အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့် စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဝန်ကြီးဌာန

ကုလသမဂ္ဂလက်အောက်ခံ အဖွဲ့အစည်းများ ၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ

အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများ ၊ နိုင်ငံတကာအစိုးရမဟုတ်သောအဖွဲ့အစည်းများ၊

ပူးပေါင်း ပါဝင်မှုဖြင့်

ရှေ့ရှုစီးပွားဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်း အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် စနစ်တကျနှင့်

အဆင်ပြေချောမွေ့စေရေး အစီအစဉ်

လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်

၂၀၀၆ ခုနှစ် ၊ဖေဖော်ဝါရီလ

မာတိကာ

****

		စာမျက်နှာ
၁။	နိဒါန်း	၁
၂။	ရည်ရွယ်ချက်	၂
၃။	လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည့် အဆိုပြုလုပ်ငန်းလမ်းညွှန်	၂
၄။	အခြေခံသဘောတူစာချုပ် အဆိုပြုတင်ပြခြင်းနှင့်ခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်း	၃
၅။	စီမံချက်လုပ်ငန်း အဆိုပြုတင်ပြခြင်း နှင့် ခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်း	၃
၆။	နားလည်မှုစာလွှာ(MOU)အဆိုပြုတင်ပြခြင်းနှင့် ခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်း	၄
၇။	လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်း	၆
	(က) စီမံချက်ဆိုင်ရာစာချုပ်စာတမ်းများလက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း	
	(ခ) မှတ်ပုံတင်ခြင်းနှင့် ရုံး/ရုံးခွဲများဖွင့်လှစ်ခြင်း	
	(ဂ) ဝန်ထမ်းများခန့်ထားခြင်း	
	(ဃ) ပြည်တွင်းခရီးသွားလာရေးကိစ္စ	
	(င) စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များ	
	(စ) စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်မှု	
	(ဆ) နယ်စပ်ဒေသတွင် ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းများ	
၈။	နိဂုံး	၁၃

ကုလသမဂ္ဂလက်အောက်ခံ အဖွဲ့အစည်းများ ၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများ ၊ နိုင်ငံတကာအစိုးရမဟုတ်သောအဖွဲ့အစည်းများ၊ စုပေါင်း ပါဝင်မှုဖြင့် လူမှုစီးပွားဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးလုပ်ငန်း အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် စနစ်တကျနှင့် အဆင်ပြေချောမွေ့စေရေး အစီအစဉ် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်

၁။ နိဒါန်း

မြန်မာနိုင်ငံတွင် ကုလသမဂ္ဂလက်အောက်ခံအဖွဲ့အစည်းများ(UN Agencies)၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများ၊အစိုးရမဟုတ်သောအဖွဲ့အစည်းများ(NGOs)၊နိုင်ငံတကာအစိုးရမဟုတ်သောအဖွဲ့အစည်းများ (INGOs)၊ လူမှုရေးအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပုဂ္ဂလိက အလှူရှင်များသည် လူမှုစီးပွား ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်ရာတွင် နိုင်ငံတော်အစိုးရ၏ ကိုယ်စား အမျိုးသား စီမံကိန်းနှင့် စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု ဝန်ကြီးဌာနနှင့် လည်းကောင်း၊ လုပ်ငန်း ကဏ္ဍအလိုက် သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများနှင့် လည်းကောင်း နားလည်မှုစာချွန်လွှာ သို့မဟုတ် သဘောတူညီချက်များ လက်မှတ်ရေးထိုး၍ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။

အချို့သော ဝန်ကြီးဌာနနှင့် ကုလသမဂ္ဂ လက်အောက်ခံအဖွဲ့အစည်းတို့ ညှိနှိုင်းချုပ်ဆိုသည့် စီမံချက်စာတမ်း/ နားလည်မှု စာချွန်လွှာ တွင် ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းကဏ္ဍများနှင့် အခြားဆက်စပ် လုပ်ငန်းများကိုပါ ထည့်သွင်း တွက်ချက်၍ စနစ်တကျရေးဆွဲ ဆောင်ရွက်ခဲ့ပါသဖြင့် လုပ်ငန်းများကို အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ရာတွင် ထိရောက်ပိုပြင်မှု ရှိပါသည်။ သို့ရာတွင် အချို့သောလုပ်ငန်းများမှာ ယခုအခြေနေထက်ပို၍ ထိရောက်ပိုပြင်မှု ရှိရန် လိုအပ်သောကိစ္စများရှိနေကြောင်း ဝန်ကြီးဌာနများမှ တွေ့ရှိနေရပါသည်။

ဒေသလိုအပ်ချက်နှင့် နားလည်မှုစာချွန်လွှာပါအချက်များကို ဆက်စပ်ပြီး ကျွမ်းကျင်မှုအခြေခံသည့် လုပ်ငန်းရပ်တစ်ခုခုကို ဒေသတစ်ခုခုတွင် ဆောင်ရွက်ခွင့်ရရှိရေးအတွက် အစိုးရမဟုတ်သော လူမှုရေးအသင်းအဖွဲ့များက အခြားသော ဝန်ကြီးဌာနများ၊ ဦးစီးဌာနများ၊ လုပ်ငန်းအဖွဲ့များနှင့် ဆက်သွယ်ညှိနှိုင်း၍ သဘောတူ လက်မှတ်ရေးထိုးဆောင်ရွက်ရာတွင် လုပ်ငန်းအစိတ်အပိုင်းတစ်ခု သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းပမာဏ အနည်းငယ်မျှအတွက်သာ ဖြစ်သဖြင့် ရေရှည် ဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်မှုထက် လက်တလော လိုအပ်ချက်ကိုသာ ဖြည့်ဆည်းပေးရန် ရည်ရွယ် ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်ပြီး ထိရောက်မှုမရှိခြင်း၊ အခြားသောစီမံချက်လုပ်ငန်း သို့မဟုတ် ပုံမှန် လုပ်ငန်းများကို ထိခိုက်ခြင်းများ ဖြစ်ပေါ်လာသည်ကို တွေ့ရှိရပါသည်။

