

အသေးစားတောင်းဆိုမှုများအတွက် လမ်းညွှန်ပုံ

ဤစံညွှန်ကြားချက်များသည် သတင်းအချက်အလက်ဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်အတွက်သာဖြစ်ပြီး သင့်အမှုနှင့်ပတ်သက်သည့် ဥပဒေအကြံဉာဏ်များ မပါဝင်ပါ။

အထွေထွေအချက်အလက်များ

- ◆ အသေးစားတောင်းဆိုမှုဆိုင်ရာ တရားရုံးသည် §13-6-403, CRS အရ အချို့သောအမှုတွဲများကိုသာ ကိုင်တွယ်သည်။ အချို့သောဥပဒေများသည် ငွေကြေး သို့မဟုတ် ပစ္စည်းများကို ပြန်လည်ရယူရန်၊ စာချုပ်တစ်ခုလုပ်ဆောင်ရန် သို့မဟုတ် ဖယ်ထားရန် သို့မဟုတ် ကန့်သတ် စာချုပ်များကို လိုက်နာရန် တောင်းဆိုမှုများဖြစ်သည်။
- ◆ တောင်းဆိုမှုပမာဏသည် \$7,500.00 ကျော်လွန်ပါက၊ ငွေ \$7,500.00 အထက် လက်ကျန်ငွေကို စွန့်လွှတ်နိုင်ပါသည်။
- ◆ တောင်းဆိုချက်များကို သီးခြားကိစ္စနှစ်ခုအဖြစ် ပိုင်းခြားရန် သင့်အား ခွင့်မပြုပါ။
- ◆ တစ်လတာကာလအတွင်း ကောင်တီတစ်ခုရှိ အသေးစားတောင်းဆိုမှုဆိုင်ရာ တရားရုံးတွင် တိုင်ကြားချက် နှစ်ခုထက်ပို၍ သို့မဟုတ် ပြက္ခဒိန်တစ်နှစ်တာ ကာလအတွင်း ကောင်တီတစ်ခုတွင် တောင်းဆိုချက် 18 ခုထက်ပို၍ မရပါ။
- ◆ ကန့်သတ်ချက်ဥပဒေသည် တောင်းဆိုမှုအမျိုးအစားပေါ်မူတည်၍ ကွဲပြားသည်။
- ◆ တရားဝင်အတိုးနှုန်းသည် နှစ်စဉ် 8% ရှိသည်။
- ◆ အသေးစားတောင်းဆိုမှုဆိုင်ရာ တရားရုံးရှိ အရေးယူမှုအားလုံးကိုတရားပြိုင်တစ်ဦးဦးနေထိုင်သည့် သို့မဟုတ် ပုံမှန်အလုပ်လုပ်သည့် သို့မဟုတ် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအတွက် ရုံးခန်းတစ်ခုရှိသည့် သို့မဟုတ် ကျောင်းသားတစ်ဦးဖြစ်လျှင် အဆင့်မြင့်ပညာ တက္ကသိုလ်တစ်ခုခုတွင် တက်ရောက်နေသည့် တောင်းဆိုမှုပြုလုပ်သည့်အချိန်တွင် ကောင်တီ၌ ပြုလုပ်နိုင်သည်။ ကန့်သတ်စာချုပ်များကို လိုက်နာရန် သို့မဟုတ် လုံခြုံရေး အပ်ငွေ အငြင်းပွားမှုမှ ဖြစ်ပေါ်လာသည့် လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုခုတွင် ပိုင်ဆိုင်မှုအစစ်အမှန် တည်ရှိသည့် ခရိုင်တွင် အရေးယူမှု ပြုလုပ်နိုင်သည်။ အချို့သော အသေးစားတောင်းဆိုမှုဆိုင်ရာ တရားရုံးများတွင် ဖျန်ဖြေခြင်း/ဖြေရှင်းမှု အကူအညီ လိုအပ်နိုင်သည်။
- ◆ အမှုအားလုံးကို အောက်ရုံးတရားသူကြီး သို့မဟုတ် တရားသူကြီးရှေ့မှောက်တွင် ကြားနာရမည်။ ဂျူရီစစ်ဆေးမှုများကို ခွင့်မပြုပါ။
- ◆ အကယ်၍ သင်သည် တရားပြိုင်ဖြစ်ပါက ရုံးတင်စစ်ဆေးရန် အမိန့်ကြော်ငြာစာ၊ တိုင်ကြားချက်များနှင့် ဆင့်ခေါ်ချက်များကို **လျစ်လျူမရှုပါနှင့်။** သင့်အား စီရင်ချက်ချနိုင်သည်၊ ပြီးလျှင် အခြားပါတီသည် စုဆောင်းမှုလုပ်ငန်းစဉ်များကို စတင်နိုင်သည်။
- ◆ အကယ်၍ သင်သည် တရားလိုဖြစ်ပါက တုံ့ပြန်မှု သို့မဟုတ် တန်ပြန်အရေးဆိုမှုကို **လျစ်လျူမရှုပါနှင့်။** သင့်အား စီရင်ချက်ချနိုင်သည်၊ ပြီးလျှင် အခြားပါတီသည် စုဆောင်းမှုလုပ်ငန်းစဉ်များကို စတင်နိုင်သည်။
- ◆ တရားရုံးသည် သင့်အတွက် သင့်စီရင်ချက်အရ ရရှိမည့် အကြွေးကို ကောက်ခံပေး၍ မရပါ။
- ◆ နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက်၊ အသေးစားတောင်းဆိုမှုများအတွက် ကိုလိုရာဒို စည်းမျဉ်းများ (စည်းမျဉ်း 501 – 521) ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။
- ◆ သင့်တွင် မသန်စွမ်းမှုရှိပြီး တရားရုံးများသို့ ဝင်ရောက်ရန် သင့်လျော်သော မွမ်းမံပြင်ဆင်မှု လိုအပ်ပါက၊ ကျေးဇူးပြု၍ သင်၏ ဒေသတွင်း ADA ညှိနှိုင်းရေးမှူးထံ ဆက်သွယ်ပါ။ အောက်ပါတီဆိုင်ရာမှတစ်ဆင့် ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်များ ရရှိနိုင်ပါသည် - http://www.courts.state.co.us/Administration/HR/ADA/Coordinator_List.cfm

