

**“ဘေးအန္တရာယ်ရှိ စွန့်ပစ်ပစ္စည်း စီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ စီမံကိန်း Phase II” တွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်မည့်
စီမံကိန်းညှိနှိုင်းရေးမှူး၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ**

- (၁) စီမံကိန်းတစ်ခုလုံး၏ စီမံကိန်းလုပ်ငန်းအစီအစဉ် (Work Plan) နှင့် နှစ်စဉ်စီမံကိန်းလုပ်ငန်းအစီအစဉ် (Annual Work Plan) များကို ရန်ပုံငွေလျာထားချက်များနှင့်အတူ ရေးဆွဲတင်ပြရန်၊ အတည်ပြုချက် ရယူရန်နှင့် လိုအပ်ပါက ပြန်လည် ပြင်ဆင်ရေးဆွဲပြီး အတည်ပြုချက် ရယူရန်၊
- (၂) စီမံကိန်းအရ ဖွဲ့စည်းမည့် လုပ်ငန်းအဖွဲ့များ ဖွဲ့စည်းခြင်းဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များ၊ ၎င်းအဖွဲ့များ၏ အစည်းအဝေးဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များအတွက် လိုအပ်သည်များကို ညှိနှိုင်း ပြင်ဆင်ဆောင်ရွက်ရန်၊
- (၃) စီမံကိန်းလုပ်ငန်းအုပ်ချုပ်မှုအဖွဲ့ (PMG) နှင့် စီမံကိန်းလုပ်ငန်းလမ်းညွှန်ကြီးကြပ်မှုကော်မတီ (PSC) တို့၏ ကြီးကြပ်မှုဖြင့် စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများအားလုံးကို ဆောင်ရွက်ရန်၊
- (၄) အောက်ဖော်ပြပါ စီမံကိန်း၏ မျှော်မှန်းရလဒ်များ အောင်မြင်မှု ရရှိစေရန်အတွက် Norwegian Institute for Water Research (NIVA) ၊ SINTEF ၊ ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းရေးဦးစီးဌာန၊ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနများ၊ ပြင်တွင်း/ ပြည်ပ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရန်-
 - မြန်မာနိုင်ငံရှိ ဘေးအန္တရာယ်ရှိ စွန့်ပစ်ပစ္စည်း စီမံအုပ်ချုပ်မှုအတွက် ပင်မအစီအစဉ်၌ ဖော်ပြထားသည့် ဦးစားပေးလုပ်ငန်းများကို ဖော်ဆောင်ခြင်း
 - မြန်မာနိုင်ငံရှိ ဘေးအန္တရာယ်ရှိ စွန့်ပစ်ပစ္စည်း ထွက်ရှိမှု တိုင်းတာခြင်းကို မြှင့်တင်ခြင်း
 - မြန်မာနိုင်ငံရှိ ဘိလပ်မြေစက်ရုံများ၌ co-processing နည်းပညာကို စတင်ဆောင်ရွက်ခြင်း
 - ဘေးအန္တရာယ်ရှိစွန့်ပစ်ပစ္စည်း ပြုပြင်သန့်စင်ခြင်း၊ ကိုင်တွယ်ခြင်း တို့နှင့်ပတ်သက်၍ နည်းပညာ ဆိုင်ရာ လုပ်နိုင်စွမ်း တည်ဆောက်ခြင်း
 - ဘေးအန္တရာယ်ရှိ စွန့်ပစ်ပစ္စည်းကို ပတ်ဝန်းကျင် မထိခိုက်စေသော နည်းလမ်းဖြင့် စီမံအုပ်ချုပ်နိုင် ရေးအတွက် အသိပညာနှင့် စွမ်းဆောင်ရည် မြှင့်တင်ခြင်း
- (၅) စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများနှင့် ဆက်စပ်ပတ်သက်သော သင်တန်းများ၊ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများ၊ အစည်းအဝေးများ၊ အသိပညာပေးလုပ်ငန်းများနှင့် စစ်တမ်းကောက်ယူခြင်းလုပ်ငန်းများ အားလုံးကို စီမံကိန်းလုပ်ငန်းအစီအစဉ် (Work Plan) နှင့်အညီ ပြီးစီးနိုင်ရေးအတွက် ပြင်ဆင်ဆောင်ရွက်ရန်နှင့် Logistics ပိုင်းဆိုင်ရာကိစ္စများကို စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရန်၊
- (၆) စီမံကိန်းအရ ကျင်းပပြုလုပ်သည့် သင်တန်းများ၊ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများနှင့် အစည်းအဝေးများ တွင် တက်ရောက်သူများ၏ ဆွေးနွေးအကြံပြု သဘောထားမှတ်ချက်များနှင့်အတူ ဌာနတွင်း အစီရင်ခံစာအား (၁၄) ရက်အတွင်း ပြုစုတင်ပြရန်၊
- (၇) စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာန/ အဖွဲ့အစည်းများမှ ပေးပို့သည့် သဘောထားမှတ်ချက်များ/ အကြံပြုချက်များနှင့် အခြား လိုအပ်သော စာရွက်စာတမ်းများအား မြန်မာဘာသာမှ အင်္ဂလိပ်ဘာသာသို့ ပြန်ဆိုပြီး SINTEF နှင့် ပေါင်းစပ်ဆောင်ရွက်ရန်၊