သို့ပါ၍ ကုလသမဂ္ဂလက်အောက်ခံ အဖွဲ့အစည်းများ၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ၊ အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများ၊ နိုင်ငံတကာ အစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများ၊ လူမှုရေး အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပုဂ္ဂလိကအလှူရှင်များနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရာတွင် အဆင်ပြေ ချောမွေ့စေရေး၊ စနစ်တကျရှိစေရေးအတွက် နိုင်ငံတော်တွင် ကျင့်သုံးမည့် အစီအစဉ်လုပ်ငန်း လမ်းညွှန်ကိုရေးဆွဲခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

၂။ ရည်ရွယ်ချက်

မြန်မာနိုင်ငံတွင် ကုလသမဂ္ဂ လက်အောက်ခံ အဖွဲ့အစည်းများ၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ၊ NGO များ၊ INGO များက သက်ဆိုင်ရာဌာနများ နှင့် ပူးပေါင်း၍ လုပ်ငန်း စီမံချက် အသီးသီးကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် ယင်းအဖွဲ့အစည်းများကို ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းမှု၊ ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်မှုနှင့် လုပ်ငန်းများအပေါ် ကြီးကြပ်မှု တို့ကို အောက်ပါ ရည်ရွယ်ချက်များအရ ဆောင်ရွက်ရန် ဖြစ်ပါသည်။

- နိုင်ငံတော်၏ အကျိုးစီးပွားကို ပိုမို ဖြစ်ထွန်းစေရန်နှင့် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရန်၊
- အချုပ်အခြာအာဏာကို ထိခိုက်နိုင်သည့် ကိစ္စရပ်များ မဖြစ်ပေါ်စေရန်၊
- နိုင်ငံတော်အတွက် အနှောင်အဖွဲ့ကင်းလွတ်သော ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုမျိုး ဖြစ်စေရန်၊
- နိုင်ငံတော် လူမှုစီးပွားဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်မှုကို အထောက်အကူ ဖြစ်စေရန် ကုလသမဂ္ဂ လက်အောက်ခံ အဖွဲ့အစည်းများ၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများ၊ NGO/ INGOများ နှင့် ဆောင်ရွက်ရာတွင် လုပ်ငန်းများကိုထိရောက်အောင်မြင်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် လမ်းကြောင်းမှန် ညွှန်ပြမှုပေးရန်၊ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန်၊ လိုအပ်သော အကူအညီများ ပံ့ပိုးပေးရန် နှင့် လိုအပ်သည့်ညှိနှိုင်းပေါင်းစပ်မှုများ ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ရန်၊

၃။ လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရမည့် အဆိုပြုလုပ်ငန်းလမ်းညွှန်

မြန်မာနိုင်ငံတွင် ကုလသမဂ္ဂ လက်အောက်ခံ အဖွဲ့အစည်းများ၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ၊ NGO/ INGOများမှ လူမှုစီးပွားဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်မှုကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် တွေ့ကြုံရသည့် အခက်အခဲများ၊ အားနည်းချက်များနှင့် အားသာချက်များကို ၂၀၀၆ခုနှစ် ဇန်နဝါရီလ(၅)ရက်နေ့နှင့်(၁၀)ရက်နေ့များတွင် ကျင်းပသည့် နိုင်ငံတော်ဝန်ကြီးချုပ်ဦးဆောင်သော ညှိနှိုင်းအစည်းအဝေးများတွင် သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများမှ တင်ပြခဲ့ပြီးဖြစ်ပါ၍ ယင်းတင်ပြချက်များနှင့် အကြံပြုချက်များကို အခြေခံ၍ ကုလသမဂ္ဂ လက်အောက်ခံ အဖွဲ့အစည်းများ၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ၊ NGO/INGO များနှင့် ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ရာတွင် အောက်ပါအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် ဖြစ်ပါသည်။

၄။ အခြေခံသဘောတူစာချုပ် အဆိုပြုတင်ပြခြင်းနှင့် ခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်း

(က) ကုလသမဂ္ဂလက်အောက်ခံအဖွဲ့အစည်းများ၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများသည် မြန်မာနိုင်ငံနှင့် ချုပ်ဆိုရန်ဖြစ်သည့် အခြေခံသဘောတူစာချုပ် (မူကြမ်း) (Basic Agreement) များကို အမျိုးသား စီမံကိန်းနှင့် စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု ဝန်ကြီးဌာနသို့ အဆိုပြုတင်ပြရန် ဖြစ်ပါသည်။

(ခ) အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့် စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဝန်ကြီးဌာနမှ အဆိုပါ အခြေခံ သဘောတူ စာချုပ်(မူကြမ်း)အပေါ် သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများနှင့် ရှေ့နေချုပ်ရုံးတို့၏ သဘောထား မှတ်ချက်များ ရယူပြီး နိုင်ငံခြားရေးရာမူဝါဒကော်မတီ၊ အစိုးရအဖွဲ့ အစည်းအဝေးများသို့ တင်ပြ၍ သဘောတူခွင့်ပြုချက် ရယူရန်ဖြစ်ပါသည်။

၅။ စီမံချက်လုပ်ငန်း အဆိုပြုတင်ပြခြင်း နှင့် ခွင့်ပြုချက် ရယူခြင်း

(က) သက်ဆိုင်ရာ ကုလသမဂ္ဂ လက်အောက်ခံ အဖွဲ့အစည်းများ၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ၊ NGO/INGO များသည် မြန်မာနိုင်ငံတွင် ဆောင်ရွက်လိုသော လုပ်ငန်းအဆိုပြုချက် (Project Proposal)များကို အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့် စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဝန်ကြီးဌာနသို့ အဆိုပြုတင်ပြရန် ဖြစ်ပါသည်။ မိတ္တူကို သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနများသို့ ပေးပို့ရန်ဖြစ်ပါသည်။

(ခ) အဆိုပြုတင်ပြချက်ကို နိုင်ငံတွင် လက်ခံဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက် လုပ်ငန်း လမ်းညွှန်ပါ ရည်ရွယ်ချက်များနှင့် ညီညွတ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပြုချက်သည် လုပ်ငန်း လမ်းညွှန်ပါရည်ရွယ်ချက်များနှင့်မညီညွတ်ပါက ညီညွတ်မှုရှိစေရန် အဆိုပြုအဖွဲ့အစည်း နှင့် ပြန်လည်ညှိနှိုင်း၍ ပြင်ဆင်တင်ပြရန် ဖြစ်ပါသည်။

