**ကော်လိုရာဒို တရားရုံးချုပ်**

**တရားသူကြီးချုပ်ရုံး**

**ကော်လိုရာဒိုတရားစီရင်ရေးဌာန**
**စကားပြန်များနှင့် အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကား ကျွမ်းကျင်မှု အကန့်အသတ်ရှိသော ပုဂ္ဂိုလ်များမှ**
**တရားရုံးများသို့ ဝင်ရောက်ခွင့်နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် ညွှန်ကြားချက်**

ဤညွှန်ကြားချက်ကို ကော်လိုရာဒိုပြည်နယ်တရားရုံးများမှ ဘာသာစကားအသုံးပြုခြင်းဆိုင်ရာရုံး (“OLA”) မှတစ်ဆင့် စီစဉ်ပံ့ပိုးပေးသည့် စကားပြန်များ အသုံးပြုမှုနှင့် ငွေပေးချေမှုများနှင့်ပတ်သက်၍ မူဝါဒများ ချမှတ်ရန်နှင့် အင်္ဂလိပ်စာကျွမ်းကျင်မှု အကန့်အသတ်ရှိသော ပုဂ္ဂိုလ်များမှ တရားရုံးလုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် တရားရုံးလုပ်ငန်းဆောင်တာများကို လက်လှမ်းမီစီမံခန့်ခွဲရန် ဖန်တီးခဲ့ပါသည်။

## I. အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ

**I. A.** **ခွင့်ပြုချက်ရ စကားပြန်** – ပုဂ္ဂလိကကန်ထရိုက်တာ သို့မဟုတ် အမျိုးအစားခွဲထားသော ဝန်ထမ်းအဖြစ် လုပ်ကိုင်ရန် OLA မှ အတည်ပြုထားသော ထောက်ခံချက်ရ၊ အသိအမှတ်ပြုခံရသော၊ အရည်အချင်းပြည့်မီသော သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်ထားသော စကားပြန်တစ်ဦးဖြစ်ပြီး OLA မှ ထိန်းသိမ်းထားသော လက်ရှိတာဝန်ကျစာရင်းတွင် စာရင်းသွင်းထားကာ OLA လမ်းညွှန်ချက်များအရ ရရှိနိုင်အောင်ဆောင်ရွက်ပေးထားပါသည်။

**I. B.** **စကားပြန်ခြင်း** – ဘာသာစကားတစ်ခုမှ အခြားဘာသာစကားတစ်ခုသို့ အချိန်နှင့်တပြေးညီ မှန်ကန်တိကျပြီး ပြည့်စုံသော သတင်းစကားကို နှုတ်ဖြင့် ပြောင်းလဲပေးခြင်းဖြစ်သည်။

**I. C.** **တရားရုံးလုပ်ငန်းများ** – အများပြည်သူ သို့မဟုတ် အကျိုးစီးပွားသက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့များနှင့် အဆက်အသွယ်ပါဝင်သော တရားရုံးလုပ်ငန်းစဉ်များ မပါဝင်သည့် တရားရုံးများမှ စီမံခန့်ခွဲသည့် သို့မဟုတ် ပြုလုပ်သည့် တရားရုံးများ၊ ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် အစီအစဉ်များ။

**I. D.** **တရားရုံးလုပ်ငန်းစဉ်** – တရားစီရင်ရေးအရာရှိတစ်ဦးက ဆောင်ရွက်သည့် ကိစ္စတစ်ခုခုအပါအဝင် အရေးယူမှု၊ အယူခံမှု၊ သို့မဟုတ် အခြားတရားစွဲဆိုမှုအတွက် ကော်လိုရာဒိုပြည်နယ် တရားရုံးရှေ့မှောက်တွင် ပြုလုပ်သည့် ကြားနာမှု၊ တရားစွဲဆိုမှု သို့မဟုတ် အခြားတင်ပြချက်တစ်ခု ဖြစ်သည်။

**I. E.** **တရားစီရင်ရေးအရာရှိ** – တရားရုံးလုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုကို သဘာပတိအဖြစ် ဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိသည့် တရားလွှတ်တော်တရားဝန်ကြီး၊ တရားသူကြီး၊ အောက်ရုံးတရားသူကြီး သို့မဟုတ် ရေသဘာပတိတစ်ဦးဖြစ်သည်။

**I. F.** **နစ်နာသူ –** စွပ်စွဲထားသော ပြစ်မှုဆိုင်ရာလုပ်ရပ်တစ်ခု၏ နစ်နာသူ၊ ထိုပုဂ္ဂိုလ်၏ တာဝန်ပေးထားခံရသူ၊ တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူ၊ ပြုစုစောင့်ရှောက်သူ၊ သို့မဟုတ် ထိုပုဂ္ဂိုလ်သေဆုံးလျှင် ကျန်ရစ်သူအရင်းနှီးဆုံး မိသားစုဝင်၊ ထိုပုဂ္ဂိုလ် အသက်မပြည့်သေးလျှင် သို့မဟုတ် မသန်စွမ်းဖြစ်လျှင် မိဘ၊ တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် ပြုစုစောင့်ရှောက်သူဖြစ်သည်။

I. G. **ပုဂ္ဂလိကစာချုပ်ဖြင့် လုပ်ကိုင်သည့် စကားပြန်** – စာချုပ်နှင့်အညီ သို့မဟုတ် IRS အခွန်စည်းကြပ်မှု 87-41 ပါ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်အတိုင်း ပုဂ္ဂလိကကန်ထရိုက်တာအဖြစ် လုပ်ကိုင်သည့် ခွင့်ပြုချက်ရ စကားပြန်ဖြစ်သည်။

I. H. **ဘာသာစကား ဝန်ဆောင်မှုများ** – စကားပြန်၊ ဘာသာစကား နှစ်မျိုးသုံး ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် စကားပြန်၏ ကူညီပေးမှုမှတစ်ဆင့်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ဘာသာပြန်ခြင်း နည်းလမ်းဖြင့်ဖြစ်စေ တရားရုံးဝန်ဆောင်မှုများကို လက်လှမ်းမီစေရန် ပံ့ပိုးခြင်းဖြစ်သည်။

