

# အမျိုးသား စီမံကိန်း အဖွဲ့ (NP)၏ စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှု ပစ္စည်းများ ဆိုင်ရာ စံပြုလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

## ၁။ ရည်ရွယ်ချက်

ဤညွှန်ကြားချက်/(လမ်းညွှန်ချက်) ၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကျန်းမာရေးနှင့် အားကစား ဝန်ကြီးဌာနမှ အမျိုးသား စီမံကိန်း အဖွဲ့အတွက် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲခြင်းတွင် လမ်းညွှန်မှု ပေးအပ်နိုင်ရန် အတွက် ဖြစ်ပါသည်။ ဤ ညွှန်ကြားချက်သည် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများအတွက် အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း (စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများ ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှု/ ခိုးယူခံရမှု/ ပျောက်ဆုံးမှုတို့အား အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း အပါအဝင်) ၊ စာရင်းမှ ဖျက်သိမ်း ခြင်း၊ နှစ်စဉ် စာရင်းများ စိစစ် တိုက်ဆိုင် စစ်ဆေးခြင်း၊ အာမခံထားခြင်း နှင့် စီမံကိန်းလုပ်ငန်း အစီအစဉ်များ ထောက်ပံ့မှု ပိတ်သိမ်းခြင်းတို့အတွက် အကျိုးဝင်ပါသည်။ အမျိုးသား စီမံကိန်းသည် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှု ပစ္စည်းများအား ကောင်းမွန်စွာ စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် စံ သတ်မှတ် ထား သည့် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှု ပစ္စည်းများ ဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာ ရေးသွင်းမှတ်သားခြင်း တို့အား သေချာစွာ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အတွက် အောက်ဖော်ပြပါ ညွှန်ကြား ချက် အား စောင့်ထိန်းလိုက်နာ ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

ညွှန်ကြားချက် စတင်သက်ဝင်သည့် နေ့စွဲ။ ။ ၂၀၁၈ ခုနှစ် ဇူလိုင်လ (၁) ရက်နေ့

## ၂။ ခြုံငုံလေ့လာခြင်း

အမျိုးသား စီမံကိန်းအဖွဲ့ မှ ၎င်းတို့၏ ခွင့်ပြုချက်ရရှိထားသော အတည်ပြုပြီးသည့် ဘတ်ဂျက်နှင့် ထောက်ပံ့မှု သဘောတူညီချက်အရ အမျိုးသားစီမံကိန်း နှင့် /သို့မဟုတ် ကုလသမဂ္ဂ စီမံကိန်း ဝန်ဆောင်မှုရုံး (UNOPS PR GFATM) သို့ အမျိုးသားစီမံကိန်းအဖွဲ့၏ တောင်းခံမှုအရ ဝယ်ယူခဲ့သည့် ပစ္စည်းတစ်ခုလျှင် အမေရိကန် ဒေါ်လာ ၅၀၀ (သို့) ၎င်းနှင့် အထက် တန်ဖိုး ရှိသည့် ပစ္စည်းကိရိယာများ၊ ပိုင်ဆိုင်မှု နှင့် နောက်ဆက်တွဲ ကုန်ကျစရိတ် မရှိသောပစ္စည်းများ အားလုံးအား စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများ အဖြစ် သတ်မှတ် ပါသည်။

ဝယ်ယူသည့် တန်ဖိုးငွေ အမေရိကန် ဒေါ်လာ ၃၀၀ (သို့) ၎င်းနှင့် အထက် တန်ဖိုး ရှိသည့်နှင့် အောက်ဖော်ပြပါ စိတ်ဝင်စားဖွယ် ကောင်းသည့် ပစ္စည်းများ - နောက်ဆက်တွဲစရိတ် ကုန်ကျခြင်းမရှိသည့် ပစ္စည်းများဖြစ်သော ပေါ့ပါးပြီး ဆွဲဆောင်မှု ရှိသည့် သဘောသဘာဝရှိပြီး အလွယ်တကူ ခိုးယူခံရ နိုင်သော (သို့) ပျောက်ဆုံးနိုင်သော သဘောသဘာဝရှိကာ ကိုယ်တိုင် အသုံးပြုရန် (သို့) ပြန်ရောင်း ရန် အတွက် ဆွဲဆောင်မှု ရှိသော ပစ္စည်းများ- အား စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများအဖြစ် စဉ်းစားသတ်မှတ်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် အသေးစား လက်ကိုင် ကွန်ပျူတာ (PDA) များ၊ တက်ဘလက် ကွန်ပျူတာများ၊ ဂျီပီအက်စ် ကိရိယာများ၊

ရုပ်/သံကိရိယာများ၊ လက်ပံတော့ ကွန်ယူတာများ၊ လက်ကိုင်ဖုန်းများ၊ ကင်မရာများ၊ ပရင်တာများ ပါဝင်ပါသည်။