(ဂ) ယင်းအဆိုပြုချက်များသည် Overall Framework / Multiple Ministry / Multiple Sector ဖြစ်ပါလျှင် အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့် စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု ဝန်ကြီးဌာနမှ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနများနှင့် ရှေ့နေချုပ်ရုံးတို့၏ သဘောထားမှတ်ချက်များရယူပြီး နိုင်ငံခြားရေးရာမူဝါဒကော်မတီ၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းအဝေးများသို့ တင်ပြ၍ သဘောတူ ခွင့်ပြုချက်ရယူရန်နှင့် သဘောတူခွင့်ပြုပါလျှင် လုပ်ငန်း အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ရေး အတွက် သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနများသို့ လွှဲပြောင်းပေးရန် ဖြစ်ပါသည်။

(ဃ) သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများအနေဖြင့် Scope of Work ကို စိစစ်ရာတွင် တစ်ဖက် အဖွဲ့အစည်းမှ တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်မည့် လုပ်ငန်းများနှင့် မိမိဘက်မှ တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်မည့် လုပ်ငန်းများသည် ချမှတ်ထားသောမူနှင့် ညီညွတ်စေရန်၊ မိမိတို့ ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သော လုပ်ငန်းများသာဖြစ်စေရန်၊ မိမိတို့လက်မခံနိုင်သော ကိစ္စရပ်

များ မပါဝင်စေရန် တို့ကို စိစစ်ရန်ဖြစ်ပြီး မိမိတို့ဆောင်ရွက် လိုသည်များကိုလည်း ညှိနှိုင်းထည့်သွင်းရန်ဖြစ်ပါသည်။ လုပ်ငန်းစီမံချက် တစ်ခုလုံးနှင့် စပ်လျဉ်း၍ နှစ်ဦးနှစ်ဖက်ရှင်းရှင်းလင်းလင်း နားလည်၍ သဘောတူညီမှုရရှိရန် ဖြစ်ပါသည်။

(င) အဆိုပြုလုပ်ငန်းသည် ဝန်ကြီးဌာန တစ်ခုတည်းနှင့် သက်ဆိုင်ပါလျှင် အမျိုးသားစီမံကိန်း နှင့် စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်မှုဝန်ကြီးဌာန၏ သဘောထား မှတ်ချက်ဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနသို့ လွှဲပြောင်းပေးပြီး သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနမှ လိုအပ်သော စိစစ်မှုများပြုလုပ်ပြီး နိုင်ငံခြားရေးရာ မူဝါဒ ကော်မတီ၊ အစိုးရအဖွဲ့ အစည်းအဝေးများသို့ တင်ပြ၍ သဘောတူခွင့်ပြုချက် ရယူရန် ဖြစ်ပါသည်။

(စ) NGO/INGO များမှ ဝန်ကြီးဌာနအသီးသီးသို့ Multiple Sector နှင့် သက်ဆိုင်သော လုပ်ငန်းအဆိုပြုချက်များတင်ပြလာပါက သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများမှ လိုအပ်သော စိစစ်ပြင်ဆင်မှုများ ပြုလုပ်ပြီး ယင်းအဆိုပြုလွှာ များကို အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့် စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု ဝန်ကြီးဌာနသို့ လွှဲပြောင်း ပေးပို့ရန် ဖြစ်ပါသည်။

(ဆ) NGO / INGO များမှ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနသို့ ယင်းဝန်ကြီးဌာန တစ်ခုတည်းနှင့် သက်ဆိုင်သောလုပ်ငန်းအဆိုပြုချက် တင်ပြလာပါက အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့် စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဝန်ကြီးဌာနနှင့် အခြား သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာန တို့၏ သဘောထား မှတ်ချက်များ ရယူ၍ နိုင်ငံခြားရေးရာမူဝါဒကော်မတီ၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းအဝေးများ သို့ တင်ပြရန်ဖြစ်ပါသည်။

(ဇ) နိုင်ငံခြားရေးရာမူဝါဒကော်မတီနှင့် အစိုးရအဖွဲ့အစည်းအဝေးသို့ တင်ပြသော အမှာစာ မိတ္တူများနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များကို အမျိုးသားစီမံကိန်း နှင့် စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်မှု ဝန်ကြီးဌာနသို့ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနမှ ပေးပို့ရန် ဖြစ်ပါသည်။

(ဈ) စီမံချက်လုပ်ငန်းများကို သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် စာချုပ်ချုပ်ဆိုပြီးပါက စာချုပ်မိတ္တူများကို သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများမှ အမျိုးသား စီမံကိန်းနှင့် စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု ဝန်ကြီး ဌာနသို့ ပေးပို့ရန်ဖြစ်ပါသည်။ စီမံချက်လုပ်ငန်းအားလုံးကို အမျိုးသား စီမံကိန်းနှင့် စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု ဝန်ကြီး ဌာနမှ မှတ်ပုံတင်ထားရှိရန် ဖြစ်ပါသည်။

၆။ နားလည်မှုစာချွန်လွှာ(MOU) အဆိုပြုတင်ပြခြင်း နှင့် ခွင့်ပြုချက် ရယူခြင်း

(က) NGO/INGO များသည် မြန်မာနိုင်ငံတွင် ဆောင်ရွက်လိုသော လုပ်ငန်းများနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် နားလည်မှုစာလွှာ (MOU) (မူကြမ်း)များကို အဆိုပြု တင်ပြရာတွင် ယင်း MOU (မူကြမ်း)များကို သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများနှင့် ညှိနှိုင်းပြီးသည့်အခါ

အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့် စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်မှု ဝန်ကြီးဌာနသို့ အဆိုပြုတင်ပြရန် ဖြစ်ပါသည်။

(ခ) MOU (မူကြမ်း)ပါ ဖော်ပြချက်များကို မြန်မာနိုင်ငံတွင် လက်ခံဆောင်ရွက်နိုင်ရေး အတွက် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်ပါ ရည်ရွယ်ချက်များ နှင့် ညီညွတ် ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါMOU (မူကြမ်း)သည် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်ပါရည်ရွယ်ချက်များနှင့် မညီညွတ်ပါက ညီညွတ်မှုရှိစေရန် အဆိုပြုအဖွဲ့အစည်းနှင့် ပြန်လည်ညှိနှိုင်း၍ ပြင်ဆင်တင်ပြရန် ဖြစ်ပါသည်။