I. I. **ဘာသာပြန်ခြင်း**– ဘာသာစကားတစ်ခုမှ အခြားဘာသာစကားတစ်ခုသို့ မှန်ကန်တိကျပြီး ပြည့်စုံသော သတင်းစကားကို စာဖြင့်လွှဲပြောင်းပေးခြင်းဖြစ်ပြီး အချိန်ယူရနိုင်သည်။

I. J. **ဘာသာစကားနှစ်မျိုးသုံးဝန်ထမ်း** – OLA မှ သတ်မှတ်ထားသော စံနှုန်းများနှင့်အညီ အင်္ဂလိပ်ဘာသာနှင့် ဒုတိယဘာသာစကားတစ်ခုကို ကျွမ်းကျင်ကြောင်း ဖော်ပြထားသည့် သက်ဆိုင်ရာအမျိုးအစား စကားပြန်မဟုတ်သော ကော်လိုရာဒိုတရားစီရင်ရေးဌာန ဝန်ထမ်းတစ်ဦးဖြစ်ပြီး အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကားမဟုတ်သည့် အခြားဘာသာအသုံးပြုသည့် အင်္ဂလိပ်ဘာသာ ကျွမ်းကျင်မှု အကန့်အသတ်ရှိသူများနှင့် တရားရုံးလုပ်ငန်းများ တိုက်ရိုက်ဆောင်ရွက်ခွင့်ရှိသူဖြစ်သည်။

I. K. **မှတ်ပုံတင်ထားသောစကားပြန်** – အသိအမှတ်ပြုခြင်း၊ ထောက်ခံချက်ရထားခြင်း သို့မဟုတ် အရည်အချင်းပြည့်မီခြင်းမရှိသော ခွင့်ပြုချက်ရ စကားပြန်တစ်ဦးဖြစ်သည်။ အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ် သို့မဟုတ် ထောက်ခံချက်ကို ဤစကားပြန်၏ ဘာသာစကားပေါင်းစပ်မှု (များ) တွင် ရရှိနိုင်သည် သို့မဟုတ် မရရှိနိုင်ပါ။

I. L. **လက်မှတ်ရစကားပြန်** – အနည်းဆုံးပရော်ဖက်ရှင်နယ် ကျွမ်းကျင်မှု စံချိန်စံညွှန်းများနှင့် ကိုက်ညီပြီး ကော်လိုရာဒိုတရားစီရင်ရေးဌာနက အသိအမှတ်ပြု စကားပြန်များအတွက် နှုတ်ဖြင့်အသိအမှတ်ပြုစာမေးပွဲ အောင်မြင်ထားသည့် စကားပြန်တစ်ဦးဖြစ်သည်။ OLA က ထိန်းသိမ်းထားသော ထိန်းသိမ်းထားသော လက်ရှိတာဝန်ကျစာရင်းတွင် စာရင်းသွင်းထားပြီး ကော်လိုရာဒို တရားရေး ဝဘ်ဆိုက်တွင် တင်ထားပါသည်။

I. M. **သီးသန့်အမျိုးအစားခွဲထားသော ဝန်ထမ်း စကားပြန်** – ကော်လိုရာဒိုတရားစီရင်ရေးစနစ် ဝန်ထမ်းစည်းမျဉ်းများက အုပ်ချုပ်ပြီး အလုပ်အမျိုးအစားခွဲခြားခြင်းသည် ဝန်ကြီးဌာန၏ အမျိုးအစားခွဲခြားခြင်းနှင့်လျော်ကြေးအစီအစဉ်တွင် ပါဝင်သည်။

I. N. **အသိအမှတ်ပြု စကားပြန်** – ၎င်းတို့၏ ဘာသာစကားတွင် အမြင့်ဆုံးရရှိနိုင်သော နှုတ်ဖြင့်ကျွမ်းကျင်မှု စစ်ဆေးခြင်း အထောက်အထား ရရှိထားပြီး OLA မှ သတ်မှတ်ထားသော စံနှုန်းများအတိုင်း ထပ်ဆောင်းလိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းထားသည့် စကားပြန်တစ်ဦးဖြစ်သည်။

I. O. **အကျိုးစီးပွားသက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့**– အမှုတစ်ခု၏ သက်ဆိုင်သူ၊ နစ်နာသူ၊ မျက်မြင်သက်သေ၊ မိဘ၊ တရားဝင်အုပ်ထိန်းသူ၊ သို့မဟုတ် အသက်မပြည့်သေးသူနှင့် အရွယ်ရောက်ပြီးသူ၏ တရားဝင် အုပ်ထိန်းသူ သို့မဟုတ် စောင့်ရှောက်သူ။

I. P. **အင်္ဂလိပ်စာ ကျွမ်းကျင်မှုအကန့်အသတ်ရှိသူ ("LEP")** – အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကားကို ၎င်းတို့၏ အဓိက ဘာသာစကားအဖြစ် မပြောသော အင်္ဂလိပ်စာဖတ်ရန်၊ စကားပြောရန်၊ ရေးရန် သို့မဟုတ် နားလည်ရန် စွမ်းရည်အကန့်အသတ်ရှိသူများဖြစ်သည်။

I. Q. **အရည်အချင်းပြည့်မီသော စကားပြန်** – ကော်လိုရာဒိုတရားစီရင်ရေးစနစ် ဝန်ထမ်းစည်းမျဉ်းများက အုပ်ချုပ်ပြီး အလုပ်အမျိုးအစားခွဲခြားခြင်းသည် ဝန်ကြီးဌာန၏ အမျိုးအစားခွဲခြားခြင်းနှင့်လျော်ကြေးအစီအစဉ်တွင် ပါဝင်သည်။

**I. R.** **အဝေးမှစကားပြန်ခြင်း** – စကားပြန်တစ်ဦးသည် တရားရုံးလုပ်ငန်းစဉ် သို့မဟုတ် တရားရုံးလည်ပတ်မှုတွင် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာအရရှိနေခြင်းမဟုတ်သော်လည်း တယ်လီဖုန်း သို့မဟုတ် ရုပ်မြင်သံကြား ဟာ့ဒ်ဝဲနှင့်/သို့မဟုတ် ဆော့ဖ်ဝဲများအသုံးပြုခြင်းမှတစ်ဆင့် ကူညီပေးသည့် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုဖြစ်သည်။

