



အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းမှုနှင့် စားနပ်ရိက္ခာဖူလုံရေး ရန်ပုံငွေအဖွဲ့ (LIFT)

၏

တာဝန်ခံမှုဆိုင်ရာ မူဘောင် (စက်တင်ဘာ ၂၀၁၃)

နိဒါန်း

အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းမှုနှင့် စားနပ်ရိက္ခာဖူလုံရေးရန်ပုံငွေ (LIFT) အနေဖြင့် မိမိတို့ ရန်ပုံငွေထောက်ပံ့ထားသော မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများမှ ရန်ပုံငွေကြီးကြပ်ရေးရုံးနှင့် အလှူရှင် အသီးသီးထံသို့ တာဝန်ခံမှုများအားသေချာစေရန် ယန္တရားမျိုးစုံကို အသုံးပြုခဲ့ပါသည်။ ယင်းတို့မှာ က) ရန်ပုံငွေကြီးကြပ်ရေးရုံးနှင့် ရန်ပုံငွေဘုတ်အဖွဲ့တို့မှ ပုံမှန်ကွင်းဆင်းလေ့လာခြင်း၊ ခ) မိတ်ဖက် အဖွဲ့များမှ ရန်ပုံငွေကြီးကြပ်ရေးရုံးသို့ တစ်နှစ်လျှင်နှစ်ကြိမ် အစီရင်ခံစာများတင်စေခြင်းနှင့် ပြင်ပ စာရင်းစစ်အဖွဲ့များဖြင့် စာရင်းစစ်စေခြင်း စသည်တို့ဖြစ်ပါသည်။ သို့သော် (LIFT)အနေဖြင့် ပြည်တွင်း မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ရပ်ရွာအဆင့်ရှိ အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများအပေါ်တာဝန်ခံမှုအပိုင်းတွင်မူ စူးစိုက်မှုအားနည်းနေပါသေးသည်။ ထို့ကြောင့် ဤမူဘောင်ဖြင့် စည်းမျဉ်းများ၊ ယန္တရားများချမှတ်ပြီး (LIFT) ၏ရန်ပုံငွေအား စီမံခန့်ခွဲထိန်းချုပ်ရာတွင် အခွင့်အာဏာနည်းပါးသူများနှင့် အဖွဲ့အစည်းများ အပေါ် တာဝန်ခံမှုများ ပိုမိုအားကောင်းလာစေရန်ရည်ရွယ်ပါသည်။ LIFT ၏ အလှူရှင်များအတွက် ဤကွက်လပ်အား ဖြည့်ရန်မှာ ပထမဦးစားပေးဖြစ်ပါသည်။ အကြောင်းမှာ ပါရီကြေငြာစာတန်းတွင် ပါရှိသော ‘အက်ခရာ သဘောတူဆောင်ရွက်ရေး အစီအစဉ်’ (Accra Agenda for Action)အရ ဖွံ့ဖြိုးရေးရလဒ်များအတွက် လုပ်ဆောင်ကြရာတွင် အလှူရှင်များနှင့် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများသည် နှစ်ဦးနှစ်ဖက် အပြန်အလှန်တာဝန်ခံရမည်ဟု ညွှန်ကြားထားသောကြောင့်ဖြစ်သည်။

ဤမူဘောင်ကို ချမှတ်ရာတွင် နိုင်ငံတကာစံနှုန်းများကို လေ့လာခဲ့ပါသည်။ မြန်မာနိုင်ငံတွင် လက်ရှိကျင့်သုံးနေမှုများကိုလည်း လေ့လာခဲ့ပါသည်။ LIFT အဖွဲ့၏ ဒေသခံမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ အနက် ၅၀% ခန့်နှင့်လည်း တွေ့ဆုံဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။ ယခုတင်ပြသော လုပ်ငန်းမူဘောင်ယန္တရား မူကြမ်းအား လက်တွေ့ကျင့်သုံးမီ တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုများကိုလည်း ကျယ်ပြန့်စွာ ပြုလုပ်သွားပါမည်။

ဤတင်ပြထားသော တာဝန်ခံမှုပြုမူဘောင်(မူကြမ်း)၏ မူလရည်ရွယ်ချက်မှာ ဒေသခံများအား LIFT အဖွဲ့၏တာဝန်ခံမှုအား အဓိကပြသနိုင်ရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ ဒုတိယရည်ရွယ်ချက်မှာ ဒေသခံမိတ်ဖက် အဖွဲ့အစည်းများ၊ ဒေသခံပြည်သူလူထုများအနေဖြင့် ယင်းတို့၏ သဘောထားများ၊

° အက်ခရာ သဘောတူဆောင်ရွက်ရေးအစီအစဉ် (Accra Agenda for Action) အရ မိတ်ဖက်နိုင်ငံများ၏ ဖွံ့ဖြိုးရေးဆိုင်ရာ နည်းဗျူဟာများအပေါ် မိမိတို့၏ ယုံကြည်မှုများ ပိုမိုခိုင်မြဲလာစေရန်ဟူသောရည်ရွယ်ချက်နှင့် အစိုးရများအနေဖြင့် ပြည်တွင်းရှိ လုပ်ဖော်ဆောင်ဖက်များအပေါ် တာဝန်ခံမှုများပိုမိုအားကောင်းလာ ရမည်ဟူသော ရည်ရွယ်ချက်များအား ထပ်လောင်းသေချာစေပါသည်။ ယင်းအစီအစဉ်အရ လွှတ်တော်၊ နိုင်ငံရေးအဖွဲ့အစည်းများ၊ ဒေသခံအာဏာပိုင်များ၊ သတင်းနှင့် စာနယ်ဇင်းများ၊ ပညာရှင်များ၊ လူမှုရေးလုပ်ငန်းများ လုပ်ဆောင်နေသော မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပိုမိုကျယ်ပြန့်သော အရပ်ဖက်လူ့အဖွဲ့အစည်း တို့ကိုပါ ပါဝင်စေပြီး အတူတကွပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ကြရမည်ဟူသော ကျယ်ပြန့်သည့်သဘောတရားကို ပိုမိုခိုင်မာပေါ်လွင်စေပါသည်။



စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို ထုတ်ဖော်ပြသနိုင်ကြစေရန်အပြင် လိုအပ်ပါက မကျေနပ်ချက်များအပေါ် ပြန်လည်တောင်းဆိုမှုများ ပြုလုပ်လာနိုင်သည့် စွမ်းရည်များအား မြှင့်တင်ပေးရန်ဖြစ်ပါသည်။

မူဘောင်

ဤမူဘောင်တွင် အခြားနိုင်ငံတကာတာဝန်ခံမှုဆိုင်ရာယန္တရားများ^၂အပေါ် အခြေခံထားသော ‘တာဝန်ခံမှုဆိုင်ရာ နယ်ပယ်’ (၄)ခု ရှိပါသည်။

- (က) ပွင့်လင်းမြင်သာရှိမှု။ LIFT ၏ အရေးကြီးသော သတင်းအချက်အလက်များနှင့် LIFT မှ ရန်ပုံငွေထောက်ပံ့ထားသော စီမံကိန်းများအကြောင်းကို သက်ဆိုင်ရာ ပါဝင်ပတ်သက်နေသူ များအား ၎င်းတို့နားလည်ရယူရန်လွယ်ကူ၍၊ အလွယ်တကူ ရယူနိုင်၊ အသုံးပြုနိုင်မည့် ဘာသာစကားများ၊ ပုံစံများ၊ သတင်းမီဒီယာများကို အသုံးပြု၍ တင်ပြရမည်။
- (ခ) သဘောတူညီမှု။ LIFT အနေဖြင့် ပါဝင်ပတ်သက်သူများအားလုံး အကောင်အထည်ဖော်မည့် လုပ်ငန်းစဉ်များတွင် မိမိတို့ဆန္ဒအလျောက် ပါဝင်ကြရန် သဘောတူကြောင်း အာမခံရမည်။ ထို့အပြင် လုပ်ငန်းကို ပုံဖော်ရေးဆွဲခြင်း၊ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း၊ စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် အကဲဖြတ်ခြင်းစသော လုပ်ငန်းစဉ်များတွင် ထိုသူများပါဝင်ပတ်သက်မှု၌လည်း ကျေနပ်မှုရှိစေရမည်။
- (ဂ) တုံ့ပြန်ချက်/မကျေနပ်ချက်များ။ LIFT ၏ စီမံကိန်းဝင်လုပ်ငန်းများတွင် ပါဝင်ပတ်သက်နေသူများအားလုံးသည် မိမိတို့၏ မကျေနပ်ချက်များကို တိုင်တန်းခွင့်၊ တုံ့ပြန်သတင်းပေးခွင့်များကို နားလည်သဘောပေါက်ပြီး၊ ထိုသို့ပြုလုပ်ရာတွင်လည်း ရံပုံငွေဘုတ်အဖွဲ့နှင့် ရံပုံငွေကြီးကြပ်ရေးရုံးသို့ တိုက်ရိုက်တွေ့ဆုံတင်ပြခွင့်ရှိသည့် လမ်းကြောင်းအမျိုးမျိုးကိုပါ နားလည်ကြစေရန် ဖြစ်သည်။
- (ဃ) စွမ်းဆောင်ရည်။ သက်ဆိုင်ရာပါဝင်ပတ်သက်သူများနှင့် ထိတွေ့ဆက်ဆံနေသော LIFT ၏ ကိုယ်စားလှယ်များသည် လုပ်ငန်းသဘောတရားအရ ကျွမ်းကျင်စွာ ဆက်ဆံတတ်ရမည်။ ၎င်းတို့သည် ကိုယ်တိုင်ပါဝင်ဆောင်ရွက်သည့်နည်းလမ်းများကို ကျွမ်းကျင်တတ်မြောက်ရုံသာမက LIFT အဖွဲ့၏ တာဝန်ခံမှုဆိုင်ရာမူဘောင်အတိုင်း လိုက်နာကျင့်သုံးရမည် ဖြစ်သည်။