(ဂ) ယင်း MOU (မူကြမ်း)သည် Multiple Ministry / Multiple Sector ဖြစ်ပါလျှင် အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့် စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု ဝန်ကြီးဌာနမှ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနများနှင့် ဆွေးနွေးညှိနှိုင်းတို့၏ သဘောထားမှတ်ချက်များရယူပြီး နိုင်ငံခြားရေးရာ မူဝါဒကော်မတီ၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းအဝေးများသို့ တင်ပြ၍ သဘောတူ ခွင့်ပြုချက် ရယူရန် ဖြစ်ပါသည်။

(ဃ) သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများအနေဖြင့် MOU ကို စိစစ်ရာတွင် တစ်ဖက်အဖွဲ့အစည်း မှတာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်မည့် လုပ်ငန်းများနှင့် မိမိတို့ဘက်မှတာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်မည့် လုပ်ငန်းများသည် ချမှတ်ထားသောမူနှင့်ညီညွတ်စေရန်၊ မိမိတို့ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သော လုပ်ငန်းများသာဖြစ်စေရန်၊ မိမိတို့ လက်မခံနိုင်သောအချက်များ မပါဝင်စေရန် တို့ကို စိစစ်ရန်ဖြစ်ပြီး မိမိတို့ဆောင်ရွက် လိုသည်များကိုလည်း ညှိနှိုင်းထည့်သွင်းရန် ဖြစ်ပါသည်။ လုပ်ငန်းစီမံချက် တစ်ခုလုံးနှင့် စပ်လျဉ်း၍ နှစ်ဦးနှစ်ဖက် ရှင်းရှင်းလင်းလင်း နားလည်၍ သဘောတူညီမှုရရှိရန် ဖြစ်ပါသည်။

(င) MOU(မူကြမ်း)သည် ဝန်ကြီးဌာနတစ်ခုတည်းနှင့် သက်ဆိုင်ပါလျှင် အမျိုးသားစီမံကိန်း နှင့်စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဝန်ကြီးဌာန၏ သဘောထား မှတ်ချက်ဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနသို့ လွှဲပြောင်းပေးပြီး သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနမှ လိုအပ်သော စိစစ်မှုများ ပြုလုပ်ပြီး နိုင်ငံခြားရေးရာမူဝါဒ ကော်မတီ၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းအဝေးများသို့ တင်ပြ၍ သဘောတူခွင့်ပြုချက် ရယူရန် ဖြစ်ပါသည်။

(စ) NGO/INGOများမှ ဝန်ကြီးဌာနအသီးသီးသို့ Multiple Sectorနှင့် သက်ဆိုင်သော MOU(မူကြမ်း) တင်ပြလာပါက သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများမှ လိုအပ်သော စိစစ်ပြင်ဆင်မှုများပြုလုပ်ပြီး ယင်း MOU(မူကြမ်း)ကို အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့် စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဝန်ကြီးဌာနသို့ လွှဲပြောင်းပေးပို့ရန် ဖြစ်ပါသည်။

(ဆ) NGO / INGO များမှ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနသို့ ယင်းဝန်ကြီးဌာန တစ်ခုတည်းနှင့် သက်ဆိုင်သော MOU (မူကြမ်း) တင်ပြလာပါက အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့် စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု ဝန်ကြီးဌာနနှင့် အခြားသက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနတို့၏ သဘောထား မှတ်ချက်များ ရယူ၍နိုင်ငံခြားရေးရာမူဝါဒကော်မတီ၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းအဝေးများသို့ တင်ပြရန်ဖြစ်ပါသည်။

(ဇ) နိုင်ငံခြားရေးရာမူဝါဒကော်မတီနှင့် အစိုးရအဖွဲ့အစည်းအဝေးသို့ တင်ပြသော အမှာစာ မိတ္တူများနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များကို အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့်စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု ဝန်ကြီးဌာနသို့ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနမှ ပေးပို့ရန် ဖြစ်ပါသည်။

၇။ လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်း

(က) စီမံချက်ဆိုင်ရာ စာချုပ်စာတမ်းများ လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း

(၁) ကုလသမဂ္ဂလက်အောက်ခံအဖွဲ့အစည်းများ၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် မြန်မာနိုင်ငံတို့ချုပ်ဆိုမည့်အခြေခံသဘောတူစာချုပ်တိုနိုင်ငံတော်ကိုယ်စား အမျိုးသား စီမံကိန်းနှင့်စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဝန်ကြီးဌာနမှလက်မှတ်ရေးထိုးရန် ဖြစ်ပါသည်။

(၂) MOU /လုပ်ငန်းစီမံချက်စာတမ်းသည် Overall Framework/ Multiple Ministry / Multiple Sector အတွက် ဖြစ်ပါလျှင် အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့် စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဝန်ကြီးဌာနမှလက်မှတ်ရေးထိုးရန်ဖြစ်ပါသည်။

(၃) လက်မှတ်ရေးထိုးပြီးသည့် MOU/လုပ်ငန်းစီမံချက် စာတမ်းမိတ္တူကို အမျိုးသား စီမံကိန်းနှင့်စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဝန်ကြီးဌာနမှ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာန များသို့ ပေးပို့ရန် ဖြစ်ပါသည်။

(၄) MOU/လုပ်ငန်းစီမံချက်စာတမ်းသည် စီမံချက်တစ်ခုတည်း၊ ဝန်ကြီးဌာနတစ်ခုတည်း နှင့်သာသက်ဆိုင်ပါလျှင် သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနမှ လက်မှတ်ရေးထိုးရန်ဖြစ်ပါသည်။

(၅) သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနမှ လက်မှတ်ရေးထိုးသည့် MOU / စီမံချက်စာတမ်း မိတ္တူကို အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့် စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု ဝန်ကြီးဌာနသို့ ပေးပို့ရန် ဖြစ်ပါသည်။

(၆) ချုပ်ဆိုပြီးသော စာချုပ်စာတမ်းများ အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် Sub contract များဖြင့် လုပ်ငန်းအပ်နှံ စာချုပ်ချုပ်ဆိုရန် ကိစ္စများရှိပါက သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနမှ အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့်စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဝန်ကြီးဌာနနှင့် အခြားသက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနများ၏ သဘောထားမှတ်ချက်များ ရယူရန်ဖြစ်ပါသည်။