**II. စကားပြန်များ ခန့်အပ်ခြင်း**

**II. A. တရားရုံးလုပ်ငန်းစဉ်များ** – 1964 ခုနှစ် ပြည်သူ့အခွင့်အရေးအက်ဥပဒေခေါင်းစဉ် VI ("ခေါင်းစဉ် VI")၊ 1968 ခုနှစ်၊ Omnibus ရာဇဝတ်မှုထိန်းချုပ်ရေးနှင့် လုံခြုံသော လမ်းများအက်ဥပဒေ ("ဘေးကင်းသောလမ်းများ အက်ဥပဒေ") နှင့် အလုပ်အမှုဆောင် အမိန့် 13166၊ 65 Fed Reg. 50121 (ဩဂုတ်လ 16, 2000) အရ တရားရုံးများသည် အောက်ပါတို့အပါအဝင် တရားရုံးလုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း သို့မဟုတ် ပံ့ပိုးနေစဉ်အတွင်း သက်ဆိုင်သူ အဖွဲ့များအားလုံးအတွက် စကားပြန်ဆိုရန် တာဝန်ပေးအပ်ပြီး ငွေပေးချေရမည်ဖြစ်သည်။

1. တရားရုံးရှေ့မှောက်တွင် တရားလိုရှေ့နေများနှင့် ခရိုင်ရှေ့နေများအကြား စစ်ဆေးမှုမတိုင်မီ ကမ်းလှမ်းချက်ကို ချက်ချင်းတင်ပြရန် သို့မဟုတ် ဆက်လက်ဆွေးနွေးရန်အတွက် တရားရုံးရှေ့မှောက်တွင် တရားရုံးလုပ်ငန်းစဉ်ကို စီစဉ်ထားသည့်အတိုင်း ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ခွင့်ပြုရန် တရားရေးအရာရှိ ၏ ရှေ့မှောက်တွင် ဆက်သွယ်ရေးကို လွယ်ကူချောမွေ့စေခြင်း၊
2. တရားသူကြီးချုပ် ညွှန်ကြားချက်များ 04-04 နှင့် 04-05 နှင့်အညီ ခန့်အပ်ထားသော အမှုသည်နှင့် နိုင်ငံတော်ရန်ပုံငွေရှာဖွေရေး အကြံပေးအကြား ဆက်သွယ်ရေးကို လွယ်ကူချောမွေ့စေခြင်း၊
3. မိသားစုတရားရုံး၏ ပံ့ပိုးမှုများနှင့် ကြားဝင်ဖျန်ဖြေမှုများကို အကန့်အသတ်မရှိ အပါအဝင် တရားရုံး၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်ပေးထားသော အစီအစဉ်များတွင် သက်ဆိုင်ရာအကျိုးစီးပွားရှိသူ အဖွဲ့များနှင့် ဆက်သွယ်ရေးကို ပံ့ပိုးပေးခြင်း၊ နှင့်
4. ဆုံးဖြတ်ချက်ချရာတွင် တရားရုံးကို အထောက်အကူပြုရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် အမိန့်ချ၍ ဆောင်ရွက်သည့် အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများ ပြီးစီးခြင်း။

**II. B.**အကျိုးစီးပွားမသက်ဆိုင်သော အဖွဲ့များ - တရားရုံးသည် ၎င်း၏ ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ချက်အရ တရားရုံးလုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုမှ တိုက်ရိုက်အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိသည့် အကျိုးစီးပွားအတွက် အဖွဲ့များမှလွဲ၍ အင်္ဂလိပ်ကျွမ်းကျင်သူမှု အကန့်အသတ်ရှိသူများအတွက် စကားပြန်ဆိုခြင်းကို ပံ့ပိုးပေးပြီး ငွေပေးချေသည်။

**II. C. တရားရုံးလုပ်ငန်းများ** – တရားရုံးဝန်ထမ်းများသည် ဤညွှန်ကြားချက်တွင် အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုထားသည့်အတိုင်း တရားရုံးလုပ်ငန်းများကို ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုလိုသော အင်္ဂလိပ်ကျွမ်းကျင်မှု အကန့်အသတ်ရှိသော ပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် ဘာသာစကားဝန်ဆောင်မှုများကို လူကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ၊ အဝေးမှဖြစ်စေ ဘာသာပြန်ဆိုခြင်းဖြင့်ဖြစ်စေ ဘာသာစကားနှစ်မျိုးသုံးဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုထားသော စကားပြန်များ အသုံးပြုခြင်းမှတစ်ဆင့် ပံ့ပိုးပေးရမည်။ ဘာသာစကား ဝန်ဆောင်မှုများသည် ဆက်သွယ်မှု၏ သဘောသဘာဝ၊ နည်းလမ်းများ၊ အရေးပါမှုနှင့် ကြာချိန်တို့နှင့်သက်ဆိုင်သော OLA စံချိန်စံညွှန်းများနှင့် ကိုက်ညီရမည်။

**II. D. ဤညွှန်ကြားချက်၏ ပုဒ်မ II.A နှင့် II.B ၏ နယ်ပယ်ထက်ကျော်လွန်သော ဆက်သွယ်ရေးများ** – ပုဒ်မ II.A နှင့် II.B တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်းမှလွဲ၍ အနာဂတ်လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုတွင် နောက်ခံ သတင်းအချက်အလက်များ စုဆောင်းခြင်း၊

စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း၊ စမ်းသပ်မှုပြင်ဆင်ခြင်း၊ သက်သေခံအင်တာဗျူးများ သို့မဟုတ် အမှုသည်ကိုယ်စားပြုမှုအတွက်၊ ပုဒ်မ II.A တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း တရားရုံးလုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခု ၏ အစိတ်အပိုင်းမဟုတ်သော သို့မဟုတ် နောက်ဆက်တွဲမဟုတ်သော အခြားဆက်သွယ်ရေးများအတွက် တရားရုံးသည် ရှေ့နေများ၊ တရားလိုဘက်ရှေ့နေများ၊ သို့မဟုတ် LEP ပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် ဆက်သွယ်ရေးကို လွယ်ကူချောမွေ့စေရန်အတွက် တရားရုံးသို့ စကားပြန်ဆိုရန် စီစဉ်ခြင်း၊ ပံ့ပိုးပေးခြင်း သို့မဟုတ် ပေးဆောင်ခြင်းပြုမည်မဟုတ်ပါ။ ရှေ့နေများနှင့် သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့များ၏ ရှေ့နေများသည် CJD 04-04 နှင့် 04-05 တွင် ပြဋ္ဌာန်းထားသည့်အတိုင်းမှလွဲ ၍ အမှုပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် တရားရုံးလုပ်ငန်းစဉ်ပြင်ပရှိအဖွဲ့များနှင့် အထွေထွေဆက်သွယ်မှုများအတွက် ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်ကုန်ကျစရိတ်ဖြင့် ဘာသာစကားအနက်ဖွင့်ဆိုရန် စီစဉ်ပေးရန် မျှော်လင့်ရသည်။

**II. E. ခွင့်ပြုချက်ရ စကားပြန်များ** – OLA သို့မဟုတ် တာဝန်ပေးထားသူများသာ စကားပြန်များကို တာဝန်ပေးအပ်ရန် ခွင့်ပြုထားသည်။ တရားရုံးသည် OLA သို့မဟုတ် တာဝန်ပေးထားသူများမှ တာဝန်ပေးအပ်ထားသော ခွင့်ပြုချက်ရ စကားပြန်များ၏ ဝန်ဆောင်မှုများကိုသာ ပေးချေမည်။

## III. ဝန်ထမ်းစကားပြန်များ ခွဲဝေသတ်မှတ်ခြင်း

ပြည်နယ်တရားရုံးအုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးသည် OLA ၏ *စကားပြန်များအတွက် FTE ခွဲဝေသတ်မှတ်မှုအစီအစဉ်* နှင့်အညီ တရားစီရင်ရေးခရိုင်များသို့ ခွဲခြားထားသော အမျိုးအစားခွဲထားသော စကားပြန်များ ခွဲဝေသတ်မှတ်ရန် တာဝန်ရှိသည်။ ပြည်နယ်တရားရုံးအုပ်ချုပ်ရေးမှူးမှ ကြိုတင်အတည်ပြုခြင်းမရှိလျှင် 7/1/11 မှစတင်၍ အမျိုးအစားခွဲခြားထားသော ရာထူးများတွင် အသစ်ခန့်အပ်ထားသော ဘာသာပြန်များအားလုံးကို အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ရရမည်။ တရားစီရင်ရေးနှင့်မဆိုင်သော စာချုပ်ဖြင့်လုပ်ကိုင်သည့် စကားပြန်များထပ်လောင်းငှားရမ်းခြင်းကို *ပုဂ္ဂလိကကန်ထရိုက်တာ - စကားပြန်ဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက်* စာချုပ်အသုံးပြု၍ ပုဂ္ဂလိကစာချုပ်ဖြင့် လိုအပ်သလို ငှားရမ်းနိုင်သည်။

## IV. စကားပြန်များ၏ အရည်အချင်းများ

**IV. A.** တရားရုံးသည် ဘာသာပြန်သူအား လျော်ကြေးပေးသည့် အရင်းအမြစ် သို့မဟုတ် စကားပြန်သူ ဆက်သွယ်ပုံနည်းလမ်းနှင့် မသက်ဆိုင်ဘဲ တရားရုံး၏ တရားစီရင်မှု သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုတွင် ဘာသာစကားဘာသာပြန်ဆိုသူမှလွဲ၍ အခြားမည်သူမဆို ဘာသာစကားပြန်ဆိုသူအဖြစ် လုပ်ဆောင်ရန် ခွင့်ပြုမည်မဟုတ်ပါ။

**IV. B.** OLA သည် မည်သည့် စကားပြန်များကို အသိအမှတ်ပြုမည်၊ ထောက်ခံချက်ပေးမည်၊ အရည်အချင်းပြည့်မီခြင်းရှိသည် သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်မည်ကို ဆုံးဖြတ်ရမည်။ OLA သည် ၎င်းတို့၏ အရည်အချင်းနှင့် ရရှိနိုင်မှု အဆင့်အတန်းအပါအဝင် အခွင့်အာဏာရှိ စကားပြန်များအားလုံး၏ လက်ရှိစာရင်းများကို ထိန်းသိမ်းရမည်။ OLA သည် လက်ရှိစာရင်းများကို တရားရုံးနှင့် အများပြည်သူသို့ အလွယ်တကူ ရရှိနိုင်စေရန် သေချာစေရမည်။ စကားပြန်များသည် CJD 05-05၊ စကားပြန်များအတွက် စဉ်ဆက်မပြတ်ပညာရေးနှင့် ပရော်ဖက်ရှင်နယ်အလေ့အကျင့် မူဝါဒအရ ၎င်းတို့၏ တာဝန်ဝတ္တရားများနှင့် ပတ်သက်၍ အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

**IV. C.** တရားရုံး၏ လုပ်ငန်းစဉ်အားလုံးအတွက် လိုအပ်သော ဘာသာစကားဖြင့် ရရှိနိုင်သည့်အခါ တရားရုံးသည်

အသိအမှတ်ပြုထားသော သို့မဟုတ် ထောက်ခံချက်ရထားသော စကားပြန်များကို အသုံးပြုရမည်။ OLA သည် ခွင့်ပြုချက်ရရှိထားသော စကားပြန်များကို အောက်ပါအတိုင်း လူကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ၊ အဝေးမှဖြစ်စေ စကားပြန်ရန် တာဝန်ပေးအပ်နိုင်သည်-