အသုံးများသော စကားရပ်များ

- ☒ တရားလို - တရားစွဲဆိုမှုပြုလုပ်သူ(များ)၊ ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အခြားအဖွဲ့အစည်း။
- ☒ တရားပြိုင် - တရားစွဲဆိုခံရသူ(များ)၊ ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် အခြားအဖွဲ့အစည်း။
- ☒ တိုင်ကြားချက်- တောင်းဆိုထားသည့် ပမာဏနှင့် တောင်းဆိုမှုအတွက် အကြောင်းရင်းကို ဖော်ပြသည့် အကြောင်းကြားစာ၊ တိုင်ကြားချက်နှင့် အမှုစစ်ဆေးရန်အတွက် လာရောက်ရန် ဆင့်ခေါ်စာ ဖောင်။
- ☒ ဆင့်ခေါ်စာ- တရားပြိုင်အား မည်သည့်အချိန်နှင့် မည်သည့်နေရာတွင် ရောက်လာရမည်ကို အသိပေးသည့် တရားရင်ဆိုင်ရန် အကြောင်းကြားစာ၊ တိုင်ကြားချက်နှင့် ဆင့်ခေါ်စာ၏ အပိုင်း။
- ☒ တုံ့ပြန်မှု- တောင်းဆိုချက်သည် အဘယ်ကြောင့် မမှန်ကန်ကြောင်း သို့မဟုတ် ပမာဏ လွဲမှားနေကြောင်း တရားပြိုင်မှ ဖော်ပြနိုင်သည့် တရားရင်ဆိုင်ရန် အကြောင်းကြားစာ၊ တိုင်ကြားချက်နှင့် ဆင့်ခေါ်စာ၏ အပိုင်း။
- ☒ တန်ပြန်အရေးဆိုမှု- တရားလိုသည် တရားပြိုင်၏ ငွေ သို့မဟုတ် ပစ္စည်းကို အဘယ်ကြောင့် အကြွေးတင်ကြောင်း တုံ့ပြန်ချက်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း။
- ☒ ဆင့်စာပေးပို့ခြင်း- တရားပြိုင်အား အမှုစွဲဆိုထားကြောင်း သူ/သူမကို အသိပေးရန်အတွက် တရားရင်ဆိုင်ရန် အကြောင်းကြားစာ၊ တိုင်ကြားချက်နှင့် ဆင့်ခေါ်စာကို တရားဝင်ပေးပို့သည့်နည်းလမ်း။
- ☒ ရုံးတော်အပေါ်ပျက်ကွက်သည့်အမိန့်- တရားရုံးစစ်ဆေးသည့်အချိန်တွင် တရားပြိုင်မရောက်လာပါက တရားရုံးသည် အမိန့်ကြော်ငြာစာ၊ တိုင်ကြားချက်နှင့် ဆင့်ခေါ်ချက်များတွင် ဖော်ပြထားသော သက်သာခွင့် အားလုံး သို့မဟုတ် အချို့ကို တရားလို ခံစားခွင့်ရှိစေမည့် "ရုံးတော်အပေါ်ပျက်ကွက်သည့်" အမိန့်ကို ချမှတ်နိုင်သည်။