(၇) NGO/ INGO များ sub contract ချုပ်ဆိုရာတွင် သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာန၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ချုပ်ဆိုရန်ဖြစ်ပါသည်။

(၈) Sub contract မိတ္တူများကို အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့် စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု ဝန်ကြီးဌာနသို့ ပေးပို့ရန် ဖြစ်ပါသည်။

(ခ) မှတ်ပုံတင်ခြင်းနှင့် ရုံး/ရုံးခွဲများ ဖွင့်လှစ်ခြင်း

(၁) NGO/INGO အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် ပြည်ထဲရေးဝန်ကြီးဌာနတွင် အဖွဲ့အစည်း မှတ်ပုံတင်ရန် ဖြစ်ပါသည်။ မှတ်ပုံတင်ပြီးမှသာလျှင် ရုံး/ရုံးခွဲများကို ဖွင့်လှစ်ခွင့်ပြု ရန်ဖြစ်ပါသည်။ ထိုသို့မှတ်ပုံတင်သည့်အခါ ပြည်ထဲရေးဝန်ကြီးဌာနမှ အမျိုးသား စီမံကိန်းနှင့် စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်မှုဝန်ကြီးဌာန၊ နိုင်ငံခြားရေးဝန်ကြီးဌာန နှင့် သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနတို့၏သဘောထားမှတ်ချက်များရယူရန်ဖြစ်ပါသည်။ မှတ်ပုံတင် ပြီးပါကအမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့် စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု ဝန်ကြီးဌာန၊ နိုင်ငံခြားရေး ဝန်ကြီးဌာနနှင့် သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနများသို့ အကြောင်းကြားရန်ဖြစ်ပါသည်။

(၂) ရုံးဖွင့်လှစ်ပြီးပါကသက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းမှ အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့် စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်မှု ဝန်ကြီးဌာန၊ နိုင်ငံခြားရေး ဝန်ကြီးဌာနနှင့် သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာန များသို့ အကြောင်းကြားရန် ဖြစ်ပါသည်။

(၃) ရုံး/ရုံးခွဲများပိတ်သိမ်းပါကလည်းNGO/INGO အဖွဲ့အစည်းများမှ အဆိုပါဝန်ကြီးဌာန များသို့ အကြောင်းကြားရန်ဖြစ်ပါသည်။ ပြည်ထဲရေးဝန်ကြီးဌာနမှလည်း ရုံး/ရုံးခွဲများ ပိတ်သိမ်းကြောင်း သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနသို့ အကြောင်းကြားရန် ဖြစ်ပါသည်။

(၄) NGO/INGO အဖွဲ့အစည်းများမှ သတ်မှတ်ကာလ အတိုင်းအတာအတွင်း လုပ်ထုံး လုပ်နည်း နှင့်အညီ သက်တမ်းတိုးရေးကို ဆောင်ရွက်ရန် ဖြစ်ပါသည်။

(၅) ပုဂ္ဂလိကတစ်ဦးချင်း အလှူရှင်များအနေဖြင့် အကူအညီပေးလိုပါက သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနသို့အကြောင်းကြားရန်နှင့်ယင်းဝန်ကြီးဌာနမှမှတ်တမ်းထားရှိရန်ဖြစ်ပါသည်။

(ဂ) ဝန်ထမ်းများ ခန့်ထားခြင်း

(၁) ကုလသမဂ္ဂလက်အောက်ခံ အဖွဲ့အစည်းများ၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့ အစည်းများ၊ NGO/INGOများ၏ မြန်မာနိုင်ငံရှိ ဌာနေကိုယ်စားလှယ်ရုံးများတွင် နိုင်ငံခြားသား များ ခန့်ထားရေးကိစ္စကို အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့်စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုး၊ တိုးတက်မှု ဝန်ကြီး ဌာနမှ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာန၏ သဘောထား မှတ်ချက်ရယူ၍ နိုင်ငံခြားရေးရာ မူဝါဒ ကော်မတီသို့ တင်ပြပြီး သဘောတူခွင့်ပြုချက်ရယူရန်ဖြစ်ပါသည်။

(၂) အဆိုပါ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သော လုပ်ငန်းစီမံချက်များတွင် နိုင်ငံခြားသားဝန်ထမ်းခန့်ထားရေးကိစ္စကို သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနမှ နိုင်ငံခြားရေးရာ မူဝါဒကော်မတီသို့ တင်ပြ၍ သဘောတူ ခွင့်ပြုချက်ရယူရန်ဖြစ်ပါသည်။

(၃) ကုလသမဂ္ဂ လက်အောက်ခံ အဖွဲ့အစည်းများ၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ၊ NGO/INGOများတွင် ပြည်တွင်း၌ နိုင်ငံသားဝန်ထမ်းများကို ခန့်ထားရာ၌ ၎င်းတို့ အတွက် လိုအပ်သည့် အရည်အချင်းကို ယင်းအဖွဲ့အစည်းများမှ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီး ဌာနသို့ အကြောင်းကြားရန် ဖြစ်ပါသည်။ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနများက ယင်း အရည်အချင်းနှင့် ပြည့်မီသူများစာရင်းကိုပေးပို့မည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းစာရင်းထဲမှ ရွေးချယ် ခန့်ထားရန် ဖြစ်ပါသည်။

(၄) နိုင်ငံခြားသားဝန်ထမ်းများကို မြန်မာနိုင်ငံတွင် တာဝန်ပေးခန့်ထားပါလျှင် ၎င်းတို့မှ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနသို့ အဆိုပြုပြီး ယင်းဝန်ကြီးဌာနမှ သဘောတူညီသည့် ပုဂ္ဂိုလ် ကိုသာလျှင် တာဝန်ပေးခန့်အပ်ရန် ဖြစ်ပါသည်။

(၅) အဆိုပါ အဖွဲ့အစည်းများတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသော နိုင်ငံခြားသား/နိုင်ငံသား ဝန်ထမ်းများ၏စာရင်းကိုယင်းအဖွဲ့အစည်းများနှင့်သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနမှ အမျိုးသား စီမံကိန်းနှင့် စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု ဝန်ကြီးဌာနသို့ ပေးပို့ရန် ဖြစ်ပါသည်။