^၂ ဤမူဘောင်ကို ရေးသားပြုစုရာတွင် Interaction, Sphere နှင့် HAP လမ်းညွှန်ချက်များ၊ စံနှုန်းများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစား၍ ရေးသား ပြုစုထားသည်။ HAP တွင် ပဉ္စမမြောက်အချက်အနေဖြင့် ‘သင်ယူခြင်းနှင့် စဉ်ဆက်မပြတ်တိုးတက်အောင်ဆောင်ရွက်ခြင်း’ (“learning”) ခေါ် တာဝန်ခံမှုကို စဉ်ဆက်မပြတ် တိုးတက်စေရန်ဆောင်ရွက်ရမည့် ကဏ္ဍလည်း ပါရှိပါသည်။



အထက်တွင်ဖော်ပြထားသော တာဝန်ခံမှုဆိုင်ရာ နယ်ပယ်များ (သို့) စည်းမျဉ်းများသည် LIFT ၏ အလှူရှင်များနှင့် ၎င်း၏နောက်ဆုံး အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများအကြား ဆက်သွယ်ထားသော ကွင်းဆက် တစ်လျှောက်ရှိ ဆက်ဆံမှုများအတွက် အကြီးဝင်သည်။ ယင်းကွင်းဆက်တွင် ပါဝင်ပတ်သက်နေသူ များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။

- ရန်ပုံငွေဘုတ်အဖွဲ့ (LIFT ၏ အလှူရှင်များမှ ရွေးချယ်ခန့်အပ်ထားသည်။)
- ရန်ပုံငွေကြီးကြပ်ရေးရုံး (UNOPS)
- တိုက်ရိုက် စာချုပ်ချုပ်၍ စီမံကိန်း အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်သော မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်း များ(IP)
- LIFT နှင့် တိုက်ရိုက်စာချုပ်ချုပ်၍ စီမံကိန်း အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်သော မိတ်ဖက် အဖွဲ့အစည်းများ၏ ဒေသခံမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ (စီမံကိန်းအမျိုးအစားပေါ်မူတည်၍ အမျိုးသားအဆင့်၊ တိုင်းဒေသကြီးအဆင့်၊ ရပ်ရွာအဆင့် စသည့်အဆင့်တိုင်းတွင် ရှိနိုင်သည်။)
- ရပ်ရွာအဆင့်ရှိ LIFT မှရန်ပုံငွေထောက်ပံ့ထားသော လုပ်ငန်းများရှိ အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများ

သက်ဆိုင်ရာ ပါဝင်ပတ်သက်သူများနှင့် ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးရာမှ LIFT ၏ အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများ အပေါ်တာဝန်ခံမှုတွင် အထက်၌ဖော်ပြထားသောစာရင်းထဲမှ အောက်ဆုံးနှစ်ဖွဲ့ (ရပ်ရွာအဆင့် အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများနှင့် LIFT နှင့် တိုက်ရိုက်စာချုပ်ချုပ်၍ စီမံကိန်းအကောင်အထည် ဖော်ဆောင် သော မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ၏ ဒေသခံမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ) အား အထူးအလေးပေးရန် လိုအပ်ကြောင်း သိရှိရသည်။

ဇယား ၁။ အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများအပေါ် တာဝန်ခံခြင်း

	အနိမ့်ဆုံးရှိရမည့် တာဝန်ခံမှုဆိုင်ရာ စံနှုန်းများ	သေချာမှုရှိစေရန်/ စောင့်ကြည့် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်နိုင်မည့် လုပ်ငန်းများ
၁။ ပွင့်လင်းမြင်သာရှိမှု (သတင်းအချက်အလက်)	<p>- IP များ၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ရန်ပုံငွေကြီးကြပ်ရေးရုံး (FM)မှ မိမိတို့နှင့် ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်သော မိတ်ဖက်အဖွဲ့ အစည်းများ၊ ၎င်းတို့ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်နေသော အဓိက လုပ်ငန်းများ နှင့် ထိုလုပ်ငန်းများလုပ်ဆောင်ရန်အတွက် ထောက်ပံ့ထားသော စီမံကိန်းဆိုင်ရာ ရန်ပုံငွေ အခြေအနေ အကျဉ်းချုပ်တင်ပြချက်များကို လူသိရှင်ကြား ကြေငြာပေးရမည်။</p> <p>- IP များမှ LIFT နှင့် ပတ်သက်သော၊ စီမံကိန်းနှင့်ပတ်သက်သော အဓိကသတင်း ချက်အလက်များကို (ဒေသခံ မိတ်ဖက်အဖွဲ့ အစည်းများမှတစ်ဆင့်) ရပ်ရွာလူထုသို့</p>	<p>- ရန်ပုံငွေဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များက လုပ်ငန်း ပရိုဂျက်များသို့ သွားရောက်မေးမြန်း စစ်ဆေးခြင်း။</p> <p>- နှစ်ဝက်နှင့် နှစ်ကုန် အကဲဖြတ် ဆန်းစစ်ခြင်း အစီရင်ခံစာများမှ တွေ့ရှိ ချက်များ (LIFT ကြီးကြပ်ရေးရုံး၏ အကဲဖြတ်ဆန်းစစ်ခြင်း အစီရင်ခံစာများ အပြင်၊ LIFT မှ ရန်ပုံငွေပံ့ပိုးထားသော စီမံကိန်းတစ်ခုချင်းစီ၏ အကဲဖြတ်ဆန်း စစ်ခြင်း အစီရင်ခံစာများပါ အကြီးဝင် သည်။)</p>