- အမှုစစ်ဆေးမည့်နေ့- အကြောင်းကြားစာ၊ တိုင်ကြားချက်နှင့် ဆင့်ခေါ်စာများတွင် ဖော်ပြထားသည့် တရားလိုနှင့် တရားပြိုင် တရားရုံးသို့ လာရောက်ရမည့်နေ့။
- ဖျန်ဖြေပေးခြင်း- လေ့ကျင့်သင်ကြားထားသော ကြားနေတတိယအဖွဲ့တစ်ဖွဲ့မှ ပဋိပက္ခဖြစ်နေသူများအား နှစ်ဦးနှစ်ဖက် လက်ခံနိုင်သော သဘောတူညီချက်ကို ညှိနှိုင်းရန် လျှို့ဝှက်၍ အလွတ်သဘောပြုလုပ်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခု။
- နိုင်သည်- တရားရေးဆိုင်ရာ ဝေါဟာရများတွင် “နိုင်သည်” ကို “ရွေးချယ်နိုင်သည်” သို့မဟုတ် “နိုင်သည်” ဟု သတ်မှတ်သည်။
- ရမည်- တရားရေးဆိုင်ရာ ဝေါဟာရများတွင် “ရမည်” ကို “လိုအပ်သည်” ဟု သတ်မှတ်သည်။

အခကြေးငွေများ

တောင်းဆိုမှုပမာဏပေါ်မူတည်၍ တင်သွင်းခသည် ကွဲပြားသည်။ သင် ငွေပေးချေနိုင်ခြင်းမရှိလျှင် ငွေပေးချေခြင်းမပြုဘဲ လျှောက်ထားရန်နှင့် ငွေကြေးပံ့ပိုးမှု ကျမ်းကျိန်လွှာ အဆိုပြုချက်(JDF 205) ကို ဖြည့်စွက်ပြီး တရားရုံးသို့ တင်သွင်းရမည်။ ဖြည့်စွက်ပြီးသော JDF 205 ဖောင်နှင့် အမိန့်(JDF 206) အလွတ်ကို တင်သွင်းပြီးသည်နှင့် သင် စာရွက်စာတမ်းကြေး ပေးချေရန် လိုမလိုကို တရားရုံးက ဆုံးဖြတ်ပါမည်။

- ◆ \$500.00 အထိ တောင်းဆိုခြင်း- \$ 31.00
- ◆ \$500.01 မှ \$7,500.00 အထိ တောင်းဆိုခြင်း- \$ 55.00

တရားပြိုင်မှ ပေးဆောင်သည့် တုံ့ပြန်မှုအခကြေးငွေမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်-

တန်ပြန်အရေးဆိုမှုမရှိဘဲ တုံ့ပြန်ချက်-

- ◆ \$500.00 အထိ တောင်းဆိုခြင်း- \$ 26.00
- ◆ \$500.01 မှ \$7,500.00 အထိ တောင်းဆိုခြင်း- \$ 41.00

တန်ပြန်အရေးဆိုမှုပါသည့် တုံ့ပြန်ချက်-

- ◆ တရားလို၏ တောင်းဆိုချက်သည် \$500.00 နှင့် အောက်နှင့် တန်ပြန်အရေးဆိုမှုမှာ \$500.00 နှင့် အောက်ဖြစ်လျှင် \$ 31.00
- ◆ တရားလို၏ တောင်းဆိုမှုမှာ \$500.00 အထက်ဖြစ်လျှင် သို့မဟုတ် တန်ပြန်အရေးဆိုမှုမှာ \$500.00 အထက်နှင့် \$7,500.00 ထက်မပိုပါက- \$ 46.00

အမှုအတွက် ကုန်ရနိုင်သည့် အခြားအခကြေးငွေများမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်-

- စာရွက်စာတမ်းမိတ္တူများ (ဖိုင်ပေါ် ရှိ စာရွက်စာတမ်းများ) တစ်မျက်နှာလျှင် \$.75 သို့မဟုတ် စာမျက်နှာနှစ်ဖက်ဖြစ်လျှင် \$1.50
- စာရွက်စာတမ်းမိတ္တူများ (ဖိုင်တွင်မပါသော စာရွက်စာတမ်းများ) တစ်မျက်နှာလျှင် \$.25 သို့မဟုတ် စာမျက်နှာနှစ်ဖက်ဖြစ်လျှင် \$.50
- ဝန်ဆောင်ခ အပြောင်းအလဲရှိသည် (ဆင့်စာပေးပို့သူကို ပေးနိုင်သည်)
- အသိအမှတ်ပြု လက်မှတ်ထုတ်ပေးခ \$20.00
- ပိုင်ဆိုင်ခွင့်သိမ်းယူရန်အမိန့်စာရွက် \$ 45.00
- စီရင်ချက်မှတ်တမ်း \$ 25.00
- ပိုင်ဆိုင်ခွင့်လက်ခံရရှိကြောင်းစာ \$20.00