(ဃ) ပြည်တွင်း ခရီးသွားလာရေးကိစ္စ

(၁) ပြည်တွင်းခရီးသွားလာရေးကိစ္စတွင် အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့်စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်မှု ဝန်ကြီးဌာနနှင့် လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော အဖွဲ့အစည်းများ၏ ဌာနချုပ်မှ ပုဂ္ဂိုလ်/ အဖွဲ့များမှ သွားရောက်ခြင်းကိစ္စဖြစ်ပါလျှင် အမျိုးသားစီမံကိန်း နှင့် စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်မှုဝန်ကြီးဌာနမှ ခရီးစဉ်လုံခြုံရေးကို စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးရန်နှင့် တာဝန်ရှိ ပုဂ္ဂိုလ်လိုက်ပါရန်ဖြစ်ပါသည်။

(၂) အခြားဝန်ကြီးဌာနများနှင့် လက်မှတ်ရေးထိုးထားသော အဖွဲ့အစည်းများ၏ ဌာနချုပ်မှ ပုဂ္ဂိုလ်/အဖွဲ့များသွားရောက်ခြင်းဖြစ်ပါက လုပ်ငန်းစီမံချက်ကို တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက် သည့် သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနမှ ခရီးစဉ် လုံခြုံရေးကို စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးရန်နှင့် တာဝန်ရှိပုဂ္ဂိုလ်မှ လိုက်ပါရန် ဖြစ်ပါသည်။

(၃) ပြည်တွင်းရှိ ယင်းအဖွဲ့အစည်းမှ ပုဂ္ဂိုလ်များ ပြည်တွင်းခရီးသွားလာမှု အတွက် လုပ်ငန်းစီမံချက်ကို တာဝန်ယူဆောင်ရွက်သည့် သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနမှ ခရီးစဉ် လုံခြုံရေးစီစဉ် ဆောင်ရွက်ပေးရန်နှင့် တာဝန်ရှိပုဂ္ဂိုလ်မှ လိုက်ပါရန် ဖြစ်ပါသည်။

(င) စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ

(၁) ကုလသမဂ္ဂလက်အောက်ခံအဖွဲ့အစည်းများ၊အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် NGO/INGOများမှလုပ်ငန်းစီမံချက်အတွက်ပစ္စည်းများတင်သွင်းခြင်း၊မော်တော်ယာဉ် များ တင်သွင်းခြင်းနှင့် ဌာနချုပ်မှ ပုဂ္ဂိုလ်/အဖွဲ့များ ပြည်ဝင်ဗီဇာ ရရှိရေးအသည့် ကိစ္စရပ်များကိုနိုင်ငံတော်မှချမှတ်ထားသည့် နည်းဥပဒေနည်းလမ်းနှင့်အညီ ယင်းအဖွဲ့ အစည်းများနှင့် လက်မှတ် ရေးထိုးထားသည့် သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနမှ ညှိနှိုင်း ဆောင်ရွက်ပေးရန် ဖြစ်ပါသည်။

(စ) စီမံချက် အကောင်အထည်ဖော်မှု

(၁) ဗဟိုအဆင့်ပေါင်းစပ် ညှိနှိုင်းရေးအဖွဲ့ကို အောက်ပါအတိုင်း ဖွဲ့စည်း၍ ကုလသမဂ္ဂ လက်အောက်ခံအဖွဲ့အစည်းများ၊အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများ၊ NGO/INGO များ၏ လုပ်ငန်းစီမံချက်များ အဆင်ပြေ ချောမွေ့စေရေးကို ပေါင်းစပ် ညှိနှိုင်း ဆောင်ရွက်သွားရန် ဖြစ်ပါသည်။

• ဝန်ကြီး၊ အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့်စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဝန်ကြီးဌာန	ဥက္ကဋ္ဌ
• ဝန်ကြီး၊ နိုင်ငံခြားရေးဝန်ကြီးဌာန	ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ
• ဝန်ကြီး၊ ပြည်ထဲရေးဝန်ကြီးဌာန	ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ
• ဒုတိယဝန်ကြီး၊ လယ်ယာစိုက်ပျိုးရေးနှင့်ဆည်မြောင်းဝန်ကြီးဌာန	အဖွဲ့ဝင်
• ဒုတိယဝန်ကြီး၊ စီးပွားရေးနှင့်ကူးသန်းရောင်းဝယ်ရေးဝန်ကြီးဌာန	။
• ဒုတိယဝန်ကြီး၊နယ်စပ်ဒေသနှင့်တိုင်းရင်းသားလူမျိုးများဖွံ့ဖြိုးတိုးတက် ရေးနှင့် စည်ပင်သာယာရေးဝန်ကြီးဌာန	။
• ဒုတိယဝန်ကြီး၊ လူမှုဝန်ထမ်း၊ကယ်ဆယ်ရေးနှင့်ပြန်လည်နေရာချထား ရေးဝန်ကြီးဌာန	။
• ဒုတိယဝန်ကြီး၊ လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးနှင့် ပြည်သူ့အင်အားဝန်ကြီးဌာန	။
• ဒုတိယဝန်ကြီး၊ ကျန်းမာရေးဝန်ကြီးဌာန	။
• ဒုတိယဝန်ကြီး၊ သာသနာရေးဝန်ကြီးဌာန	။
• ဒုတိယဝန်ကြီး၊ သမဝါယမဝန်ကြီးဌာန	။
• ဒုတိယဝန်ကြီး၊ ပညာရေးဝန်ကြီးဌာန	။
• ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ အားကစားနှင့်ကာယပညာဦးစီးဌာန	။
• ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ သစ်တောဦးစီးဌာန	။

- ဒုတိယဝန်ကြီး၊ အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့်စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု ဝန်ကြီးဌာန — အတွင်းရေးမှူး
- ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ နိုင်ငံခြားစီးပွားဆက်သွယ်ရေးဦးစီးဌာန — တွဲဖက်အတွင်းရေးမှူး

(၂) ဗဟိုအဆင့်ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းရေးအဖွဲ့အစည်းအဝေးကို(၃)လလျှင်တစ်ကြိမ်ကျင်းပရန် ဖြစ်ပါသည်။ လိုအပ်ပါက သီးခြားအစည်းအဝေး ခေါ်ယူ ကျင်းပရန် ဖြစ်ပါသည်။