	အနိမ့်ဆုံးရှိရမည့် တာဝန်ခံမှုဆိုင်ရာ စံနှုန်းများ	သေချာမှုရှိစေရန်/ စောင့်ကြည့် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်နိုင်မည့် လုပ်ငန်းများ
	ဒေသခံဘာသာစကားများ အသုံးပြု၍ ဖြန့်ဝေပေးရမည်။	
၂။ သဘောတူညီမှု (ကိုယ်စားပြုမှု)	<ul style="list-style-type: none"> - ဒေသဆိုင်ရာ အခြေအနေ ဆန်းစစ် လေ့လာသုံးသပ်ချက်များကို မှတ်တမ်းတင်ပြီး ရပ်ရွာကိုယ်စားလှယ်များအား အသိပေးအကြောင်းကြားမှုပေးရမည်။ - သက်ဆိုင်ရာ အုပ်စုအမျိုးမျိုး (လူမှုစီးပွားအဆင့်အတန်းမျိုးစုံ၊ ကျား/မ ကဏ္ဍစုံ စသည်ဖြင့်) နှင့် ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးမှုများပြုလုပ်ပြီး ထိုအဖွဲ့များအတွက် လုံလောက်သော ကိုယ်စားပြုမှုများ ရှိရမည်။ - ရံပုံငွေကြီးကြပ်ရေးအဖွဲ့သည် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ၏ စီမံကိန်းများ ဒေသ၏အခြေအနေနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိမရှိ သေချာစေရန် လုပ်ဆောင်ရမည်။ 	<ul style="list-style-type: none"> - ကနဦးအစီရင်ခံစာများ (သို့) ရပ်ရွာလူထု၏ အခြေအနေပြမှတ်တမ်း စသည်တို့တွင် ရပ်ရွာလူထုအား သက်ဆိုင်ရာ တူညီအုပ်စုအလိုက်လည်းကောင်း၊ အဖွဲ့အလိုက် ကိုယ်စားလှယ်များ သတ်မှတ်၍ လည်းကောင်း ဖော်ပြ ရမည်။ - စီမံကိန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်သော မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ၏ အစီရင်ခံစာများတွင် ရပ်ရွာလူထုနှင့် တွေ့ဆုံညှိနှိုင်းမှုများ လုပ်ဆောင်သည့် ဖြစ်စဉ်ကို ထည့်သွင်းဖော်ပြရမည်။
၃။ တုံ့ပြန်ချက်/မကျေနပ်ချက်များ	<ul style="list-style-type: none"> - LIFT မှ အမြင့်ဆုံး အုပ်ချုပ်မှုအဆင့်အထိ ရောက်ရှိနိုင်သည့် မကျေနပ်မှုများကို တိုင်တန်းနိုင်သော/ တုံ့ပြန်ချက်များပေး နိုင်သော ပြည့်စုံသည့် ယန္တရားတစ်ခုအား ပြဌာန်းပါမည်။ - IP များနှင့် ၎င်းတို့၏ ဒေသခံမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများသည် မကျေနပ်ချက်များ/ တုံ့ပြန်ချက်များကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို LIFT ၏ယန္တရားနှင့်အညီ ပြဌာန်းကြရမည်။ ထိုသို့ ပြဌာန်းရာတွင်လည်း ရပ်ရွာလူထု၏သဘောထားများနှင့်အညီ အတည်ပြုပြဌာန်းရမည်။ 	<ul style="list-style-type: none"> - IP များ၏ နှစ်စဉ်အစီရင်ခံစာများတွင် မကျေနပ်မှုများအပေါ် တိုင်ကြားချက်မည်မျှ လက်ခံရရှိသည်၊ မည်မျှ ဖြေရှင်းပြီး၊ မည်မျှ ဖြေရှင်းရန်ကျန်သေးသည် စသည်များကို အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြရန်။ ဤအစီရင်ခံစာတွင် IP များအနေဖြင့် စဉ်ဆက် မပြတ်လေ့လာမှုများပြုလုပ်ပြီး လုပ်ငန်းတိုးတက်အောင် မည်သို့ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုများ ပြုလုပ်ခဲ့သည်ကိုလည်း တင်ပြရန်လိုအပ်သည်။
၄။ ဝန်ထမ်းများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်	<ul style="list-style-type: none"> - ရပ်ရွာလူထုနှင့် တိုက်ရိုက်ထိတွေ့ ဆက်ဆံမှုရှိသောဝန်ထမ်းများသည် လုပ်ငန်းသဘောတရားအရ ကျွမ်းကျင်စွာ ဆက်ဆံတတ်ရမည်။ ၎င်းတို့သည် ကိုယ်တိုင်ပါဝင်ဆောင်ရွက်သည့်နည်းလမ်းများကို ကျွမ်းကျင်တတ်မြောက်ရုံသာမက LIFT အဖွဲ့၏ တာဝန်ခံမှုဆိုင်ရာမူဘောင်အတိုင်း လိုက်နာကျင့်သုံးပြီး၊ အခြားသူများလည်း ကျင့်သုံးလာရန် တွန်းအားပေးရမည်။ 	<ul style="list-style-type: none"> - တုံ့ပြန်ချက်များကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသည့်ယန္တရားမှတစ်ဆင့် စီမံကိန်း၏ ဝန်ထမ်းများအပေါ် ရပ်ရွာလူထု၏ တုံ့ပြန်မှုများ။

^၃ မကျေနပ်ချက်များ/ တုံ့ပြန်ချက်များကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသည့် ယန္တရားအား နောက်ဆက်တွဲ ၁ တွင် ပူးတွဲဖော်ပြထားပါသည်။



ဇယား ၂။ ဒေသခံမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများအပေါ် တာဝန်ခံခြင်း

	အနိမ့်ဆုံးရှိရမည့် တာဝန်ခံမှုဆိုင်ရာ စံနှုန်းများ	သေချာမှုရှိစေရန်/ စောင့်ကြည့် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်နိုင်မည့် လုပ်ငန်းများ
<p>၁။ ပွင့်လင်းမြင်သာရှိမှု (သတင်းအချက်အလက်)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - IP များ၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ရန်ပုံငွေကြီးကြပ်ရေးရုံး (FM)မှ မိမိတို့နှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သော မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ၊ ၎င်းတို့ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နေသော အဓိကလုပ်ငန်းများနှင့် ထိုလုပ်ငန်းများလုပ်ဆောင်ရန် အတွက်ထောက်ပံ့ထားသော စီမံကိန်းဆိုင်ရာရန်ပုံငွေအခြေအနေ အကျဉ်းချုပ်တင်ပြချက်များကို လူသိရှင်ကြား ကြေငြာပေးရမည်။ - LIFT နှင့်တိုက်ရိုက် စာချုပ်ချုပ်ဆို၍ လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်သော IP များအနေဖြင့် ၎င်းတို့မှတစ်ဆင့် စာချုပ်ချုပ်ဆို၍ လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်သော (ဆပ်ကန်ထရိုက်)ဒေသခံမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် လုပ်ငန်းများလုပ်ဆောင်ရာတွင် မည်သို့အောင်မြင်အောင်လုပ်မည်ဟူသည့် ကတိကဝတ်များကိုထားရမည်ဖြစ်ပြီး ယင်းကတိကဝတ်များအား မည်သို့ အကောင်အထည်ဖော်မည်ဆိုသည်ကို ရှင်းလင်း ပြတ်သားစွာ မှတ်တမ်းတင်ထားရမည်။ - သတ်မှတ်ထားသော LIFT စီမံကိန်းနှင့် ပတ်သက်သည့် စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ ကုန်ကျစရိတ် (Indirect cost) များကို လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်သူ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ (IP) များနှင့် (ဆပ်ကန်ထရိုက်) ဒေသခံမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများအကြား အညီအမျှ ခွဲဝေသုံးစွဲရမည်။ 	<ul style="list-style-type: none"> - LIFT အဖွဲ့၏ အင်တာနက်စာမျက်နှာများပေါ်တွင် တင်ပြထားသော စာရွက်စာတမ်းများအား မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ အကြားဖြန့်ဝေပေးခြင်း။ - လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်သော IP များ၏ (ဆပ်ကန်ထရိုက်) ဒေသခံမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ရန်ပုံငွေကြီးကြပ်ရေးရုံးတို့ တွေ့ဆုံကြသော အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများ - နှစ်ဝက်နှင့် နှစ်ကုန် အကဲဖြတ်ဆန်းစစ်ခြင်း အစီရင်ခံစာများမှ တွေ့ရှိချက်များ (LIFT ကြီးကြပ်ရေးရုံး၏ အကဲဖြတ်ဆန်းစစ်ခြင်း အစီရင်ခံစာများအပြင်၊ LIFT မှ ရန်ပုံငွေပံ့ပိုးထားသော စီမံကိန်းတစ်ခုချင်းစီ၏ အကဲဖြတ်ဆန်းစစ်ခြင်း အစီရင်ခံစာများပါ အကြီးဝင်သည်။

⁹ 'အဖွဲ့အစည်းများအချင်းချင်းမိတ်ဖက်ပြုရာတွင်လည်းကောင်း၊ အသင်းအဖွဲ့များအဖြစ် ပူးပေါင်း၍ လုပ်ငန်းများလုပ်ဆောင်ရာတွင် လည်းကောင်း လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်သည့် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများအကြား (အရပ်ဖက် လူမှုအဖွဲ့အစည်းများအပါအဝင်) စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ ကုန်ကျစရိတ် (Indirect cost) ၆%ကို စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်ရန် ခန့်မှန်းကုန်ကျငွေ၏ အချိုးကျအတိုင်း (ယင်းအဖွဲ့အစည်း၏ စီမံချက်အကောင်အထည်ဖော်ရန် ခန့်မှန်းကုန်ကျငွေစုစုပေါင်း၏ ၆% ကိုဆိုလိုသည်) ခွဲဝေသုံးစွဲရမည်။' LIFT ၏ လုပ်ငန်းလည်ပတ်အောင် ဆောင်ရွက်ရေးဆိုင်ရာလမ်းညွှန်ချက်များ၊ အပိုဒ် ၆-၂