1. လိုအပ်သောဘာသာစကားတွင် အသိအမှတ်ပြုထားသော သို့မဟုတ် ထောက်ခံချက်ရထားသော စကားပြန် 5 ဦးနှင့်အထက်သည် တရားရုံး၏ 25 မိုင် အကွာအဝေးအတွင်း နေထိုင်သော တရားရုံးများသည် ထိုဘာသာစကားတွင် စကားပြန်ရန် လိုအပ်သော လုပ်ငန်းစဉ်အားလုံးတွင် အသိအမှတ်ပြုထားသော သို့မဟုတ် ထောက်ခံချက်ရထားသော စကားပြန်များကို အသုံးပြုရမည်။
2. အခြားတရားရုံးများအားလုံးသည် လိုအပ်သောဘာသာစကားတွင် အသိအမှတ်ပြုထားသော သို့မဟုတ် ထောက်ခံချက်ရထားသော ဘာသာပြန်သူသည် ကော်လိုရာဒိုတွင် နေထိုင်ပါက သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ပါက အမျိုးအစား 1 ပြစ်မှုဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်အားလုံးအတွင်း အသိအမှတ်ပြုထားသော သို့မဟုတ် ထောက်ခံချက်ရထားသော စကားပြန်များကို အသုံးပြုရမည်။
3. အခြားလုပ်ငန်းစဉ်များအားလုံးတွင် တရားရုံးသည် ဒေသဆိုင်ရာတရားစီရင်ပိုင်ခွင့်တွင် အလုပ်လုပ်ကိုင်ရန် ခွင့်ပြုချက်ရရှိထားပြီး ဤညွှန်ကြားချက်၏ အပိုင်း IX အရ သတ်မှတ်ချက်မကိုက်ညီသည့် အသိအမှတ်ပြုထားသော သို့မဟုတ် ထောက်ခံချက်ရထားသော စကားပြန်တစ်ဦးကို ရရှိနိုင်ပါက အသုံးပြုမည်ဖြစ်သည်။
4. အသိအမှတ်ပြုထားသော သို့မဟုတ် ထောက်ခံချက်ရထားသော စကားပြန်တစ်ဦး မရရှိနိုင်သည့်အခါ တရားရုံးသည် OLA မှ ထိန်းသိမ်းထားသည့် လက်ရှိအရည်အချင်းပြည့်မီသော စကားပြန် စာရင်းတွင် ဖော်ပြထားသည့် စကားပြန်တစ်ဦးကို အသုံးပြုနိုင်သည်။
5. အကယ်၍ အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်ရထားသော၊ ထောက်ခံချက်ရထားသော သို့မဟုတ် အရည်အချင်းပြည့်မီသော ဘာသာစကားဘာသာပြန်သူ မရှိပါက တရားရုံးသည် မှတ်ပုံတင်ထားသော စကားပြန်တစ်ဦးကို အသုံးပြုနိုင်သည်။ မှတ်ပုံတင်ထားသော စကားပြန်များကို နောက်ဆုံးနည်းလမ်းအဖြစ်သာ အသုံးပြုသင့်ပါသည်။

## V. ဘာသာစကားတစ်ခုထက်ပို၍ ခွဲဝေသတ်မှတ်ခြင်း

V. **A.** ပျက်ကွက်သည့် အရေးပေါ်အခြေအနေများ၊ တရားရုံးသည် စကားပြန်၏ ပင်ပန်းနွမ်းနယ်မှုနှင့် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်တွင် တိကျမှုဆုံးရှုံးခြင်းကို ကာကွယ်ရန် အောက်ပါလုပ်ငန်းစဉ်အမျိုးအစားများအတွင်း စကားပြန်နှစ်ဦး သို့မဟုတ် နှစ်ဦးထက်ပိုသော စကားပြန်များကို တာဝန်ပေးအပ်ပြီး ပေးဆောင်ရမည်။

1. 2 နာရီ သို့မဟုတ် ထိုထက်ပိုကြာရန် စီစဉ်ထားသော လုပ်ငန်းစဉ်များ။
2. ကြားနာမှုအတွင်း ရှေ့နေ-အမှုသည် ဆွေးနွေးမှု အရေးကြီးသည့်အခါ စကားပြန်ရန်လိုအပ်သော သက်ဆိုင်ရာအကျိုးစီးပွားအဖွဲ့ LEP များစွာနှင့်ပြုလုပ်ရသည့် လုပ်ငန်းစဉ်များ (ဥပမာ မျက်မြင်သက်သေ ထွက်ဆိုချက်၊ အဆိုပြုချက်များ)။
3. ဘာသာစကားမျိုးစုံပါဝင်သော လုပ်ငန်းစဉ်များ။