ဖောင်များ

ဖောင်များကို အွန်လိုင်းမှ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုရန် www.courts.state.co.us ရှိ ဝဘ်ဆိုက်သို့ သွား၍ “ဖောင်များ” တက်ဘ်ကို နှိပ်ပါ။ ဖောင်များကို “အသေးစား တောင်းဆိုမှုများ” ကို ရွေးချယ်ခြင်းဖြင့် PDF သို့မဟုတ် WORD ဖြင့် ရရှိနိုင်ပါသည်။ အွန်လိုင်းဖောင်တစ်ခုသို့ဝင်ရောက်ရန် ဖောင်၏ခေါင်းစဉ်ဘေးရှိ PDF သို့မဟုတ် WORD ကိုနှိပ်ပါ။ သင်သည် ဖောင်များကို အွန်လိုင်းမှ ဖြည့်စွက်ပြီး ပရင့်ထုတ်နိုင်သည် သို့မဟုတ် သင်သည် ဖောင်ကို ပရင့်ထုတ်ပြီး စာရိုက်နိုင်သည် သို့မဟုတ် အမည်းရောင်မင်ဖြင့် ပီပီသသရေး၍ ပရင့်ထုတ်နိုင်သည်။ **JDF 250 သည် အသေးစားတောင်းဆိုမှုအမှုတစ်ခုကို သင်တင်ပြရန် လိုအပ်သည့် ကနဦးပုံစံဖြစ်သည်။**

- JDF 250 အကြောင်းကြားစာ၊ တိုင်ကြားချက်နှင့် အမှုစစ်ဆေးရန်အတွက် ရုံးသို့လာရောက်ရန် ဆင့်ခေါ်ချက်များ

သင်လိုအပ်နိုင်သော နောက်ထပ်ပုံစံများ-

- JDF 75 လိုက်နာရမည့်သဘောတူညီချက်
- JDF 254 သမ္မန်စာ သို့မဟုတ် သက်သေတင်ပြရန် သမ္မန်စာ

သင့်အမှုတွဲတင်ရန် အဆင့်များ

အဆင့် 1- အကြောင်းကြားစာ၊ တိုင်ကြားချက်နှင့် အမှုစစ်ဆေးရန် ဆင့်ခေါ်ချက်များကို ဖြည့်သွင်းပါ (JDF 250)။

- ခေါင်းစီးစာတန်းပါ တရားလို(များ) နှင့် တရားပြိုင်(များ)၏ အမည်(များ)နှင့် လိပ်စာများကို စာမျက်နှာ 3 တွင် ကြည့်ပါ။
- ထို့အပြင် တရားပြိုင်(များ)သည် လုပ်ငန်းတစ်ခု သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုဖြစ်လျှင် တရားပြိုင်(များ)နှင့်ပတ်သက်သည့် ဆင့်စာပေးပို့မှု ပြီးမြောက်ရန် မှတ်ပုံတင်ထားသည့် အေးဂျင့်သည် မည်သူဖြစ်သည်ကို ဆုံးဖြတ်ရန် www.sos.state.co.us (လုပ်ငန်းကဏ္ဍကို ရွေးပါ) ရှိ အွန်လိုင်းသို့သွားပါ။ **မှတ်ချက်** - တရားပြိုင်၏လုပ်ငန်းကို မည်သို့ဖွဲ့စည်းကြောင်း ခွဲခြားသတ်မှတ်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် လုပ်ငန်းသည် တစ်ဦးတည်းပိုင်၊ ကော်ပိုရေးရှင်း စသည်တို့ဖြစ်သည်။ ကိုလိုရာဒို ကောင်တီတရားရုံး၏ ကျင့်ထုံးဥပဒေများ စည်းမျဉ်း 304 သည် လုပ်ငန်းအမျိုးအစားပေါ်အခြေခံ၍ ဆင့်စာပေးပို့မှုကို မည်သို့ပြုလုပ်သင့်သည်ကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ထားပြီး JDF 250 ကို ၎င်းတို့ ဆင့်စာပေးပို့သည့်အခါ ဆင့်စာပေးပို့မှုစည်းမျဉ်းများကို သိရှိသူအား ဤအချက်အလက်များက ကူညီပေးပါမည်။
- တရားပြိုင်သည် အစိုးရအေဂျင်စီဖြစ်ပါက §24-10- 109, C.R.S.အရ သင့်အမှုကို တရားရုံးသို့ မတင်ပြမီ ရှေ့နေချုပ် သို့မဟုတ် အခြားအစိုးရကိုယ်စားလှယ်ထံ စာဖြင့်အကြောင်းကြားစာပေးပို့ရန် လိုအပ်ပါသည်။
- မေးခွန်းလေးခုစလုံးကို **ဟုတ်ကဲ့** သို့မဟုတ် **မဟုတ်ဘူး** ဖြေပါ။
- သင့်စာရွက်စာတမ်းများကို သင်တင်သွင်းပြီးသည်နှင့် တရားရုံးသည် သတ်မှတ်ထားသော တရားရုံးစစ်ဆေးသည့်ရက်စွဲနှင့်အတူ အကွက်ကို ဖြည့်စွက်ပါမည်။
- တရားလို(များ) အရေးဆိုမှုအပိုင်းအောက်တွင် သင့်တောင်းဆိုချက်၏ အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြချက်ကို ရေးပါ။ သင်တောင်းဆိုထားသည့်အရာ၊ သင်တောင်းဆိုထားသည့် ပမာဏနှင့် သင့်တောင်းဆိုမှုကို ပံ့ပိုးရန် အကြောင်းပြချက်အကျဉ်းချုပ်ကို ထည့်သွင်းပါ။
- အကယ်၍ သင်သည် WORD သို့မဟုတ် PDF ဖားရှင်းကို အသုံးပြု၍ JDF 250 ကို ဖြည့်စွက်ပါက သင်သည် ဖောင်၏ အစိတ်အပိုင်း 4- ခုလုံးကို ဖြည့်သွင်းကြောင်း သေချာပါစေ။**
- ဤဖောင်တွင် သက်သေခံပစ္စည်း သို့မဟုတ် စာရွက်စာတန်းများကို မတွဲပါနှင့်။