	အနိမ့်ဆုံးရှိရမည့် တာဝန်ခံမှုဆိုင်ရာ စံနှုန်းများ	သေချာမှုရှိစေရန်/ စောင့်ကြည့် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်နိုင်မည့် လုပ်ငန်းများ
၂။ သဘောတူညီမှု (ကိုယ်စားပြုမှု)	<ul style="list-style-type: none"> - IP များအနေဖြင့် လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ရာ၌ စီမံကိန်းစက်ဝန်း၏ အဆင့်တိုင်းတွင် ဒေသခံ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများမှ ပါဝင်လုပ်ဆောင်နိုင်ရန် လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ဆင့်အား အခြေတကျ ဖြစ်အောင် ပြုလုပ်ထားရမည်။ - ရန်ပုံငွေကြီးကြပ်ရေးရုံး (FM) မှလည်း LIFT ၏စီမံကိန်းအစီအစဉ်များရေးဆွဲရာတွင် တိုက်ရိုက်ကန်ထရိုက်ဖြင့် လုပ်ငန်းများလုပ်ဆောင်သော IP များ၏ ဒေသခံ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ ပါဝင်နိုင်စေမည့်အခြေအနေတစ်ရပ် ဖန်တီးထားရမည်။ 	<ul style="list-style-type: none"> - ရန်ပုံငွေကြီးကြပ်ရေးရုံး၏ စီမံကိန်းဆိုင်ရာ လေ့လာသုံးသပ်ချက် အစီရင်ခံစာများတွင် စီမံကိန်းစီမံအုပ်ချုပ်ပုံဆိုင်ရာ တည်ဆောက်ပုံများ၊ စနစ်များ၌ ဒေသခံ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ၏ ကိုယ်စားပြုမှုအား မှတ်တမ်းတင်ထားရမည်။ - ဒေသခံ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် စပ်လျဉ်းသော စွမ်းဆောင်ရည် မြှင့်တင်ရေးဆိုင်ရာ ဆန်းစစ်မှုများ (ရီလျှင်) နှင့် စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ရေးဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များအား ဘတ်ဂျက်နှင့်တကွ ရေးဆွဲမှတ်တမ်းတင်ထားရမည်။ ထိုမှတ်တမ်းများကိုလည်း သက်ဆိုင်ရာဒေသခံ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများအား အသိပေးတင်ပြထားရမည်။
၃။ တုံ့ပြန်ချက်/ မကျေနပ်ချက်များ	<ul style="list-style-type: none"> - LIFT မှ အမြင့်ဆုံး အုပ်ချုပ်မှုအဆင့်အထိ ရောက်ရှိနိုင်သည့် မကျေနပ်မှုများကို တိုင်တန်းနိုင်သော/ တုန့်ပြန်ချက်များ ပေးနိုင်သော ပြည့်စုံသည့် ယန္တရားတစ်ခု^၁အား ပြဌာန်းပါမည်။ 	<ul style="list-style-type: none"> - ရန်ပုံငွေစီမံခန့်ခွဲရေးရုံး ဒါရိုက်တာ၏ ဒေသခံ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှု အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းများ။ - ရန်ပုံငွေကြီးကြပ်ရေးရုံး (FM) မှ သတ်မှတ်ထားသောဝန်ထမ်းသည် သက်ဆိုင်ရာမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် နှစ်စဉ် ထိတွေ့မှုရှိရမည်။ - ဒေသခံမိတ်ဖက်အဖွဲ့ အစည်း၏ တုန့်ပြန်ချက်/ မကျေနပ်ချက်များကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းမှုနှင့် စပ်လျဉ်းသော လုပ်ငန်းရပ်များအကြောင်းနှင့် ထိုဒေသခံအဖွဲ့အစည်းများမှ ရန်ပုံငွေကြီးကြပ်ရေးရုံးနှင့် ရန်ပုံငွေဘုတ်အဖွဲ့ (Fund Board) အတွက်ပါ ပေးထားသော အကြံပြုချက်များ၊ တုံ့ပြန် ချက်များကို ရန်ပုံငွေကြီးကြပ်ရေးရုံး၏ နှစ်စဉ် (သို့) ခြောက်လတစ်ကြိမ် အစီရင်ခံစာများ၌ တည့်သွင်း ဖော်ပြရမည်။

^၁ မကျေနပ်ချက်များ/ တုန့်ပြန်ချက်များကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသည့် ယန္တရားအား နောက်ဆက်တွဲ ၁ တွင် ပူးတွဲဖော်ပြထားပါသည်။



	အနိမ့်ဆုံးရှိရမည့် တာဝန်ခံမှုဆိုင်ရာ စံနှုန်းများ	သေချာမှုရှိစေရန်/ စောင့်ကြည့် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်နိုင်မည့် လုပ်ငန်းများ
၄။ ဝန်ထမ်းများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်	<p>- သက်ဆိုင်ရာပါဝင်ပတ်သက်သူအသီးသီးနှင့် တိုက်ရိုက် ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုရှိသော ရံပုံငွေဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များနှင့် ရန်ပုံငွေကြီးကြပ်ရေးရုံးဝန်ထမ်းများသည် လုပ်ငန်းသဘောတရားအရ ကျွမ်းကျင်စွာ ဆက်ဆံတတ်ရမည်။ ၎င်းတို့သည် ကိုယ်တိုင်ပါဝင်ဆောင်ရွက်သည့် နည်းလမ်းများကို ကျွမ်းကျင်တတ်မြောက်ရုံသာမက LIFT အဖွဲ့၏တာဝန်ခံမှုဆိုင်ရာ မူဘောင်အတိုင်း လိုက်နာကျင့်သုံးပြီး၊ အခြားသူများလည်းကျင့်သုံးလာရန် တွန်းအားပေးရမည်။</p>	<p>- ရံပုံငွေကြီးကြပ်ရေးရုံး (FM) အနေဖြင့် စီမံကိန်းဝန်ထမ်းများ၏ ကိုယ်တိုင်ပါဝင် စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်းနှင့် ဒေသခံ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ၏ တုံ့ပြန်ချက်များနှင့် ပတ်သက်သော အောင်မြင်မှုများနှင့် စိန်ခေါ်မှုများအား နမူနာများဖြင့် နှစ်စဉ် အစီရင်ခံစာများ ပြင်ဆင်ထုတ်လုပ်သွားမည်။</p> <p>- တုံ့ပြန်ချက်များကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသည့်ယန္တရားမှတစ်ဆင့် ရန်ပုံငွေကြီးကြပ်ရေးရုံး၏ဝန်ထမ်းများအပေါ် ဒေသခံ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ၏တုံ့ပြန်မှုများ။</p>

ဒေသခံပြည်သူများ၏ တုံ့ပြန်ချက်များကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်း ယန္တရားဆိုင်ရာ မူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

၁။ မူဝါဒကြေညာချက်

မြန်မာနိုင်ငံ၏ အရပ်ဖက်လူမှုအဖွဲ့အစည်း ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက် မရှိမဖြစ် လိုအပ်ချက်တစ်ရပ်မှာ အထက်မှအောက်သို့ တာဝန်ခံမှု ဖြစ်ပါသည်။ LIFT အနေဖြင့် လက်ရှိ နည်းဗျူဟာအရ ဒေသခံမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ၏ အဖွဲ့အစည်းပိုင်းဆိုင်ရာ စွမ်းဆောင်ရည်များ မြင့်မားလာပြီး စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာစွမ်းအားများ မြင့်မားလာရန်လိုအပ်သည်ဟု ယူဆပါသည်။ ထို့ကြောင့် ယခုကဲ့သို့ ဒေသခံပြည်သူများ၏ တုံ့ပြန်ချက်များကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနိုင်မည့် ယန္တရားတစ်ရပ် ဖော်ဆောင်ပေးခြင်းဖြင့် အရပ်ဖက်မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဒေသခံပြည်သူလူထု၏ ပူပန်စိုးရိမ်မှုများ၊ မကျေနပ်မှုများကို ထုတ်ဖော်ပြောကြားရာမှတစ်ဆင့် ၎င်းတို့၏စွမ်းဆောင်ရည်ကို တစ်ဖက်တစ်လမ်းမှ မြှင့်တင်ပေးရန်ရည်ရွယ်ပါသည်။

၂။ မူဝါဒ၏ နယ်ပယ်နှင့် အခြေခံမူများ

ဤမူဝါဒအရ အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသည့် ပုဂ္ဂိုလ်အဖွဲ့အစည်းများရော ဒေသခံမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများပါ LIFT အဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍လည်းကောင်း၊ မူဝါဒများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် စပ်လျဉ်း၍လည်းကောင်း၊ မကျေနပ်ချက်များ၊ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ၊ တုံ့ပြန်အကြံပေးခြင်းများ စသည်တို့ကို လွတ်လပ်စွာ လုပ်ဆောင်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။ ဤမူဝါဒအရ အောက်ဖော်ပြပါ ကိစ္စရပ်များနှင့် ပတ်သက်သော မကျေနပ်ချက်၊ ပြန်ကြားချက်၊ စိုးရိမ်ပူပန်မှု၊ အကြံဉာဏ်ပေးမှု၊ သတင်းပြန်လည်ရယူမှုတို့ကို ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။