(၃) ဗဟိုအဆင့်ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းရေးအဖွဲ့နှင့် ကုလသမဂ္ဂလက်အောက်ခံအဖွဲ့အစည်းများ၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများ၊NGO/ INGOများ အကြား အစည်းအဝေးကို (၃)လ တစ်ကြိမ်ကျင်းပ၍ ညှိနှိုင်းရန် ဖြစ်ပါသည်။

(၄) သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများအနေဖြင့်ဌာနဆိုင်ရာတာဝန်ရှိသူများ ပါဝင်သည့်အဖွဲ့ကို ဖွဲ့စည်း၍ မိမိတို့အစီအစဉ်ဖြင့် (၁)လ/(၂)လလျှင် တစ်ကြိမ် ပုံမှန်ညှိနှိုင်း အစည်းအဝေး ကျင်းပဆောင်ရွက်ရန် ဖြစ်ပါသည်။

(၅) တိုင်း/ပြည်နယ်အဆင့် ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းရေးအဖွဲ့ကို အောက်ပါအတိုင်း ဖွဲ့စည်းရန် ဖြစ်ပါသည်။

- တိုင်း/ပြည်နယ် အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာန၊ အုပ်ချုပ်ရေးမှူး — ဥက္ကဋ္ဌ
- တိုင်း/ပြည်နယ် ရဲတပ်ဖွဲ့မှူး — အဖွဲ့ဝင်
- တိုင်း/ပြည်နယ် ကျန်းမာရေးဦးစီးမှူး — ။
- တိုင်း/ပြည်နယ် ပညာရေးမှူး — ။
- တိုင်း/ပြည်နယ် လူမှုဝန်ထမ်းဦးစီးမှူး — ။
- ပြည်နယ်/ဒေသ ဖွံ့ဖြိုးမှုကြီးကြပ်ရေးရုံးပြည်နယ်မှူး (နယ်စပ်ဒေသနှင့် တိုင်းရင်းသားလူမျိုးများ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးဦးစီးဌာန) — ။
- တိုင်း/ပြည်နယ် လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးနှင့်အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ရေး ဦးစီးဌာန၊ ဦးစီးမှူး — ။
- တိုင်း/ပြည်နယ် အမျိုးသမီးရေးရာအဖွဲ့ ဥက္ကဋ္ဌ — ။
- တိုင်း/ပြည်နယ် ပြည်ထောင်စုကြံ့ခိုင်ရေး နှင့် ဖွံ့ဖြိုးရေးအသင်း အတွင်းရေးမှူး — ။
- တိုင်း/ပြည်နယ် မိခင်နှင့်ကလေးစောင့်ရှောက်ရေးအသင်း ဥက္ကဋ္ဌ — ။
- တိုင်း/ပြည်နယ် ကြက်ခြေနီအဖွဲ့ ဥက္ကဋ္ဌ — ။
- တိုင်း/ပြည်နယ် စစ်မှုထမ်းဟောင်းအဖွဲ့ ဥက္ကဋ္ဌ — ။
- လုပ်ငန်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ဌာနအဖွဲ့အစည်းမှ တိုင်းအရာရှိ — ။

- တိုင်း/ပြည်နယ် စီမံကိန်းမှူး — အတွင်းရေးမှူး

(၆) မြို့နယ်အဆင့်ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းရေးအဖွဲ့ကိုအောက်ပါအတိုင်းဖွဲ့စည်းရန် ဖြစ်ပါသည်။

- မြို့နယ် အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာန အုပ်ချုပ်ရေးမှူး — ဥက္ကဋ္ဌ
- မြို့နယ် ရဲတပ်ဖွဲ့မှူး — အဖွဲ့ဝင်
- မြို့နယ် ကျန်းမာရေးဦးစီးမှူး — ။
- မြို့နယ် ပညာရေးမှူး — ။
- မြို့နယ် စည်ပင်သာယာရေးအလုပ်အမှုဆောင်အရာရှိ — ။
- မြို့နယ် လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးနှင့် အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ရေးဦးစီးဌာန ဦးစီးမှူး — ။
- မြို့နယ် ပြည်ထောင်စုကြံ့ခိုင်ရေးနှင့်ဖွံ့ဖြိုးရေးအသင်း ဥက္ကဋ္ဌ — ။
- မြို့နယ် မိခင်နှင့်ကလေးစောင့်ရှောက်ရေးအသင်း ဥက္ကဋ္ဌ — ။
- မြို့နယ် ကြက်ခြေနီအဖွဲ့ ဥက္ကဋ္ဌ — ။
- မြို့နယ် စစ်မှုထမ်းဟောင်းအဖွဲ့ ဥက္ကဋ္ဌ — ။
- လုပ်ငန်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ဌာနအဖွဲ့အစည်းမှ မြို့နယ်အရာရှိ — ။
- မြို့နယ် စီမံကိန်းမှူး — အတွင်းရေးမှူး

(၇) အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်မည့် လုပ်ငန်းစီမံချက်များကို သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများသို့သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများမှ အောက်ခြေတွင် ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းနိုင်ရန် အတွက် အသိပေးအကြောင်းကြားထားရန်ဖြစ်ပါသည်။

(၈) ကုလသမဂ္ဂလက်အောက်ခံအဖွဲ့အစည်းများ၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ၊ NGO/ INGOများမှနိုင်ငံခြားသားဝန်ထမ်းများ ပြည်တွင်းခရီးသွားလာသည့်အခါ သက်ဆိုင်ရာ တိုင်း/ပြည်နယ်/မြို့နယ်ပေါင်းစပ် ညှိနှိုင်းရေးအဖွဲ့သို့ သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာနမှ ကြိုတင် အသိပေးရန်ဖြစ်ပါသည်။

(၉) စီမံချက်လုပ်ငန်းများအောင်မြင်ရေးအတွက် NGO/ INGOများ၊ အချင်းချင်း ဆက်စပ် ပေးသည့်ကိစ္စများ၊ ဌာနဆိုင်ရာနှင့်လည်းကောင်း၊ ပြည်သူလူထုနှင့်လည်းကောင်းဆက်စပ်ပေးသောကိစ္စကိုတိုင်း/ပြည်နယ်/မြို့နယ်ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းရေး အဖွဲ့များက ဆောင်ရွက်ပေးရန် ဖြစ်ပါသည်။