<p>အသေးစား တိုင်ကြားမှုဆိုင်ရာ တရားရုံး (ဤနေရာတွင် ကောင်တီအမည်ကို ပရင့်ထုတ်ပါ/စာရိုက်ပါ) ကောင်တီ၊ ကိုလိုရာဒို တရားရုံးလိပ်စာ- _____</p> <hr/> <p>တရားလို(များ)- (သင့်အမည်နှင့် အောက်ပါအချက်အလက်များကို ပရင့်ထုတ်ပါ/စာရိုက်ပါ။) လိပ်စာ - _____</p> <p>မြို့၊ ပြည်နယ်၊ စာပို့ကုတ်- _____ ဖုန်း - အိမ် _____ အလုပ် _____ v.</p> <p>တရားပြိုင်(များ)- (တရားပြိုင်၏အမည်နှင့် အောက်ပါအချက်အလက်များကို ပရင့်ထုတ်ပါ/စာရိုက်ပါ။) လိပ်စာ - _____</p> <p>မြို့၊ ပြည်နယ်၊ စာပို့ကုတ်- _____ ဖုန်း - အိမ် _____ အလုပ် _____</p>	<p>▲ ▲</p> <p>တရားရုံးအသုံးပြုရန်အတွက်သာ</p> <hr/> <p>အမှုနံပါတ်- _____</p> <p>ဌာန- _____ တရားခွင်- _____</p>
<p>ဖောင်အမည်</p>	

အဆင့် 2- သင့်ဖောင်ကို တရားရုံးသို့ တင်ပြပါ။

- တရားရုံးကို ဖောင်တင်ပြပါ။ **WORD သို့မဟုတ် PDF ဖားရှင်းကို အသုံးပြု၍ ဖောင်ဖြည့်သွင်းပါက အပိုင်းလေးပိုင်း (စာမျက်နှာ 7 ခု) လုံးကို တရားရုံးသို့ သင်နှင့်အတူ ယူဆောင်လာပါ။ သင့်တွင် NCR ဖောင်ရှိပါက အပိုင်းလေးပိုင်းဖောင်ကို ယူဆောင်လာပါ။**
- စာရွက်စာတမ်းကြေး \$31.00 သို့မဟုတ် \$55.00 ကို သင့်လျော်သလို ပေးဆောင်ပါ။
- တရားရုံးသည် တရားရုံးစစ်ဆေးခြင်းအတွက် နေ့ရက်နှင့်အချိန်ကို သတ်မှတ်သည့် ကဏ္ဍကို ဖြည့်စွက်ပါမည်။ တရားရုံးရုံးချိန်းရက်စွဲသည် တရားရုံးတစ်ခုစီအလိုက် ကွဲပြားမည်ဖြစ်သည်။ တရားရုံးသည် တရားရုံးစစ်ဆေးသည့်နေ့မတိုင်မီ သို့မဟုတ် တရားရုံးစစ်ဆေးသည့်နေ့တွင် ဖျန်ဖြေပေးရန်လိုအပ်နိုင်သည်။

အဆင့် 3 - အကြောင်းကြားစာ၊ တောင်းဆိုချက်များနှင့် ရုံးသို့လာရောက်ရန် ဆင့်ခေါ်ချက်များကို ပေးပို့ပါ။

- အမှုစစ်ဆေးသည့်ရက်မတိုင်မီ အနည်းဆုံး 15 ရက်အလိုတွင် ဆင့်စာပေးပို့ရန် အရေးကြီးပါသည်။ မဟုတ်ပါက ရုံးချိန်းရက်ကို ပြန်လည်ချိန်းဆိုရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်သည် သို့မဟုတ် သင့်အမှုအား ပလပ်နိုင်သည်။
- “တရားပြိုင်မိတ္တူ”** ၏ သီးခြားမိတ္တူကို တရားပြိုင်တစ်ဦးစီထံ ပေးပို့ရပါမည်။ တရားပြိုင်တစ်ဦးထက်ပိုပါက တရားပြိုင်တစ်ဦးစီအတွက် **“တရားပြိုင်မိတ္တူ”** ၏ ရှေ့နှင့်နောက်ကျောကို မိတ္တူပြုလုပ်ပါ။
- ဆင့်စာပေးပို့မှု ပြီးမြောက်စေရန် သင့်တွင် ရွေးချယ်စရာနှစ်ခုရှိသည်။