- LIFT ၏ ဘဏ္ဍာရေး ထောက်ပံ့မှုဖြင့် ဆောင်ရွက်သော စီမံကိန်းများအားလုံးသည် -
 - ဆင်းရဲနွမ်းပါးပြီး ထိရှလွယ်သော လူအစုအဖွဲ့များ၏ အကျိုးကို ဖြစ်စေရမည်။
 - ထိရှလွယ်သော အိမ်ထောင်စုများကိုသာ အရေးကြီးသော အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများ အဖြစ်သတ်မှတ်ပြီး အခြေခံလေ့လာသုံးသပ်ခြင်း၊ အကဲဖြတ်ဆန်းစစ် ခြင်းများကို ပြုလုပ်ရမည်။
 - ဒေသရှိ လူမှုအဖွဲ့အစည်းအသီးသီးနှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ကာ ယင်းတို့၏ နည်းပညာပိုင်း၊ ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်မှုပိုင်းနှင့် ကွန်ယက်ချိတ်ဆက်မှုပိုင်းဆိုင်ရာ ကဏ္ဍအသီးသီးတို့တွင် စွမ်းဆောင်ရည်များမြှင့်တက်လာပြီး ထိုစွမ်းဆောင်ရည်များကို လည်း ယင်းလူမှုအဖွဲ့အစည်းအသီးသီးမှ ပြန်လည်အသုံးချလာစေရမည်။
- ရံပုံငွေဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များ ပါဝင်သည့် LIFT အဖွဲ့ဝင်များနှင့် လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်နေသော အဖွဲ့အစည်းများ၊ ဒေသခံမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ (တစ်ဆင့်ခံ စာချုပ်ဖြင့် လုပ်ငန်းများလုပ်ဆောင်သော မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ) ကြားတွင် အမြဲ ထိတွေ့ဆက်သွယ်မှုရှိရမည်။
- LIFT အဖွဲ့ဝင်များ၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာကိစ္စများ နှင့်လုပ်ငန်းတာဝန်များ (ရံပုံငွေဘုတ်အဖွဲ့ဝင်မှအစ LIFT ဝန်ထမ်းအားလုံး၏ မလျော်ကန်သော၊ မမှန်ကန်သော အမှုအကျင့်များအပါအဝင်)။
- ရန်ပုံငွေကြီးကြပ်ရေးရုံး၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု မူဝါဒများ၊ နည်းစနစ်များ၊ လုပ်ထုံး လုပ်နည်းများ။

LIFT အဖွဲ့အနေဖြင့် ရရှိလာသော တုံ့ပြန်ချက်များအပေါ် အောက်ပါစည်းမျဉ်းသတ်မှတ်ချက်မူများ အတိုင်း ဆောင်ရွက်သွားပါမည်။

သတင်းလုံခြုံမှုနှင့် တာဝန်ယူမှု LIFT အဖွဲ့က ချမှတ်ထားသည့် တုံ့ပြန်မှုရယူသည့် ယန္တရားတွင် သတင်းလုံခြုံမှုကို အဓိကထားပါသည်။ သတင်းပေးသူနှင့် စပ်လျဉ်းသောအချက်အလက်များကို တုံ့ပြန်ချက်များအား ဖြေရှင်း ရန်အတွက် မှတ်သားထားမည်ဖြစ်သော်လည်း ကာယကံရှင်၏ သဘောတူညီချက်မရှိပဲ အခြားသို့ ထုတ်ဖော်ပြောကြားခြင်း ပြုမည် မဟုတ်ပါ။ သို့ရာတွင် အမှုကိစ္စတစ်ခုကို စုံစမ်းဖော်ထုတ်ရန် လိုအပ်ခဲ့ပါလျှင်သာ ကာယကံရှင်၏ သဘောတူညီချက် ဖြင့် ထုတ်ဖော်ပြောကြားပါမည်။ LIFT အဖွဲ့သည် တင်ပြတိုင်ကြားချက် များအားလုံးကို လုံခြုံစိတ်ချရ သော၊ လွယ်ကူသည့် တုံ့ပြန်မှုဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း တိကျမှန်ကန်ပြီး သမာသမတ်ရှိစွာ



ဘက်မလိုက်ဘဲ ဆုံးဖြတ်ပေးသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

တုံ့ပြန်ချက်ပေးခြင်း

LIFTအဖွဲ့သို့ ရောက်ရှိလာသော တင်ပြချက်များ (မကျေနပ်၍ တိုင်တန်းချက်များ)အားလုံးကိုအသိအမှတ်ပြုပြီး အချိန်နှင့်တပြေးညီ တိကျစွာ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးသွားပါမည်။ မကျေနပ်ချက်၊ တိုင်ကြားချက်ဖြစ်လျှင် တိုင်ကြားသူ ကျေနပ်လောက်အောင် အမြန်ဆုံး ဖြေရှင်းပေးပါမည်။ စစ်ဆေးဖော်ထုတ်နေစဉ်အတွင်း တွင်လည်း တိုင်ကြားချက်ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနေသည့် အခြေအနေကို တိုင်ကြားသူအား မပြတ် အသိပေးသွားပါမည်။

တာဝန်ခံမှု

ဤမူဝါဒသည်ပင်လျှင် LIFT အဖွဲ့မှ မိမိ၏ ဒေသခံ မိတ်ဖက်များနှင့် ရပ်ရွာလူထုအပေါ် အထက်မှအောက်သို့ တာဝန်ခံမှု ဖြစ်ပါသည်။ တုံ့ပြန်ချက်များကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသည့်အဖွဲ့ (Feedback working Group) အနေဖြင့်လည်း ရရှိလာသော တုံ့ပြန်ချက်များကို ဤမူဝါဒအရ အခြေအနေအရပ်ရပ်ကို သုံးသပ်ပြီး ရရှိလာသော မျက်မြင်သက်သေများနှင့်တကွ အကောင်းဆုံး၊ အမှန်ကန်ဆုံးနှင့် အဂတိ ကင်းရှင်းစွာ ဖြေရှင်း ပေးပါမည်။

သိသာထင်ရှားမှုနှင့် လွယ်ကူစွာ ထိတွေ့မှု

LIFT အဖွဲ့အပေါ် တုံ့ပြန်ချက်များပေးနိုင်သော မူဝါဒ များ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအား LIFT ၏ တရားဝင် အင်တာနက် စာမျက်နှာများ (www.lift.fund.org) နှင့် (www.lift-fund.net) တို့တွင် အများသိရှိနိုင်ရန် ဖော်ပြထားမည်ဖြစ်သည်။ ထို့အပြင် အခြားနည်းလမ်း များဖြင့်လည်း ဖော်ပြပေးပါမည်။ ဤမူဝါဒများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် ပါဝင်သော သတင်းအချက်အလက်များကို မြန်မာ၊ အင်္ဂလိပ် ၂ ဘာသာ တို့ဖြင့် တုံ့ပြန်ချက်များ ပေးနိုင်သည့် နည်းလမ်းအဆင့်ဆင့်အား အများနားလည်စေရန် ရှင်းရှင်းလင်းလင်း ဖော်ပြထားမည် ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းမူဝါဒကို ဝန်ထမ်းများ ခန့်အပ်စဉ်နှင့် ကန်ထရိုက်အဖွဲ့များနှင့် အလုပ်လုပ်ရာတွင် အဖွဲ့အစည်းအကြောင်း ကနဦးမိတ်ဆက်ခြင်း ဖြစ်စဉ်၌ ကဏ္ဍတစ်ရပ်အဖြစ် ထည့်သွင်းတင်ပြရမည်။

လုပ်ငန်းထိရောက်လျှင်မြန်မှု

LIFTအဖွဲ့အနေဖြင့် တင်ပြချက်များ (မကျေနပ်ချက်များ၊ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ၊ မေးခွန်းများ) ရရှိကြောင်းကို လက်ခံ ရရှိသည်နှင့်



တပြိုင်နက် ချက်ချင်းအကြောင်းပြန်ကြားပါမည်။ ဤတင်ပြချက်များသည် LIFT အဖွဲ့၏ မြန်မာနိုင်ငံရှိ ဒေသခံ အရပ်ဖက် လူမှုအဖွဲ့အစည်းများ နှင့် ဆင်းရဲနွမ်းပါးပြီး ထိရှလွယ်သော လူသားစုများ အတွက် ကူညီထောက်ပံ့ရေးလုပ်ငန်းများတွင် အရည်အသွေးများ ပိုမိုကောင်းမွန်လာစေရန်နှင့် ထိုသူများအကြောင်း ပိုမိုနားလည်လာစေရန်အတွက် အခွင့်အလမ်းကောင်းတစ်ရပ်ဟု မြင်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် တင်ပြချက်၊ တိုင်တန်းချက်များကို လက်ခံရရှိပါက LIFT အဖွဲ့မှ ချမှတ်ထားသော မူဝါဒများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်အညီ မြန်ဆန်ထိရောက်စွာ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးသွားပါမည်။

၃။ တုန့်ပြန်ချက်များပေးနိုင်သော နည်းလမ်းများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

ဒေသခံ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဆွေးနွေးညှိနှိုင်းချက်များကို အခြေခံကာ ယင်းတို့၏ တင်ပြချက်၊ တိုင်တန်းချက်၊ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ရန် အောက်ပါနည်းလမ်းများ ချမှတ်ထားပါသည်။