ဤစီမံကိန်းကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နေသည့် ကာလအတွင်း၌ အကယ်၍ ရန်ပုံငွေ အဓိက လက်ခံရရှိ သည့်အဖွဲ့အစည်း နှင့် Global Fund ကြား ထားရှိသည့် သဘောတူညီချက်သည် အပြောင်းအလဲ မရှိခဲ့လျှင် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများအား အမျိုးသားစီမံကိန်းအဖွဲ့ မှ ထိန်းသိမ်း စောင့်ရှောက်ရပါမည်ဖြစ်ပြီး Global Fund သည် ၎င်း၏ တစ်ဦးတည်းဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့်အာဏာဖြင့် ထောက်ပံ့မှုအား အကောင်အထည် ဖော် ဆောင် ရွက်နေသည့်ကာလအတွင်း မည်သည့် အချိန်၌ မဆို စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများခေါင်း စဉ်အောက်၌ ရှိသော ပစ္စည်း အား Global Fund ထံ (သို့) Global Fund မှ ရွေးချယ် ပေးခဲ့သည့် အခြား အဖွဲ့အစည်းထံသို့ လွှဲပြောင်းပေးအပ် နိုင်ပါသည်။ စီမံကိန်း' အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်သည့် ကာလ အဆုံးသတ်ပြီးသည့်ကာလ နောက်ပိုင်း စီမံကိန်းအဖွဲ့၏ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများခေါင်းစဉ်အောက်ရှိ ပစ္စည်းများအား Global Fund သို့ ပြန်လည် လွှဲပြောင်းပေးအပ်ရမည် (သို့) Global Fund မှ စာဖြင့် ရေးသားထားသည့် လမ်းညွှန်ချက်နှင့် လျော်ညီစွာ စွန့်ပစ်ရပါမည်။

အမျိုးသား စီမံကိန်း (NPs) အဖွဲ့များသည် (Global Fund - GF) ၏ ထောက်ပံ့ငွေ ဝယ်ယူခဲ့သည့် စီမံကိန်းမှ ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများ၏ မှတ်တမ်းများအား တိတိကျကျ မှန်မှန်ကန်ကန် ထိန်းသိမ်းထားရန် လိုအပ်ပါသည်။ အမျိုးသား စီမံကိန်း၏ စာရင်း စစ်ဆေးမှုလုပ်ငန်းစဉ် တွင် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့ငွေဖြင့် ဝယ်ယူထားသော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲမှု အား စစ်ဆေးခြင်း များလည်း အကျုံးဝင် ပါသည်။

စီမံကိန်း ပိုင်ဆိုင်မှု ပစ္စည်းကိရိယာအားလုံးအား စာရင်းမှတ်တမ်းရေးသွင်းရာတွင် ကုန်ပစ္စည်း အမျိုးအမည်၊ သက်ဆိုင်သော အမှတ်စဉ်၊ စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်း ၏ တည်နေရာ၊ ပစ္စည်းအား အသုံးပြုသူ၊ ဝယ်ယူသည့် တန်ဖိုး၊ လက်ခံရရှိသည့် ရက်စွဲနှင့် ထုတ်လုပ်သည့် ခုနှစ်၊ စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများ၏ အခြေအနေနှင့် အထူး ခွဲခြား သတ်မှတ်ထားနိုင်သည့် အမှတ်စဉ်များကိုပါ စီမံကိန်းပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်း၏ မှတ်ပုံတင်စာအုပ်ထဲတွင် မှတ်တမ်းတင်ထားရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ပစ္စည်းများအားလုံးအား ခွဲခြားနိုင်သည့် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများ အမှတ်စဉ်နံပါတ်အား ကပ်နှိပ် (သို့) ချိတ်ဆွဲ ထားရမည်။ စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများအား ဝယ်ယူသည့်နေ့၌ ကုလသမဂ္ဂ မှ သတ်မှတ်ထားသည့် ငွေလဲလှယ်နှုန်း (UNORE) ဖြင့် ညီမျှသော အမေရိကန် ဒေါ်လာငွေ တန်ဖိုးဖြင့် စာရင်းသွင်း မှတ်တမ်းတင်ထားရမည်ဖြစ်သည်။ စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများဆိုင်ရာ စီမံ ခန့်ခွဲမှုအား ပံ့ပိုး ကူညီရန်အတွက် အမျိုးသား စီမံကိန်းများ၏ မန်နေဂျာများသည် တာဝန်ပေးအပ်ထားသည့် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများဆိုင်ရာ အဓိကတာဝန်ခံများအနေဖြင့် အောက်ပါတာဝန်များကို ထိရောက်စွာ လုပ်ကိုင်နိုင်ရန် ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ရပါမည်။ -