V. **B.** အောက်ပါလမ်းညွှန်ချက်များနှင့် ကန့်သတ်ချက်များသည် စကားပြန်တစ်ဦးထက်ပိုသော အသုံးပြုမှုနှင့် သက်ဆိုင်သည်-

1. အထူးသဖြင့် သက်ဆိုင်ရာအကျိုးစီးပွားအဖွဲ့ LEP များစွာနှင့်အတူ နှစ်နာရီအထက် လုပ်ငန်းစဉ်များတွင် အမှုအားလုံး၌ အကောင်းဆုံးအလေ့အကျင့်အဖြစ် အီလက်ထရောနစ် တစ်ပြိုင်နက်ဘာသာပြန်ကိရိယာများ သုံးပြုခြင်းကို အားပေးသည်။ ၎င်းကို အသုံးပြုခြင်းသည် အပိုဆောင်းဘာသာပြန်သူမလိုအပ်ဘဲ နှစ်နာသူများနှင့် မိဘများ သို့မဟုတ် အုပ်ထိန်းသူများအား စကားပြန်ပြီး လုပ်ငန်းစဉ်များတွင် ပါဝင်ခွင့်ပြုရန်လည်း အားပေးသည်။
2. ဘာသာစကားတစ်မျိုးဖြင့် စကားပြန်ရန်လိုအပ်သော သက်ဆိုင်ရာအကျိုးစီးပွားအဖွဲ့ LEP များစွာနှင့် ဆိုင်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်များတွင် စကားပြန်သည် တစ်ပြိုင်နက် စကားပြန်ရာတွင် လက်ရှိပါဝင်ခြင်းမရှိသည့် စကားပြန်ကို လိုအပ်ပါက ရှေ့နေ-အမှုသည် ဆက်သွယ်ရေးကို ချောမွေ့လွယ်ကူစေရန် အသုံးပြုနိုင်သည်။
3. လုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း သက်ဆိုင်ရာအကျိုးစီးပွားအဖွဲ့ LEP များစွာနှင့်အတူ မျက်မြင်သက်သေများအတွက် စကားပြန်ရန်လိုအပ်ပါက ထိုရည်ရွယ်ချက်အတွက် တရားရုံးမှ တတိယစကားပြန်တစ်ဦးကို ပံ့ပိုးပေးနိုင်သည်။
4. စကားပြန်များသည် လျှို့ဝှက်ရန်နှင့် ဘက်မလိုက်ရန် ကျမ်းကျိန်ဆိုထားပြီး တရားရုံး၏ အရာရှိများအဖြစ် တာဝန်ထမ်းဆောင်သည်။ ထို့ကြောင့် စကားပြန်တစ်ဦးကို အမှုတစ်ခုတွင် သက်ဆိုင်ရာအကျိုးစီးပွားအဖွဲ့တစ်ခုထက်ပို၍ အသုံးပြုခွင့်ရှိသည်။
5. တရားရုံးအနေဖြင့် စကားပြန်သူတစ်ဦးသည် အမှုတစ်ခုတွင် အခြားအဖွဲ့အတွက် တရားရုံးလုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း ယခင်က စကားပြန်ပေးခဲ့ပါက အခြားစကားပြန်တစ်ဦးကို ခန့်အပ်ရန် တာဝန်မရှိပါ။
6. သက်ဆိုင်ရာအကျိုးစီးပွားအဖွဲ့သည် ရှေ့နေ-အမှုသည် ဆက်သွယ်ရေးကို လွယ်ကူချောမွေ့စေရန် စကားပြန် ဝန်ဆောင်မှုများကို ပံ့ပိုးစီစဉ်နိုင်သည် သို့မဟုတ် တရားရုံးမှ ပံ့ပိုးသည့် စကားပြန်ဝန်ဆောင်မှုထက် ကျော်လွန်၍ ဆန္ဒရှိပါက သက်ဆိုင်ရာအကျိုးစီးပွားအဖွဲ့ကို ကူညီပေးနိုင်သည်။

## VI. အဝေးမှ စကားပြန်ခြင်း

**VI. A.** တယ်လီဖုန်းနှင့် ရုပ်မြင်သံကြား စကားပြန်ခြင်း အပါအဝင် အဝေးမှ စကားပြန်ခြင်းကို ဤတွင်ဖော်ပြထားသော အခြေအနေများအရ အင်္ဂလိပ်ကျွမ်းကျင်မှု အကန့်အသတ်ရှိသော ပုဂ္ဂိုလ်များမှ တရားရုံးများသို့ ဝင်ရောက်ခွင့်ကို လွယ်ကူချောမွေ့စေရန် အသုံးပြုနိုင်သည်။ အထောက်အထားဆိုင်ရာနှင့် အခြားတရားရုံးလုပ်ငန်းစဉ်များကို တရားရုံးများက စကားပြန် ဝန်ဆောင်မှုများပေးရန် ရရှိနိုင်သောနည်းပညာကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် ပြုလုပ်နိုင်သည်။

**VI. B**. အဝေးမှပြန်ဆိုသော စကားပြန်သူတစ်ဦးကို ဤညွှန်ကြားချက်တွင် ဖော်ပြထားသည့် အခြားစံနှုန်းများအားလုံးနှင့်အညီ ခွင့်ပြုပေးရမည်ဖြစ်ပြီး ပုဒ်မ IVC နှင့်အညီ တာဝန်ပေးအပ်ရမည်။

**VI. C.** အဝေးမှ စကားပြန်သည် လျှို့ဝှက်ဆက်သွယ်ရေး စံနှုန်းများအပါအဝင် ဤညွှန်ကြားချက်နှင့် OLA စံနှုန်းများနှင့် ကိုက်ညီကြောင်း၊ တရားစီရင်ရေးအရာရှိ၊ ပါတီများ၊ ရှေ့နေများနှင့် သက်သေများ အချင်းချင်းနှင့် စကားပြန်ကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်း နားထောင်နိုင်ပြီး ရှင်းလင်းလင်း မှတ်တမ်းတင်နိုင်ကြောင်း တရားရုံးက သေချာစေရမည်။

**VII. ဘာသာပြန်ခြင်းများ**

တရားရုံးလုပ်ငန်းစဉ်များတွင် အသုံးများသော ပုံစံများ၏ ဘာသာပြန်ဆိုမှုများ၊ တရားရုံးသို့ပေးအပ်သော အင်္ဂလိပ်မဟုတ်သော စာဖြင့် ရေးသားဖော်ပြချက်များ၊ တရားရုံးများတွင် လိုအပ်သော ဆိုင်းဘုတ်များ၊ တရားရုံးများတွင် လိုအပ်သော အခြားစာဖြင့် ရေးသားဆက်သွယ်ခြင်းများကို OLA ၏ ဘာသာပြန်နှင့် ဘာသာစကားနှစ်မျိုးသုံး ဆိုင်းဘုတ်မူဝါဒနှင့်အညီ ဖြည့်စွက်ရမည်ဖြစ်သည်။

**VIII. တရားရုံးစကားပြန်များနှင့် ဘာသာပြန်များ၏ ငွေပေးချေမှု**

ပုဂ္ဂလိကစာချုပ်ဖြင့် လုပ်ကိုင်သည့် စကားပြန်များနှင့် ဘာသာပြန်များကို OLA ၏ စကားပြန်လျော်ကြေးငွေ မူဝါဒနှင့်အညီ ငွေပေးချေမည်ဖြစ်သည်။ မည်သည့်တရားစီရင်ရေးအရာရှိ သို့မဟုတ် တရားရုံးဝန်ထမ်းများသည် တရားရုံးလည်ပတ်မှုများအတွင်း ဤညွှန်ကြားချက်နှင့်အညီ ဘာသာစကားဝန်ဆောင်မှုများ လက်ခံရရှိသည့် သက်ဆိုင်ရာ အကျိုးစီးပွားအဖွဲ့ သို့မဟုတ် တစ်ဦးချင်းစီအား ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် ကုန်ကျစရိတ်များကို အကဲဖြတ်ခြင်းပြုလုပ်မည်မဟုတ်ပါ သို့မဟုတ် LEP တစ်ဦးချင်းစီထံမှ ထိုကဲ့သို့သော ကုန်ကျစရိတ်များအတွက် တရားရုံး သို့မဟုတ် ပြည်နယ်သို့ ကုန်ကျစရိတ်ပြန်ပေးရန် မလိုအပ်ပါ။