၁။ ထင်မြင်ချက်မျိုးစုံ၊ အကြံပေးချက်ပေါင်းစုံအားလက်ခံပြီး ယင်းတို့အတွက်တုန့်ပြန်မှုပေးရန် မလိုသော နည်းလမ်း

ဤလမ်းကြောင်းမှာ ဒေသခံမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများက အလှူရှင်အဖွဲ့အစည်းများ သိစေလိုသော အကြောင်းအရာများကို ပေါ့ပေါ့ပါးပါးတင်ပြနိုင်သောလမ်းကြောင်း ဖြစ်ပါသည်။ ကြီးကြပ်ရေးရုံးမှ အလှူရှင်ကိုလည်းကိုယ်စားမပြု၊ စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများအား စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးမည်လည်း မဟုတ်ဘဲ ဒေသခံမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့်ဆက်ဆံရေးအတွက်သာ တာဝန်ရှိသော အရာရှိတစ်ဦး ခန့်အပ်ထားပါမည်။ ယင်းပုဂ္ဂိုလ်မှ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများထံမှ တင်ပြချက်များကို နားထောင်ပြီး နှင့် ထိုအဖွဲ့များထံ သတင်းအချက်အလက်များကို တိုက်ရိုက်ယူမည်ဖြစ်သည်။ ယင်းသို့ ဆက်ဆံရေးအရာရှိတစ်ဦးအား ခန့်ထားပြီးကြောင်းကိုလည်း ဒေသခံမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများအကြား ကျယ်ပြန့်စွာအသိပေး အကြောင်းကြားထားပါမည်။ ဒေသခံမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် အဆိုပါပုဂ္ဂိုလ်အား မိမိတို့ရုံးခန်းသို့ ဖိတ်ခေါ်ကာ စီမံကိန်းနှင့်ပတ်သက်ပြီး မိမိတို့တင်ပြလိုသည်များကို တင်ပြနိုင်ပါသည်။ ထို့အတူ ယင်းအရာရှိ၏ ရုံးခန်းမှာလည်း နွေးထွေးစွာ အမြတ်ခါးဖွင့် ကြိုဆိုနေရပါမည်။



၂။ အချိန်ကာလအားလျော်စွာ LIFT အဖွဲ့မှ တာဝန်ရှိသူတစ်ဦးက မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများထံမှ တုံ့ပြန်ချက်များကိုနားထောင်ရန်၊ ယင်းတို့၏ အခြေအနေအရပ်ရပ်ကို နားလည်ပေးပြီး စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို နှစ်သိမ့်ပေးရန်လာရောက်ခြင်း

အထက်ဖော်ပြပါ ဆက်ဆံရေးအရာရှိ (ဒေသခံမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့်ဆက်ဆံရေး အတွက်တာဝန်ရှိသော) မှပင် မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်း၏ ရုံးချုပ်နှင့် ရုံးခွဲများသို့ လာရောက်ကာ ဝန်ထမ်းများ၊ အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများနှင့် အခါအားလျော်စွာ တွေ့ဆုံပါမည်။ ယင်းသို့ လာရောက်စဉ် တွင် LIFT အဖွဲ့အားဆက်သွယ်နိုင်မည့် တယ်လီဖုန်းနံပါတ်စသည်များကို ထားရစ်ခဲ့ပြီး ကြီးကြပ်ရေးရုံး သို့လည်း အချိန်မရွေး ဆက်သွယ်၍ တုန့်ပြန်အကြံပြုချက်များပေးနိုင်ကြောင်း ပြောကြားပါမည်။ (မှတ်ချက်။ ။အချို့ဒေသခံမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်း၏ တာဝန်ရှိပုဂ္ဂိုလ်အများစုကတိုင်ကြားချက်၊ တင်ပြချက်များရှိပါက ယင်းတို့၏ ရန်ကုန်ရုံးချုပ်မှ တစ်ဆင့်သွားစေလိုကြောင်း၊ ရန်ကုန်ရုံးချုပ်မှ အခြေအနေများကို ဦးစွာသိရှိပြီးမှသာ LIFT အဖွဲ့မှ ဖြေရှင်းမှုများ ဝင်ရောက်ပြုလုပ်သင့်ကြောင်း တင်ပြခဲ့ကြပါသည်။)

၃။ ၃ လတစ်ကြိမ် (သို့မဟုတ် အနည်းဆုံး ၆လတစ်ကြိမ်) ဒေသအလိုက် အလွတ်ဆွေးနွေးပွဲများ

LIFT အဖွဲ့၏ စီမံကိန်းနယ်မြေများတွင် အလွတ်သဘောဆောင်သော ဆွေးနွေးပွဲများ/ အစည်းအဝေးများကို စီစဉ်ပေးပါမည်။ ယင်းဆွေးနွေးပွဲများတွင် LIFT အဖွဲ့မှ ၎င်းတို့နှင့် တိုက်ရိုက် ကန်ထရိုက်ဖြင့်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သော မိတ်ဖက်များနှင့် ထိုသူများမှတစ်ဆင့် လုပ်ငန်းအကောင် အထည်ဖော်ဆောင်သော မိတ်ဖက်များ (ဆပ်ကန်ထရိုက်)နှင့်တွေ့ဆုံပြီး ၎င်းတို့၏ လက်တွေ့ အခြေအနေများတွင် ကြုံတွေ့နေရသော အခက်အခဲများ၊ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို နားထောင်ကာ ရန်ပုံငွေကြီးကြပ်ရေးရုံး၏ မူဝါဒများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအရ မည်သို့ဖြေရှင်းနိုင်မည်ကို အတူတကွ စဉ်းစားကြရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ ဤဆွေးနွေးပွဲများတွင် ကြီးကြပ်ရေးရုံး၏ အုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းမှ အဓိက တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ပါမည်။ ဤကဲ့သို့ဆွေးနွေးပွဲများကို အနည်းဆုံး ၆ လတစ်ကြိမ် ကျင်းပရန် ဖြစ်ကာ မည်သူမဆို မိမိတို့၏စီမံကိန်းအကြောင်းကို လွတ်လပ်စွာ ဆွေးနွေးပြောဆိုနိုင်မည် ဖြစ်ပါ သည်။

၄။ တရားဝင်တိုင်ကြားမှု ယန္တရား

က။ လက်ရေးဖြင့် လက်ခံရရှိသော တုံ့ပြန်ချက်များနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း

LIFT အဖွဲ့၏ ဆက်ဆံရေးဌာနမှ အောက်ပါအချက်များ ပါဝင်သော စာအိတ်ငယ်တစ်ခု ပေးပါမည်။

- LIFT အဖွဲ့၏ ရည်ရွယ်ချက်၊ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်၊ နှင့် မျှော်မှန်းချက်
- ရက်စွဲ
- အမည် (ဆန္ဒရှိပါကဖော်ပြရန်)
- ကျား /မ



• အသက်

- နေရပ်လိပ်စာ
- အလုပ်အကိုင်
- အဖွဲ့ အစည်းအမည် (အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းဖြစ်ပါက)
- အဖြေကိုမည်သို့ ပြန်လည်ရယူလိုသည်(အမှန်ခြစ်ရန် နေရာပါမည်)။ LIFT ဝန်ထမ်းတစ်ဦးဦး မှ နောက်ဆုံးဖြေရှင်းချက်ကို ကိုယ်တိုင်လာရောက် ပြန်ကြားပေးခြင်း၊ အစည်းအဝေးမှ တဆင့်ဖြေကြားပေးခြင်း၊ အများသိစေရန် ကြေညာပေးခြင်း၊ တယ်လီဖုန်းမှတဆင့်ဖြေကြား ပေးခြင်း၊ စာဖြင့်အကြောင်းကြားစေခြင်း။
- မိမိတွေ့ကြုံခံစားနေရသော စိုးရိမ်မှု၊ သိရှိလိုမှု၊ မကျေနပ်ချက်၊ တုံ့ပြန်ချက်၊ အကြံပေးချက် တို့ကို ရေးသားနိုင်ရန် နေရာလွတ်တစ်ခုပါရှိပါမည်။ ဤနေရာတွင် တင်ပြသူက ဖြစ်ပေါ်နေသော အခြေအနေကို ဖြေရှင်းပေးစေလိုသည့် နည်းလမ်းအား (ကြိုတင်စဉ်းစား ထားသော နည်းလမ်းရှိပါက) ဖော်ပြလိုပါက အကြံပြုရေးသားနိုင်ပါသည်။
- စာအိတ်ပေါ်တွင် ရိုက်နှိပ်ထားသောကြီးကြပ်ရေးရုံးသို့ ပြန်လည်ပေးပို့နိုင်သည့်လိပ်စာ