ကိုယ်တိုင် ဆင့်စာပေးပို့ခြင်း-

- ရဲအရာရှိဌာန၊ ပုဂ္ဂလိက ဆင့်စာပေးပို့သူ သို့မဟုတ် အသက် 18 နှစ်နှင့်အထက်၊ အမှုတွဲတွင်ပါဝင်သူမဟုတ်ဘဲ တရားပြိုင်တစ်ဦးစီအတွက် ဆင့်စာပေးပို့မှုစည်းမျဉ်းများကို သိရှိသူအား ရွေးချယ်ပါ။ ရဲဌာန သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂလိက ဆင့်စာပေးပို့သူ သို့ ပေးဆောင်ရမည့် ဝန်ဆောင်မှု အခကြေးငွေ ရှိပါသည်။ သင့်အမှုအနိုင်ရပါက ဆင့်စာပေးပို့မှုအတွက် အခကြေးငွေကို အများအားဖြင့် သင့်တရားရုံးကုန်ကျစရိတ်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် ရရှိပါမည်။
 - ပုဂ္ဂလိက ဆင့်စာပေးပို့သူ အောက်ရှိ အဝါရောင်စာမျက်နှာများတွင် ပုဂ္ဂလိက ဆင့်စာပေးပို့သူကို သင်ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။
 - ပုဂ္ဂလိက ဆင့်စာပေးပို့သူကို တရားပြိုင်တစ်ဦးစီအတွက် သတိပေးချက်၊ တိုင်ကြားချက်နှင့် ဆင့်ခေါ်မှုဆိုင်ရာ မိတ္တူတစ်စောင်နှင့် **“တရားပြိုင်၏မိတ္တူ”** နှင့် **“ဆင့်စာပေးပို့ပြီးကြောင်း ကျမ်းကျိန်လွှာ”** အပိုင်းကို တင်ပြပါ။
 - ဆင့်စာပေးပို့သူသည် ဤဖောင်ပုံစံ၏ ဖြည့်စွက်ပြီးသော ဆင့်စာပေးပို့ပြီးကြောင်း ကျမ်းကျိန်လွှာအပိုင်းကို သင်တရားရုံးသို့ ယူဆောင်လာပြီး တင်သွင်းနိုင်ရန် သင်၏ တရားရုံးစစ်ဆေးသည့်နေ့မတိုင်မီ သို့မဟုတ် တရားရုံးစစ်ဆေးမည့်နေ့တွင် သင့်ထံ ပြန်လည်ပေးပို့ပါမည်။
 - သင့်မှတ်တမ်းများအတွက် ဆင့်စာပေးပို့ပြီးကြောင်း ကျမ်းကျိန်လွှာမိတ္တူကို သိမ်းဆည်းထားပါ။

တရားရုံးစာရေးမှ အသိအမှတ်ပြုစာပို့ခြင်း-

- တရားရုံးမှ အသိအမှတ်ပြုစာပို့ခြင်းဖြင့် အကြောင်းကြားစာပေးပို့ရန် တောင်းဆိုနိုင်သည်။ **ယင်းကို တရားရုံးကသာ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။** အသိအမှတ်ပြုစာပို့ခြင်းသည် ဦးစားပေး ဆင့်စာပေးပို့သည့်ပုံစံမဟုတ်သည့်အပြင် သင့်တရားရုံးကြားနာမှုတွင် နှောင့်နှေးမှုဖြစ်စေနိုင်သည်။
 - သင့်အမှုတွဲတင်ပြချိန်တွင် အသိအမှတ်ပြုစာပို့စရိတ်ကို သင်ပေးချေရပါမည်။ ဤကုန်ကျစရိတ်သည် \$5.00 မှ \$15.00 အထိ ရှိနိုင်သည်။
 - အသိအမှတ်ပြုစာပို့ခြင်းဖြင့် ပြီးမြောက်အောင် မဆောင်ရွက်နိုင်ပါက၊ ရဲအရာရှိ သို့မဟုတ် ဆင့်စာပေးပို့သူကို ဖောင်ပေးပို့ခိုင်းရန် လိုအပ်ပါသေးသည်။**