**IX. စကားပြန်တစ်ဦး၏ အရည်အချင်းမပြည့်မီခြင်း**

**IX. A.** စကားပြန်တစ်ဦးသည် အောက်ဖော်ပြချက်များနှင့် ကိုက်ညီပါက တရားစီရင်ရေးအရာရှိတစ်ဦးသည် အမှုတစ်ခု၏ အစတွင် သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုအတွင်း စကားပြန်တစ်ဦးကို အရည်အချင်းမပြည့်မီကြောင်း သတ်မှတ်နိုင်သည် သို့မဟုတ် OLA သည် ဘာသာစကားပြန်တစ်ဦးအား တရားရုံးလည်ပတ်မှုတာဝန်ပေးအပ်ရာတွင် စကားပြန်ရန် အရည်အချင်းမပြည့်မီကြောင်း သတ်မှတ်နိုင်သည်။

1. စကားပြန်ကိုယ်တိုင် ထိုသို့မစွမ်းဆောင်နိုင်ခြင်းကို အစီရင်ခံသည့် ကိစ္စရပ်များအပါအဝင် တရားရုံး ဝန်ထမ်းများ၊ သက်ဆိုင်ရာအကျိုးစီးပွားအဖွဲ့များ သို့မဟုတ် အခြားပါဝင်သူများနှင့် ထိရောက်စွာ ဆက်သွယ်ပြောဆိုနိုင်ခြင်းမရှိခြင်း။
2. ဤကိစ္စတွင် ပါဝင်သူတစ်ဦးနှင့်ဆက်ဆံရေးကြောင့် အကျိုးစီးပွားပဋိပက္ခရှိခြင်း သို့မဟုတ် ရလဒ်ကို စိတ်ဝင်စားခြင်း၊
3. ကော်လိုရာဒို တရားရုံးစကားပြန်များအတွက် ကျွမ်းကျင်ပညာရပ်ဆိုင်ရာ တာဝန်ယူမှုဥပဒေသကို ချိုးဖောက်ခြင်း၊ သို့မဟုတ်
4. အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်၊ ထောက်ခံချက်လက်မှတ်၊ အဆင့်အတန်း သို့မဟုတ် အရည်အချင်းများပြောင်းလဲခြင်း သို့မဟုတ် တရားရုံးစကားပြန် စည်းကမ်းမူဝါဒနှင့်အညီ အရေးယူဆောင်ရွက်မှု၏ ရလဒ်အဖြစ် သတ်မှတ်ထားသော လုပ်ငန်းစဉ် သို့မဟုတ် တရားရုံးလည်ပတ်မှုတွင် စကားပြန်ရန် အရည်အချင်းပြည့်မီခြင်းမရှိတော့ခြင်း။

**IX. B.** တရားစီရင်ရေးအရာရှိသည် စကားပြန်အား လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုမှ အရည်အချင်းမပြည့်မီကြောင်း သတ်မှတ်သည့်အခါတိုင်း OLA သို့ ချက်ချင်းအကြောင်းကြားပြီး အရည်အချင်းမပြည့်မီသည့် အကြောင်းရင်းကို ရှင်းပြရမည်။

**IX. C.** တရားစီရင်ရေးအရာရှိတစ်ဦး သို့မဟုတ် OLA သည် စကားပြန်တစ်ဦးကို အရည်အချင်းမပြည့်မီကြောင်း သတ်မှတ်သည့်အခါ တရားရုံးမှ စကားပြန်တစ်ဦး အစားထိုးပံ့ပိုးပေးရမည်။

## X. တိုင်ကြားမှုလုပ်ငန်းစဉ်

ဤညွှန်ကြားချက်ကို ချိုးဖောက်သည်ဟု စွပ်စွဲခံရသူ မည်သူမဆို OLA ထံ တိုင်ကြားနိုင်သည်။ အဆိုပါ တိုင်ကြားစာအား OLA ၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ ပြန်လည်စိစစ်ပြီး စုံစမ်းစစ်ဆေးသွားမည်ဖြစ်သည်။ ဤတွင် မည်သည့်အရာကမျှ တရားစီရင်ရေး အရာရှိတစ်ဦးအား လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုအတွင်း သို့မဟုတ် ချိုးဖောက်မှုတစ်ခုဖြစ်ပွားခဲ့သည့် လုပ်ငန်းစဉ်၏ နောက်ဆက်တွဲပြန်လည်သုံးသပ်မှုအတွင်း ညွှန်ကြားချက်ကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းမှ တားမြစ်ခြင်းမရှိရပါ။ ဒေသဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲမှုစကားပြန်သည် တရားရုံးအားလုံးတွင် တိုင်ကြားချက်ပုံစံများကို ရရှိနိုင်အောင် ပြုလုပ်ရမည်။

## XI. လက်လှမ်းမီမှု သေချာစေရန် အခန်းကဏ္ဍများနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများ

**XI.A.တရားရေးအရာရှိအားလုံးသည်** ဤညွှန်ကြားချက်၏ လိုအပ်ချက်များကို မည်သည့်လုပ်ငန်းစဉ်တွင်မဆို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ကြောင်း သေချာစေရမည်။