- (၈) စီမံကိန်းအရ ပြုစုရေးဆွဲရမည့် အစီရင်ခံစာ (မူကြမ်း) များ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ စာရွက်စာတမ်းများ/ အချက်အလက်များ တိကျမှန်ကန်မှု ရှိစေရေးအတွက် စနစ်တကျ ဆောင်ရွက်ရန်၊
- (၉) စီမံကိန်း နှစ်ပတ်လည် အစည်းအဝေးများတွင် အစီရင်ခံတင်ပြရမည့် စီမံကိန်းလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ပြီးစီးမှု အခြေအနေများ၊ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်မည့် လုပ်ငန်းများအတွက် လိုအပ်သော စာရွက်စာတမ်းများ/ ရှင်းလင်းတင်ပြချက်များကို ပြည့်စုံမှန်ကန်စွာဖြင့် အချိန်မီ ပြီးစီးနိုင်ရေး ပြင်ဆင်ဆောင်ရွက်ရန်၊
- (၁၀) စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများအား အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု အခြေအနေများကို စီမံကိန်းညွှန်ကြားရေးမှူးနှင့် စီမံကိန်းဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိသူအားလုံးကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ တင်ပြရန်၊
- (၁၁) လိုအပ်ပါက စီမံကိန်းနှင့်ဆက်စပ်ပတ်သက်လျက်ရှိသော အခြားပေါင်းစပ်ဆက်ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းများကိုလည်း ညှိနှိုင်း ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန်၊
- (၁၂) လက်ထောက်စီမံကိန်းညှိနှိုင်းရေးမှူးမှ ပြုစုတင်ပြလာသည့် ရန်ပုံငွေဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို တိကျမှန်ကန်မှုရှိစေရေးအတွက် ညှိနှိုင်း ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ရန်၊
- (၁၃) စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ပြီးစီးမှု အခြေအနေအား စီမံကိန်းတာဝန်ရှိသူများထံ လစဉ် ပြုစုတင်ပြရန်၊
- (၁၄) စီမံကိန်း ပြီးဆုံးပါက စီမံကိန်းပြီးမြောက်ကြောင်း အစီရင်ခံစာကို လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ပြီးစီးမှု အခြေအနေများ၊ ရန်ပုံငွေသုံးစွဲမှုအခြေအနေများနှင့်အတူ (၁၄) ရက်အတွင်း ပြည့်စုံစွာ ရေးဆွဲတင်ပြရန်၊