ဖျန်ဖြေရေးအတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း

ဖျန်ဖြေခြင်းသည် သင့်အငြင်းပွားမှုကို ဖြေရှင်းရန် ထိရောက်သောနည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်သည်။ ဖျန်ဖြေရေးတွင် ကြားနေတတိယအဖွဲ့သည် ၎င်းတို့နှစ်ဦးနှစ်ဖက် လက်ခံနိုင်သော သဘောတူညီချက်ကို စေ့စပ်ညှိနှိုင်းရာတွင်ကူညီရန် လျှို့ဝှက်ထားသည့် အခြေအနေတစ်ခုအားဖြင့် အဖွဲ့များနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သည်။ ဖျန်ဖြေရန် သင့်အား တရားရုံးမှ အမိန့်ပေးခံရနိုင်သည်။ သို့မဟုတ် သင့်အမှုကို ရုံးတင်စစ်ဆေးခြင်းမပြုဘဲ ဖြေရှင်းရန် ဖျန်ဖြေပေးမှုကို သင် ရွေးချယ်နိုင်သည်။ ဖျန်ဖြေရေးဝန်ဆောင်မှုများကို ကိုလိုရာဒိုအငြင်းပွားမှုဖြေရှင်းရေးရုံး (720-625-5940) မှ သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂလိကဖျန်ဖြေသူများထံမှ (စာရင်းများကို အဝါရောင်စာမျက်နှာများတွင်ကြည့်ပါ။) အချို့နေရာများတွင် ကုန်ကျစရိတ်မရှိ သို့မဟုတ် ကုန်ကျစရိတ်နည်းသော ရပ်ရွာဖျန်ဖြေရေးဝန်ဆောင်မှုများ ရရှိနိုင်သည်။

သင်သည် ဖျန်ဖြေရာသို့ ဥပဒေရေးရာ သို့မဟုတ် ငွေကြေးဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများနှင့် အငြင်းပွားမှုနှင့် ပတ်သက်သည့် အခြားအချက်အလက်များကို ယူဆောင်လာသင့်သည်။

ဖျန်ဖြေခြင်းမှ ရလာနိုင်သော ရလဒ်များ

- သင်နှင့် အခြားအဖွဲ့သည် လိုက်နာရမည့်သဘောတူညီချက်တစ်ခု/ သဘောတူညီချက်တစ်ခု ရရှိနိုင်သည်။ သဘောတူညီချက်ကို သိရှိနိုင်စေရန် လိုက်နာရမည့် သဘောတူညီချက်ဖောင်(JDF 75) ကို ပြင်ဆင်ပါ။ နှစ်ဖက်စလုံးမှ လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး တရားရုံးသို့ တင်ပြရမည်။
- ငွေ အကြွေးတင်နေကြောင်းနှင့် ပေးချမှတ်ဖြစ်ကြောင်း အဖွဲ့က သဘောတူနိုင်သည်။ သဘောတူညီချက်နှင့် ငွေပေးချေမှုများကို သိရှိနိုင်စေရန် လိုက်နာရမည့် သဘောတူညီချက်ဖောင်(JDF 75) ကို ပြင်ဆင်ပါ။ အမှုကို ပလပ်နိုင်ကြောင်း တရားရုံးက သိစေရန်အတွက် ဖောင်ကို နှစ်ဖက်စလုံးမှ လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး တရားရုံးကို တင်ပြသင့်ပါသည်။ **အဆိုပါ လိုက်နာရမည့်သဘောတူညီချက်ကို တရားရုံးစာရေး သို့မဟုတ် စာချုပ်စာတမ်း သက်သေခံရှေ့နေရှေ့မှောက်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။**
- သင်နှင့်အခြားအဖွဲ့သည် လိုက်နာရမည့်သဘောတူညီချက်တစ်ခု/ သဘောတူညီချက် မရရှိပါက အမှုစစ်ဆေးခြင်း ရှိလာပါမည်။

တရားရုံး စစ်ဆေးမှုအတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း

သင်၏ တရားရုံးအမှုစစ်ဆေးခြင်းအတွက် အချိန်မှန် သို့မဟုတ် စောရောက်ရှိရန် နှင့် သင့်တွင် သင့်အချက်အလက်အားလုံးရှိရန် အရေးကြီးပါသည်။ ကျေးဇူးပြု၍ သင့်လက်ကိုင်ဖုန်းကို ပိတ်ပြီး တရားခွင့်ရှိ သက်ဆိုင်သူအားလုံးကို လေးစားမှုရှိပါ။ အမှုစစ်ဆေးခြင်းကို ရှောင်ရှားရန် အရေးဆိုမှုကို ညှိနှိုင်းနိုင်ခြင်းရှိမရှိ ဆုံးဖြတ်ရန် တရားရုံးစစ်ဆေးမှုမတိုင်မီ သင့်ကို တစ်ဖက်အဖွဲ့နှင့် စကားပြောရန် တောင်းဆိုနိုင်သည်။ အောက်တွင် လိုက်နာရန် အဆင့်အချို့ရှိပါသည်-

- သင့်တရားရုံးရက်စွဲမတိုင်မီ သင်သည် အသေးစားအရေးဆိုမှု တရားရုံး အမှုစစ်ဆေးခြင်းတစ်ခုအား စောင့်ကြည့်လေ့လာနိုင်ခြင်းရှိမရှိ စာရေးအား မေးမြန်းပါ။ ၎င်းသည် မဖြစ်မနေမလိုအပ်သော်လည်း သင့်အား တရားရုံးတွင် ပိုမိုသက်တောင့်သက်သာခံစားရစေပြီး သင်၏တရားရုံးစစ်ဆေးခြင်းအတွက် ပြင်ဆင်ပေးနိုင်ပါသည်။
- သင်လိုအပ်နိုင်သော အထောက်အထားများကို ဆုံးဖြတ်ပါ။ သင့်တွင် တစ်ခုထက်ပိုရှိပါက သက်သေခံပစ္စည်းအားလုံးကို စုစည်းပြီး တံဆိပ်တပ်ခြင်းသည် အကောင်းဆုံးဖြစ်သည်။ သက်သေခံပစ္စည်းနမူနာများမှာ ဓာတ်ပုံများ၊ ဇယားများနှင့် ပြောစကားကဲ့သို့သော စာရွက်စာတမ်းများဖြစ်သည်။ တရားပြိုင်(များ)နှင့် တရားရုံးအတွက်