**XI. B. ပြည်နယ်တရားရုံးအုပ်ချုပ်ရေးမှူး** သို့မဟုတ် တာဝန်ချထားခံရသူသည် ပြည်နယ်၏ စည်းမျဉ်းများနှင့် တရားသူကြီးချုပ်၏ နောက်ထပ် ညွှန်ကြားချက်များနှင့် အညီ တရားရုံးဝန်ထမ်းများက အမှုတွဲများ တင်သွင်းသည့်အခါ တရားရုံးဝန်ထမ်းများနှင့် တရားရုံးဝန်ထမ်းများမှ စုဆောင်းသင့်သည့် ဘာသာစကားအချက်အလက်များနှင့် ဘာသာစကား ဝန်ဆောင်မှုများ ရရှိနိုင်မှုနှင့် ပတ်သက်၍ သက်ဆိုင်ရာအကျိုးစီးပွားအဖွဲ့အားလုံးထံ အသိပေးအကြောင်းကြားရန်အတွက် တပြေးညီဖြစ်သော ပြည်နယ်လိုအပ်ချက်များကို သတ်မှတ်ပြီး စီမံခန့်ခွဲရမည်။

**XI. C. တရားရုံး၏ အမှုဆောင်အရာရှိ** သို့မဟုတ် တာဝန်ပေးခံရသူသည် ပြည်နယ်လိုအပ်ချက်များနှင့်အညီ ခရိုင်တစ်ခုရှိ LEP တစ်ဦးချင်းစီမှ တရားရုံးများသို့ ဘာသာစကားအသုံးပြုခွင့် ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို စီမံခန့်ခွဲရမည်၊ တရားရုံးလုပ်ငန်းစဉ်အားလုံးအတွက် OLA စံချိန်စံညွှန်းများအရ သက်ဆိုင်ရာ အကျိုးစီးပွားအဖွဲ့များနှင့် တရားရုံးဝန်ထမ်းများထံမှ ဘာသာစကားလိုအပ်သော သတင်းအချက်အလက်များကို စုဆောင်းရမည်၊ အချိန်ဇယားဆွဲပြီး ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပြီး အခြားတရားရုံးလုပ်ငန်းများအားလုံးတွင် ဘာသာစကားအသုံးပြုခွင့်ကို လွယ်ကူချောမွေ့အောင် ပံ့ပိုးရမည်။

**XI. D.** ခံဝန်အရာရှိချုပ် သို့မဟုတ် တာဝန်ပေးခံရသူသည် တရားစီရင်ရေးခရိုင်တစ်ခုစီရှိ LEP တစ်ဦးချင်းစီမှ ခံဝန်ချုပ်ဝန်ဆောင်မှုများရှိ ဘာသာစကား အသုံးပြုခွင့်ကို စီမံခန့်ခွဲရမည်။

**XI. E. OLA** သည်-

1. ကော်လိုရာဒိုပြည်နယ်တရားရုံးများတွင် ဘာသာစကားအသုံးပြုခွင့်ပေးခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သော မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို တရားရုံး၊ တရားရုံး ဝန်ထမ်းများ၊ စကားပြန်များနှင့် အများပြည်သူထံရရှိအောင် ပြုလုပ်ရပါမည်။ ဤမူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် ဘာသာစကားအသုံးပြုခွင့် အစီအစဉ်များ၊ ဘာသာပြန်ဆိုမှုများ၊ အဝေးမှစကားပြန်ခြင်းနှင့် တရားရုံးလုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုတွင် ဒစ်ဂျစ်တယ်ဖိုင်များအား

အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်တို့ ပါဝင်ပြီး ၎င်းတို့ဟုသာ ကန့်သတ်ထားခြင်းမရှိပါ။

2. ရရှိနိုင်သော အရည်အချင်းအရှိဆုံး စကားပြန်တစ်ဦး အသုံးပြုခြင်းကို လွယ်ကူချောမွေ့စေရန် စကားပြန်များ လေ့ကျင့်ခြင်းနှင့် စစ်ဆေးခြင်းကို ကြီးကြပ်ပြီး OLA ၏ ဝဘ်ဆိုက်တွင် စကားပြန်များနှင့် လက်ရှိခွင့်ပြုချက်ရ စကားပြန်များ၏ တာဝန်ကျစာရင်းများကို တင်ပြထားရမည်၊ နှင့်
3. LEP တစ်ဦးချင်းစီမှ တရားရုံးများနှင့် ခံဝန်ချုပ် ဝန်ဆောင်မှုများရရှိနိုင်ရန်အတွက် တရားစီရင်ရေးခရိုင်အားလုံးကို ကူညီရန် ကော်လိုရာဒိုတရားစီရင်ရေးဌာန၏ တရားဝင် ဝဘ်ဆိုက်တွင် တင်ရန်ရရှိနိုင်သည့်အခါ တရားရုံးများနှင့် ခံဝန်ချုပ်ဌာနတို့မှ မကြာခဏအသုံးပြုသောပုံစံများကို ဘာသာပြန်ပေးသည်။

**XI. F.** **စီမံခန့်ခွဲမှုစကားပြန်**သည် ပြည်နယ်မူဝါဒနှင့်အညီ စကားပြန်ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် အများဆုံး စကားပြန်ရန်လိုအပ်သည့် ဘာသာစကားများရရှိနိုင်မှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့် ဆိုင်းဘုတ်များ တင်ထားကြောင်းနှင့် LEP တစ်ဦးချင်းစီမှ တရားရုံးများနှင့် ခံဝန်ချုပ်ဝန်ဆောင်မှုများသို့ ရယူမှု လွယ်ကူချောမွေ့စေရန် LEPအားလုံးအား အမှုတစ်ခုစတင်သည့်အခါ သို့မဟုတ် တရားရုံးသို့ မလာရောက်မီ သို့မဟုတ် အသနားခံခြင်း နောက်ဆုံးနေ့ရက် မတိုင်မီ စကားပြန်ဝန်ဆောင်မှုများရရှိနိုင်ခြင်းကို ကြိုတင်၍ အသိပေးထားကြောင်း သေချာစေရမည်။

လက်မှတ်ထိုးပြီးနောက် စတင်သက်ရောက်သည်။

ဒင်းဗား၊ ကော်လိုရာဒိုတွင် ဤ 2023 ခုနှစ် <u>မတ်လ 6</u> ရက်နေ့တွင် ပြီးစီးခဲ့သည်။

/s/

Brian D. Boatright ၊ တရားသူကြီးချုပ်