုသက် ဆိုင်ရာ ပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းက လျှောက်ထားတောင်းခံလာလျှင် အခမဲ့ထုတ်ပေးရမည်။

၂၃။ ဥပဒေပုဒ်မ ၁၇ အရတင်သွင်းလာသော အငြင်းပွားသည့်ကိစ္စနှင့် စပ်လျဉ်း၍ခုံရုံး၏ ဆုံးဖြတ်ချက် မိတ္တူမှန်ကို သက်ဆိုင်ရာအမှုတွဲနှင့်အတူ ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်သို့ ပြန်လည်ပေးပို့ရမည်။

အခန်း (၅)

တင်သွင်းလွှာရုပ်သိမ်းခြင်း

၂၄။ တင်သွင်းသူသည်-

- (က) အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်၊ သဘောထားသို့မဟုတ်ဆုံးဖြတ်ချက်မချမှတ်မီ မည်သည့်အဆင့်၌မဆို ခုံရုံး၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့်တင်သွင်းလွှာကို ရုပ်သိမ်းခွင့်လျှောက်ထားနိုင်သည်။
- (ခ) ရုပ်သိမ်းခွင့်လျှောက်လွှာ၌ ခိုင်လုံသောအကြောင်းပြချက်ကို ရေးသားဖော်ပြရမည်။

၂၅။ စိစစ်ရေးအဖွဲ့က စိစစ်နေစဉ်အတွင်းတင်သွင်းလွှာကို ရုပ်သိမ်းလိုကြောင်းလျှောက်ထားလာလျှင် စိစစ်ရေးအဖွဲ့သည် ယင်း၏သဘောထားမှတ်ချက်နှင့်အတူ ဥက္ကဋ္ဌထံတင်ပြရမည်။

၂၆။ တင်သွင်းလွှာရုပ်သိမ်းခွင့် ကြားနာရာတွင်နည်းဥပဒေ ၁၀ အရ အကြောင်းကြားပြီးသည့် ပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းကိုလည်း သဘောထားတင်ပြခွင့်ပေးရမည်။

၂၇။ ရုပ်သိမ်းခွင့်လျှောက်ထားချက်အပေါ် ခုံရုံးကကြားနာပြီးနောက် သင့်သည်ဟုထင်မြင်သည့်အမိန့် တစ်ရပ်ကို ချမှတ်ပြီးတင်သွင်းလွှာမှတ်ပုံတင်စာရင်းစာအုပ်တွင် ရေးသွင်းစေရမည်။

အခန်း (၆)

အထွေထွေ

၂၈။ ဥက္ကဋ္ဌသည် တရားခွင့်တွင်လိုက်နာရမည့် စည်းကမ်းများကိုထုတ်ပြန်နိုင်သည်။

၂၉။ တင်သွင်းလွှာပါကိစ္စနှင့် စပ်ဆိုင်သူများသည် ခုံရုံးကချမှတ်သောအဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်၊ သဘောထား ပြန်ကြားချက်၊ ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့် တရားစီရင်ရေးဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းမိတ္တူရယူလိုပါက ခုံရုံးကသတ်မှတ် ထားသောနည်းလမ်းနှင့်အညီ လျှောက်ထားရယူခွင့်ရှိသည်။

၃၀။ ခုံရုံး၏အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်၊ သဘောထားပြန်ကြားချက်နှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်တို့ကို နိုင်ငံတော်ပြန်တမ်း နှင့် ခုံရုံးဝက်ဘ်ဆိုက်တွင်ဖော်ပြရမည်။ ယင်းတို့ကို စီရင်ထုံးအဖြစ် ကိုးကားအသုံးပြုနိုင်ရန်စုစည်း၍ ပြက္ခဒိန်နှစ်အလိုက် ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေရမည်။

၃၁။ ခုံရုံးက ထုတ်ပြန်ထားသည့်အမိန့်၊ ညွှန်ကြားချက်၊ ထုတ်ဆင့်သောအကြောင်းကြားစာများကိုလိုက် နာရန်ပျက်ကွက်မှုနှင့် ခုံရုံးအားမထိမဲ့မြင်ပြုမှုများအပေါ် ဥပဒေနှင့်အညီအရေးယူရန် ဥက္ကဋ္ဌသည် ခုံရုံး အရာရှိတစ်ဦးကို တာဝန်ပေးအပ်နိုင်သည်။

၃၂။ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် တရားစီရင်ရေးဆိုင်ရာရုံးလုပ်ငန်းကိစ္စများကို ကြီးကြပ်စီစဉ်ဆောင်ရွက် ရမည်။

၃၃။ ခုံရုံး၏ ၂၈-၆-၂၀၁၁ ရက်စွဲပါ အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် ၃၀/၂၀၁၁ ဖြင့်ထုတ်ပြန်ခဲ့သည့် နိုင်ငံတော် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး နည်းဥပဒေများကို ဤနည်းဥပဒေများဖြင့် ရုပ်သိမ်းလိုက်သည်။

မြသိန်း

ဥက္ကဋ္ဌ

----- Attachment -----

[ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၁] 01 ပုံစံ (၁)

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံးအဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်၊ သဘောထား
သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်ရယူရန်ကိစ္စရပ်များအတွက်တင်သွင်းသည့် ပုံစံ (နည်းဥပဒေ ၇)

[ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၂] 02 ပုံစံ (၂)

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံးစိစစ်ရေးအဖွဲ့ဖွဲ့စည်းသည့်ပုံစံ
(နည်းဥပဒေ ၈)

[ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၃] 03 ပုံစံ (၃)

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံးတင်သွင်းလွှာတွင်ပြည့်စုံမှုမရှိသည့်
လိုအပ်ချက်များတင်ပြရန်အကြောင်းကြားသည့်ပုံစံ (နည်းဥပဒေ ၉)

[ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၄] 04 ပုံစံ (၄)

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံးပြန်လည်ရှင်းလင်းရမည့်ပုဂ္ဂိုလ်၊ ဌာန
သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းသို့အကြောင်းကြားသည့်ပုံစံ (နည်းဥပဒေ ၁၀)

[ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၅] 05 ပုံစံ (၅)

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံးကြားနာဆုံးဖြတ်ရန်အတွက်တင်ပြသည့်
ပုံစံ(နည်းဥပဒေ ၁၄)

[ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၆] 06 ပုံစံ (၆)

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံးကြားနာဆုံးဖြတ်ရန်ခုံရုံးဖွဲ့စည်းသည့်ပုံစံ
(နည်းဥပဒေ ၁၅)

[ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၇] 07 ပုံစံ (၇)

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံးခုံရုံးရှေ့တွင်နံနက် ၁၀: ၀၀ နာရီအချိန်
ကြားနာရန်ကြိုတင်သတိပေး အမှုစာရင်းပုံစံ (နည်းဥပဒေ ၁၇)

[ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၈] 08 ပုံစံ (၈)

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံးအပြီးသတ်ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မည့်နေ့ရက်နှင့်
အချိန်ကြေညာသည့်ပုံစံ (နည်းဥပဒေ ၁၉)

[ပူးတွဲဖော်ပြသော စာရင်း ၉] 09 နိုင်ငံတော်ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေဆိုင်ရာခုံရုံး၂၀ ခုနှစ်၊

တင်သွင်းလွှာမှတ်ပုံတင်စာရင်းစာအုပ် (နည်းဥပဒေ ၇) နောက်ဆက်တွဲ