A4 အရွယ် စာရွက်တစ်ရွက်ကို စာအိတ်သဖွယ်ခေါက်ပြီး တစ်ခါတည်းအသေပိတ် ကော်ကပ်နိုင်ရန် စီစဉ်ပေးထားပါမည်။ အကယ်၍ နေရာမလောက်ပါက သီးခြားစာရွက်တစ်ရွက်တွင်ပါ ရေးသားပြီး စာအိတ်တွင်းသို့ထည့်ကာ ဖော်ပြထားသော ကြီးကြပ်ရေးရုံးလိပ်စာသို့ ပြန်လည်ပေးပို့ရပါမည်။ ဤသို့ အသင့်ရိုက်နှိပ်ပြီး စာအိတ်များကို မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ၏ ရုံးများ၌ထားရှိမည်ဖြစ်ပြီး ရပ်ရွာလူထုများထံသို့လည်း LIFT အဖွဲ့ဝန်ထမ်းများမှ မိတ်ဖက်အဖွဲ့များ၏ စီမံကိန်းနေရာများသို့ ကွင်းဆင်းလာရောက်စဉ်တွင် တစ်ပါတည်း ယူဆောင်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။

ခ။ နှုတ်ဖြင့်တင်ပြချက်များ

LIFT အဖွဲ့၏ ကြီးကြပ်ရေးရုံးသည် ဖုန်းမှတဆင့် နှုတ်ဖြင့်တင်ပြချက်များကိုလည်းလက်ခံမည် ဖြစ်ပါသည်။ LIFT အဖွဲ့နှင့် တိုက်ရိုက်ဆက်စပ်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေသော မိတ်ဖက်များ၊ ဒေသခံ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် အကျိုးကျေးဇူးခံစားခွင့်ရှိသူများအားလုံး အသုံးပြုနိုင်မည့် အရေးပေါ် တယ်လီဖုန်းလိုင်း (Hot Line) တစ်လုံးတပ်ဆင်ထားပါမည်။ လက်ခံရရှိသော သတင်းအချက်အလက် များကို တာဝန်ရှိသူက သတ်မှတ်ထားသောဖောင်ပုံစံဖြင့် ရေးမှတ်ကာ လိုအပ်သော ဆောင်ရွက်မှုများ ပြုလုပ်ရန်အတွက် မှတ်တမ်းတင်ထားပါမည်။

- တာဝန်ကျဝန်ထမ်းက တစ်ဘက်မှ တယ်လီဖုန်းပြောဆိုသူ၏ အမည်၊ ဆက်သွယ်ရန် အသေးစိတ်အချက်အလက်တို့ကို ရေးမှတ်ထားပါမည်။
- တုံ့ပြန်အကြံပေးချက်နှင့် ပတ်သက်၍ ရေးမှတ်ချက်များ မှန်၊ မမှန် ထပ်မံအတည်ပြု ပါမည်။



- ကြီးကြပ်ရေးရုံးမှမည်ကဲ့သို့ ဖြေရှင်းချက်ပေးစေလိုသည်ကို မေးမြန်းပါမည်။
- ပြဿနာအားဖြေရှင်းမည့်လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ဆင့်ကို ရှင်းလင်းပြောကြားထားပါမည်။
- ယခုကဲ့သို့ LIFT နှင့်ပတ်သက်၍ ဆက်သွယ်ပြောကြားလာခြင်းကို ကျေးဇူးတင် အသိအမှတ်ပြုကြောင်း ပြောကြားပါမည်။

၈။ အင်တာနက်မှ ပေးပို့သော တင်ပြချက်များနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

LIFT အဖွဲ့၏ အင်တာနက်စာမျက်နှာဖြစ်သော (www.lift-fund.org) တို့မှတစ်ဆင့် (သို့) lift@unops.org အီးမေး(လ်)ဖြင့် ဝင်ရောက်လာသော တင်ပြချက်များကို တာဝန်ယူလက်ခံမည့် ဝန်ထမ်းအမည်နှင့် ဆက်သွယ်ရန်အသေးစိတ်တို့ကို ထုတ်ပြန်ပေးပါမည်။ မည်သူမဆို အင်တာနက်စာမျက်နှာပေါ်ရှိ contact ခလုတ်သို့နှိပ်ပြီး ပေါ်ထွက်လာမည့် အကြံပေးဖောင်ပုံစံ ပေါ်တွင် ရေးသားပေးပို့နိုင်ပါသည်။

တင်ပြချက်နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

LIFT အဖွဲ့ထံသို့ နည်းမျိုးစုံဖြင့် ရောက်ရှိလာသော တင်ပြချက်များ၊ သတင်းအချက်အလက်များကို အပြုသဘောဆောင်သော တုံ့ပြန်မှုများ (ချီးမွမ်းပြောဆိုခြင်း)၊ အပျက်သဘောဆောင်သောတုန့်ပြန်မှုများ (မကျေနပ်ချက်များ)၊ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ၊ သိလိုမှုများနှင့် ဝေဖန်အကြံပေးခြင်းများ ဟူ၍ ပထမအဆင့် သတ်မှတ်ခွဲထုတ်ပါမည်။ သို့ရာတွင် မည်သည့်တင်ပြချက်၊ အကြံပေးချက်ကိုမဆို ၅ ရက်အတွင်း လက်ခံရရှိကြောင်း ပြန်ကြားပေးပါမည်။ ယင်းတင်ပြချက်၊ အကြံပြု ချက်အားလုံးကို အမှတ်စဉ်ထိုး၍ မှတ်ပုံတင်ထားမည် ဖြစ်ပါသည်။ လိုအပ်ပါက တိုင်ကြားချက်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ အမှုတွဲဖွင့်ထားပါမည်။

လက်ခံရရှိသော တင်ပြချက်များ၊ စိုးရိမ်မှုများ၊ စုံစမ်းမှုများ၊ ချီးမွမ်းစာစသည်တို့ကို အမျိုးအစားအလိုက် ခွဲခြားပြီး သက်ဆိုင်ရာဌာန၊ လူပုဂ္ဂိုလ်များထံ ဆက်လက်ပေးပို့ပါမည်။ အချို့ကိုမူ LIFT အဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းများအကြောင်း ဖော်ပြသည့် သတင်း၊ ဆောင်းပါး၊ အစီရင်ခံစာ စသည်များတွင် LIFT အဖွဲ့၏လုပ်ငန်းများ ပိုမိုကောင်းမွန်လာစေရန်ရည်ရွယ်၍ အသုံးပြုသွားပါမည်။ အထက်ပါတင်ပြချက်၊ အကြံပြုချက်စသည်များကို သက်ဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိပုဂ္ဂိုလ်များမှ စိစစ်ပြီး ဆုံးဖြတ်ချက်၊ ဖြေရှင်းချက်များကို LIFT ၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း ကာယကံရှင်ထံ တိုက်ရိုက်ပြန်လည် ပေးပို့ဖြေရှင်းပေးသွားပါမည်။

တိုင်ကြားစာများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ (Feedback Handling Board – FHB) ခေါ် တုန့်ပြန်ချက်များ ကိုင်တွယ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့က လိုအပ်သလို စုံစမ်းဖော်ထုတ်သွားပါမည်။ ဤ FHB အဖွဲ့ဝင်များကိုလည်း ရွေးကောက်တင်မြှောက်သွားပါမည်။ FHB တွင် ကြီးကြပ်ရေးရုံးမှ ကိုယ်စားလှယ် ၂ ဦး^၆ နိုင်ငံတကာ

^၆ စီမံကိန်းအရာရှိ (အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် မိတ်ဖက်ဆောင်ရွက်ခြင်းဆိုင်ရာ) သည် ဒေသခံအဖွဲ့အစည်းများအတွက် ဆက်သွယ်ရန်ပုဂ္ဂိုလ်ဖြစ်သဖြင့် FHB အဖွဲ့ဝင် မဖြစ်နိုင်ပါ။



အစိုးရမဟုတ်သော မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများမှ ကိုယ်စားလှယ် ၂ ဦး၊ ဒေသခံအစိုးရမဟုတ်သော မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများမှ ကိုယ်စားလှယ် ၂ ဦး နှင့် LIFT အဖွဲ့နှင့် မပတ်သက်သော်လည်း အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ၏ လေးစားယုံကြည်ခံရသည့် အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများကိုယ်စားပြု ပုဂ္ဂိုလ် ၃ ဦးတို့ပါဝင်ကြပါမည်။ တုန့်ပြန်ချက်များ ကိုင်တွယ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ (FHB) ၏သက်တမ်းမှာ ၂ နှစ် ဖြစ်ပါသည်။