သက်သေခံပစ္စည်းများကို မိတ္တူပွားထားပါ။ တရားရုံးသည် သင့်အတွက် မိတ္တူကူးရန် လိုအပ်ပါက မိတ္တူကူးခကို ဆုံးဖြတ်သွားမည်ဖြစ်သည်။

- မျက်မြင်သက်သေများ လိုအပ်မှုရှိမရှိကို ဆုံးဖြတ်ပါ။ သက်သေကို ဆန္ဒအလျောက် လာရောက်ရန် သင် တောင်းဆိုနိုင်သည်။ သို့မဟုတ် သက်သေတစ်ဦးစီထံ ဆင့်စာထုတ်ပေးရန် တရားရုံးသို့ တောင်းဆိုရန် လိုအပ်နိုင်သည်။ ဆင့်ခေါ်စာ (JDF 79) ထုတ်ပြန်ခြင်းအတွက် ညွှန်ကြားချက်များကို အထွေထွေကဏ္ဍအောက်ရှိ တရားစီရင်ရေးတော်ဆိုဒ်တွင် တွေ့ရှိနိုင်သည်။ တရားရုံးသည် အခြေအနေအများစုတွင် မျက်မြင်သက်သေများထံမှ စာဖြင့်ရေးသားပြောဆိုချက်များကို လက်ခံမည်ဖြစ်သည်။
- တရားရုံးမလာရောက်မီ သင်တင်ပြလိုသော အဓိကပြဿနာများကို ဦးစားပေးစဉ်းစားထားပါ။ တခြားသူများ သက်သေခံသည့်အခါ ၎င်းတို့ပြောကြားသည်များကို မှတ်စုရေးထားပါ။

သင့်တရားရုံးစစ်ဆေးမှုမှ ဖြစ်နိုင်ခြေရလဒ်များ

- အောက်ရုံးတရားသူကြီး သို့မဟုတ် တရားသူကြီးသည် အများအားဖြင့် အချက်အလက်မှန်များ၊ မည်သူအနိုင်ရသည်၊ နှင့် စီရင်ချက်ပမာဏကို အဆုံးအဖြတ်ပေးသည်။ အောက်ရုံးတရားသူကြီး သို့မဟုတ် တရားသူကြီးသည် အနိုင်ရအဖွဲ့အား ကုန်ကျစရိတ်များ (တရားစွဲခ၊ ဆင့်စာပို့ဆောင်ခ(များ)နှင့် မျက်မြင်သက်သေကြေး(များ)) ကိုလည်း ချီးမြှင့်နိုင်သည်။
- နစ်နာကြေးရရှိရန်စီရင်ချက်ချခံရသူသည် ငွေကောက်ခံရန် တာဝန်ရှိသည်။ **တရားရုံးက သင့်အတွက် ၎င်းကို မလုပ်ဆောင်ပေးနိုင်ပါ။**
- တရားရုံးသည် ငွေအကြွေးတင်သူများအား စစ်ဆေးမေးမြန်းရန်အတွက် အဆိုပြုချက်နှင့် အမိန့် - ဖောင်အတို (JDF 252A) သို့မဟုတ် စစ်ဆေးမေးမြန်းရန် အတွက် အဆိုပြုချက်နှင့် အမိန့် - ဖောင်အရှည် (JDF 252B) ပေးနိုင်သည်။ စစ်ဆေးမေးမြန်းခြင်းများသည် အဖွဲ့အလုပ်လုပ်သည့်နေရာ၊ ငွေစုခြင်း/စစ်ဆေးခြင်းအကောင်များတွင် သိမ်းဆည်းထားသောငွေများနှင့် ငွေစုဆောင်းရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေနိုင်သော မြီရှင်ပိုင်ဆိုင်သည့်ပစ္စည်းများကို ခွဲခြားသတ်မှတ်နိုင်ရန် စီစဉ်ထားခြင်းဖြစ်သည်။
- "နစ်နာကြေး ရယူရန်နှင့် ပိုင်ဆိုင်ခွင့်သိမ်းယူရန် အမိန့်စာချွန်ဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားချက်များ" (JDF 82) ခေါင်းစဉ်တပ်ထားသည့် အခြား ငွေကောက်ခံရေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို ပိုင်ဆိုင်ခွင့်သိမ်းယူခြင်းအောက်ရှိ ဝဘ်ဆိုက်တွင် ရနိုင်ပါသည်။