(၁၀) စီမံချက်လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်မည့်အဖွဲ့များသည် တိုင်း/ ပြည်နယ်/ မြို့နယ်များသို့ရောက်ရှိသည့် အခါ သက်ဆိုင်ရာ ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းရေးအဖွဲ့သို့ ဆက်သွယ် အကြောင်းကြားရန် ဖြစ်ပါသည်။

(၁၁) လုပ်ငန်းညွှန်တမ်း Terms of Reference / Scope of Workတွင် ပါဝင်ခြင်း မရှိသောလုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်ခြင်းမရှိရေးအတွက် တိုင်း/ပြည်နယ်/ မြို့နယ် ပေါင်းစပ်ညှိနှိုင်းရေးအဖွဲ့များက ကြီးကြပ်ပေးရန် ဖြစ်ပါသည်။

(၁၂) NGO/INGOများအနေဖြင့် သက်ဆိုင်ရာဌာန အဖွဲ့အစည်းများ၊ ဒေသဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများနှင့်ပူးပေါင်းညှိနှိုင်း၍လုပ်ငန်းစီမံချက်များကို အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ရန် ဖြစ်ပါသည်။

(၁၃) ကုလသမဂ္ဂလက်အောက်ခံ အဖွဲ့အစည်းများ၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများ၊ NGO/ INGOများနှင့် ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းစီမံချက်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ လစဉ် အစီရင်ခံစာများနှင့်(၃)လတစ်ကြိမ်အစီရင်ခံစာများကို အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့် စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဝန်ကြီးဌာနနှင့်သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများသို့ ပေးပို့ရန် ဖြစ်ပါ သည်။

(၁၄) အစီရင်ခံစာအပေါ် ဖြန့်လည်သုံးသပ်၍ လိုအပ်ချက်များ ရှိပါက သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးရန် ဖြစ်ပါသည်။

(၁၅) ကာလရှည်စီမံချက်ဖြစ်ပါလျှင် နှစ်စဉ်စီမံချက်လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ကို သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီး ဌာနမှ ယင်းအဖွဲ့အစည်းများ နှင့် ညှိနှိုင်းရေးဆွဲ၍ လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်နှင့် အညီ ဆောင်ရွက်ရန် ဖြစ်ပါသည်။

(၁၆) အခြားဝန်ကြီးဌာန တစ်ခုနှင့်ဆက်စပ်နေသည့် လုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် လုပ်ငန်းကြီးမားပါက TOR / Scope of Work ကို တရားဝင်ပြင်ဆင်ပြီး ဆောင်ရွက် ရန်နှင့် လုပ်ငန်းသေးငယ်ပါက သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနနှင့် ညှိနှိုင်း၍ ခွင့်ပြုချက် ရရှိမှသာ ဆောင်ရွက်ရန် ဖြစ်ပါသည်။

(၁၇) ငွေကြေးသုံးစွဲမှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ရရှိလာသည့် ရန်ပုံငွေ (နိုင်ငံခြားငွေ) များကို မြန်မာ့ နိုင်ငံခြားကုန်သွယ်မှုဘဏ်တွင် ငွေစာရင်းဖွင့်လှစ်ပြီး FEC ဖြန့်လည် ထုတ်ယူ၍ သုံးစွဲရန်နှင့် ရန်ပုံငွေခွဲဝေသုံးစွဲရေး ကိစ္စကို သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ကြီးဌာန များမှ INGOများနှင့် ကြိုတင်ညှိနှိုင်းရန် ဖြစ်ပါသည်။

(၁၈) စစ်တမ်းများ ကောက်ယူခြင်းနှင့် ဖြန့်ဝေခြင်းလုပ်ငန်းများကို မူလစီမံချက် စာတမ်း တွင် ပါဝင်မှု မရှိလျှင် ခွင့်မပြုရန်ဖြစ်ပါသည်။

(၁၉) လုပ်ငန်းစီမံချက် သက်တမ်းတိုးမြှင့်သည့် ကိစ္စရပ်များကို မူလ စတင် တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်သည့်ဝန်ကြီးဌာနမှ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများ၏သဘောထားမှတ်ချက် ရယူ၍ နိုင်ငံခြားရေးရာ မူဝါဒကော်မတီ၊ အစိုးရအဖွဲ့ အစည်းအဝေးများသို့ တင်ပြ၍ သဘောတူ ခွင့်ပြုချက်ရယူရန် ဖြစ်ပါသည်။

(ဆ) နယ်စပ်ဒေသတွင် ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းများ

(၁) နယ်စပ်ဒေသတွင်ဆောင်ရွက်သည့် Multiple Sector နှင့် အကြီးစားသည့် လုပ်ငန်းစီမံချက်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ရှေးဦးစွာ အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့် စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်မှုဝန်ကြီးဌာနသို့ အဆိုပြုတင်ပြ၍ နယ်စပ်ဒေသနှင့် တိုင်းရင်းသား လူမျိုးများ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့်စည်ပင်သာယာရေး ဝန်ကြီးဌာနသို့ လွှဲအပ် ဆောင်ရွက်ရန် ဖြစ်ပါသည်။

၈။ နိဂုံး

ကုလသမဂ္ဂလက်အောက်ခံ အဖွဲ့အစည်းများ၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများ၊NGO/ INGOများ အနေနှင့် မြန်မာနိုင်ငံ၏ လူမှုရေးနှင့်ပညာရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုလုပ်ငန်းများကို သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများနှင့်ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရာတွင် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်ချမှတ်၍ ဆောင်ရွက် သွားခြင်းဖြင့် အကောင်အထည်ဖော်သည့် လုပ်ငန်းများ၊ စနစ်တကျနှင့် အဆင်ပြေချောမွေ့ စေနိုင်မည်ဖြစ်ပြီး ယင်းအဖွဲ့အစည်းများ၏ ရည်ရွယ်ချက်များလည်း ပြီးမြောက် အောင်မြင်လာမည် ဖြစ်သကဲ့သို့ နိုင်ငံတော်၏လိုအပ်ချက်များကိုလည်း ထိရောက်စွာ အထောက်အကူဖြစ်စေနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။