တုန့်ပြန်ချက်များ ကိုင်တွယ်ရေးဘုတ်အဖွဲ့ (FHB) ၏ အခန်းကဏ္ဍ

ဤအဖွဲ့ဝင်များသည် ပုံမှန်အားဖြင့် ၃ လတစ်ကြိမ် သို့မဟုတ် LIFT အဖွဲ့၏ တာဝန်ခံ ပုဂ္ဂိုလ်က တောင်းဆိုသည့်အခါများတွင် အစည်းအဝေးပြုလုပ်ကာ အောက်ပါကိစ္စရပ်များကို စိစစ်ရန် ဖြစ်ပါသည်။

- တိုင်တန်းထားချက်သည် LIFT အဖွဲ့၏ ဘောင်အတွင်းမှဖြစ်ကာ၊ LIFT အဖွဲ့၏ ဝန်ဆောင်မှုများ၏ အခန်းအပိုင်းအတွင်းကျရောက်ပြီး တိုင်တန်းချက်နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် အချက်အလက် အင်္ဂါပြည့်စုံရမည်။
- တိုင်တန်းချက်၏ အတိမ်အနက်ကို လေ့လာပြီး လိုအပ်သော စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများနှင့် ဖြေရှင်းမှုများ ပြုလုပ်နိုင်ရန် သတင်းအချက်အလက်များ စုဆောင်းခြင်း။ (ဥပမာ - တိုင်တန်းထားသည့်ကိစ္စနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် အကြောင်းအရာ၊ ပါဝင်ပတ်သက်နေသော ပုဂ္ဂိုလ်နှင့် အဖွဲ့အစည်းများ၊ အချိန်ပေးမှု အစရှိသည်ဖြင့်) ဤသို့ရရှိသော အချက် အလက်များကို (feedback register) မှတ်ပုံတင်စာအုပ်တွင် ရေးသွင်းထားရမည်။
- စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုသည် ဓမ္မဓိဌာန်ကျ၊ သမာသမတ်ရှိပြီး ဘက်လိုက်မှုကင်းရမည့်အပြင် စိတ်ချ လုံခြုံမှုရှိရမည်။ လျှို့ဝှက်ချက် ထိန်းသိမ်းမှုစံများကို လိုက်နာရမည်။
- LIFT အဖွဲ့ဝင် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးဦးကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရန်ရှိပါက ရံပုံငွေဘုတ်အဖွဲ့၏ ညွှန်ကြားရေးမှူးထံမှ ခွင့်ပြုချက်ရယူရမည်။
- ဤစုံစမ်းစစ်ဆေးမှုသည် တွေ့ရှိချက်များပေါ်တွင် အခြေခံထားကြောင်း၊ ပြဿနာဖြေရှင်း ရန် အခြားနည်းလမ်းပေါင်းစုံကိုလည်း လေ့လာပြီးဖြစ်ကြောင်းနှင့် ဤကိစ္စမျိုး နောက်နောင် မဖြစ်စေရန် ဦးတည်ကြောင်း ပေါ်လွင်စေရမည်။
- တိုင်ကြားချက်အပေါ် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ရာတွင် အချိန်နှင့်တပြေးညီရှိစေရုံသာမက တိကျမှန်ကန်ပြီး ပညာယူစရာကိစ္စလည်းဖြစ်စေရမည့်အပြင် ထိရောက်မှုရှိစေရပါမည်။



အကယ်၍ ကာယကံရှင်က ဖြေရှင်းချက်နှင့်ပတ်သက်၍ မကျေနပ်လျှင် ရုံးတွင်းသာမက ပြင်ပမှပါ ထပ်မံ၍ စစ်ဆေးပေးရန် တောင်းဆိုပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ပြင်ပမှ ထပ်မံစစ်ဆေးသည့်နည်းလမ်းများတွင် မြန်မာနိုင်ငံဆိုင်ရာ အစိုးရမဟုတ်သောအဖွဲ့အစည်းများ စောင့်ကြည့်ရေးအဖွဲ့(NGO Watch Group)၊ စာနယ်ဇင်းစသည်တို့ ပါဝင်ပါသည်။

၄။ တုံ့ပြန်ချက်များအား မှတ်ပုံတင်ခြင်း (Feedback Register)

မှတ်ပုံတင်ရာတွင် LIFT မှုသက်ဆိုင်ရာတာဝန်ရှိသူ တစ်ဦးက အောက်ပါအချက်များကို ထိန်းသိမ်းမှတ်တမ်းတင်ထားရမည်။

- တုံ့ပြန်ချက်မှတ်ပုံတင်အမှတ်
- တိုင်ကြားစာလက်ခံရရှိရက်စွဲနှင့် လက်ခံရရှိပုံ
- ကျား /မ၊ အသက်၊ လိပ်စာ
- တိုင်ကြားသူပုဂ္ဂိုလ်၏ အလုပ်အကိုင်နှင့်/သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းအမည်
- တိုင်ကြားမှု အကြောင်းအရာနှင့် သဘောတရား
- စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၏တွေ့ရှိချက်
- ပြန်လည်ဖြေကြားရမည့် ဌာန
- လိုအပ်သော ဖြေရှင်းချက်နှင့် ဖြေရှင်းရန်ကြာမြင့်နိုင်မည့်အချိန်ကာလ
- ပြဿနာအားမည်သို့ဖြေရှင်းခဲ့ပြီး တိုင်ကြားသူထံ မည်သို့အကြောင်းကြားခဲ့သည်ကို မှတ်တမ်းတင်ထားသော အစီရင်ခံစာအကျဉ်း

ဤတာဝန်ကို ဆောင်ရွက်ရသူဝန်ထမ်းသည် တိုင်ကြားချက်မှတ်ပုံတင်နှင့် တိုင်ကြားချက် အသစ်များ အကြောင်းအကျဉ်းကို ၃ လတစ်ကြိမ် ကျင်းပသော FHB ၏အစည်းအဝေးများတွင် တိုင်ကြားချက် အစီရင်ခံစာ၏ တစ်စိတ်တစ်ဒေသအဖြစ် တင်ပြရမည်။

စဉ်ဆက်မပြတ်တိုးတက်ကောင်းမွန်အောင်ဆောင်ရွက်မှု

LIFT အဖွဲ့သည် မိမိ၏တုံ့ပြန်အကြံပြုချက်များရယူရေး မူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ပိုမိုထိရောက်ပြီး အမြဲရှင်သန်ထက်မြက်နေရန် ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။ ထို့အတူ LIFT အဖွဲ့အနေဖြင့် မိမိ၏ ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ချက်သည် တိုင်ကြားသူအပေါ် သက်ရောက်မှုမည်သို့ ရှိသည်၊ တိုင်တန်းခံရသော၊ ပါဝင်ပတ်သက်သော ပုဂ္ဂိုလ်များ၊ အဖွဲ့အစည်းများအပေါ် မည်သို့ သက်ရောက်မှုရှိသည်စသည်တို့ကို အမြဲမျက်ချေမပြတ်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ LIFT အဖွဲ့၏ အရပ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ စွမ်းရည်မြှင့်တင်ရေးလုပ်ငန်းတွင် ဒေသခံအစိုးရမဟုတ်သော အဖွဲ့အစည်းများနှင့် နိုင်ငံတကာ အဖွဲ့အစည်းများအကြား ခိုင်မာသော ဆက်ဆံရေး အုတ်မြစ်များရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။



ထို့ကြောင့် ဤသို့အချိန်မှန်မှန် ပြန်လည်ဆန်းစစ်ရေးလုပ်ငန်းကို အမြဲဆောင်ရွက်ရပါမည်။^၂ ဤ ပြန်လည်ဆန်းစစ်မှုကို ရံပုံငွေဘုတ်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် LIFT အဖွဲ့မှ တစ်ဦးဦးကို တာဝန်ပေးပြီး LIFTအဖွဲ့၏ တိုင်ကြားမှုများ ဖြေရှင်းခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်၏ ထိရောက်မှု၊ ဤသို့တိုင်ကြားခံရမှုများကြောင့် မိတ်ဖက်အဖွဲ့ အစည်းများအကြား (ဒေသခံနှင့် နိုင်ငံတကာအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ထိုအဖွဲ့အစည်းမှ ပုဂ္ဂိုလ်များအပါအဝင်) ဆက်ဆံရေးထိရှမှုတို့ကို လေ့လာသုံးသပ်ပါမည်။

^၂ ပုံမှန်ပြန်လည်ဆန်းစစ်ရေးလုပ်ငန်းများဆိုသည်မှာ သက်ဆိုင်သူပုဂ္ဂိုလ်အဖွဲ့အစည်း ၂ ရပ်အကြား သီးခြား သို့မဟုတ် တပြိုင်တည်း တွေ့ဆုံဆွေးနွေးပြီး LIFT အဖွဲ့မှ တာဝန်ပေးခံရသူ တစ်ဦးဦးက ယင်း ၂ ဖက်၏ မိတ်ဖက်ဆက်ဆံရေးကျင့်ထုံးများကို အကဲဖြတ်ပေးခြင်းများ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။