- (က) စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများအားလုံးပေါ်တွင် အမှတ်တံဆိပ်များအား သေချာစွာ စနစ် တကျ ထားရှိခြင်း
- (ခ) စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများအား လုံခြုံသေချာစွာ ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက် ထားခြင်း
- (ဂ) စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများ အသစ်ဝယ်ယူခြင်း နှင့် ၎င်းတို့၏ တည် နေရာ ပြောင်းလဲခြင်း၊ စွန့်ပစ်ပစ္စည်းကိုစာရင်းမှ ပယ်ဖျက်ခြင်းများအား ၎င်းတို့၏ ပိုင်ဆိုင်မှု ပစ္စည်းများ၏ မှတ်ပုံတင် စာအုပ် တွင် အချိန်နှင့် တပြေးညီ မှန်ကန်စွာ မှတ်တမ်းတင် ထိန်းသိမ်းထားခြင်း
- (ဃ) စွန့်ပစ်ဖျက်သိမ်း ခြင်း အတွက် ရန်ပုံငွေ အဓိက လက်ခံရရှိသည့်အဖွဲ့အစည်း (Principal Recipient-PR) မှ ခွင့်ပြုပြီးသည်နောက် တပြိုင်နက် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှု ပစ္စည်းများအား အတတ်နိုင်ဆုံး လျင်မြန်စွာ စာရင်းမှ စွန့်ပစ်ဖျက်သိမ်းခြင်း
- (င) နှစ်စဉ် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများစာရင်းအား မျက်မြင် စစ်ဆေးမှုကို ၎င်းတို့၏ မှတ်ပုံတင်စာအုပ် နှင့် တိုက်ဆိုင် စစ်ဆေးမှုရာတွင် ပူးပေါင်း ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်း

အမျိုးသား စီမံကိန်းမှ ပစ္စည်းအသုံးပြုသူအားလုံးသည် မိမိအသုံးပြုနေသည့် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများအား ထိန်းသိမ်း စောင့်ရှောက်သူအနေဖြင့် ၎င်းတို့ အတတ်နိုင်ဆုံး ဂရုတစိုက် စောင့်ရှောက် ရမည်ဖြစ်ပြီး စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများ ပျောက်ဆုံးမှု (သို့) ပျက်စီးမှု စသော ဖြစ်စဉ်များအား အချိန်နှင့် တပြေးညီ UNOPS-PR သို့ သတင်းပို့ အစီရင် ခံရပါမည်။ စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများ၏ မည်သည့် တည်နေရာ ရွှေ့ပြောင်းမှု ကို မဆို မှတ်ပုံတင် စာရင်းစာအုပ်တွင် ချက်ချင်း မှတ်တမ်း သွင်း ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ပြန်လည် ပြင်ဆင်ထားသည့် မှတ်ပုံတင်စာရင်း မိတ္တူတစ်စုံအား UNOPS - PR ၏ ဘဏ္ဍာရေး အရာရှိ (စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများ စီမံခန့်ခွဲရေး) ထံ ချက်ချင်း ပေးပို့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

အမျိုးသားစီမံကိန်း အနေဖြင့် အထက် ဖော်ပြပါ တာဝန်များ ထမ်းဆောင်ရာ၌သော်လည်းကောင်း နှင့် အမျိုးသား စီမံကိန်း အဖွဲ့ စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများဆိုင်ရာ စံပြုလုပ်ထုံးလုပ်နည်း အတိုင်း လိုက်နာ ဆောင်ရွက် ရာ၌သော်လည်းကောင်း စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း နှင့်အညီ လိုက်နာ ဆောင်ရွက်စေရန် UNOPS ၏ ဘဏ္ဍာရေး အရာရှိ (စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများ စီမံခန့်ခွဲရေး) ကူညီပံ့ပိုးပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။

**စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာတင်ပြခြင်း**

အမျိုးသား စီမံကိန်းများသည် ထောက်ပံ့ငွေ ကူညီပံ့ပိုးမှု သဘောတူညီချက်များတွင် ဖော်ပြထားသည့် အတိုင်း နှစ်စဉ် အပြီးသတ် စီမံကိန်းပိုင်ဆိုင်မှု မှတ်ပုံတင်စာအုပ် များအား တင်ပြရပါမည်။ စာရင်း စစ်ဆေးခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်တွင် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများ အား စာရင်းစစ်များမှ မျက်မြင်အခြေအနေနှင့် တိုက်ဆိုင် စာရင်းစစ်ဆေးခြင်း လည်း ပါဝင်ပါသည်။

စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများအား အမျိုးသား စီမံကိန်းများမှ အသုံးပြုနေသမျှ ကာလပတ်လုံး မှတ်ပုံတင် စာရင်း စာအုပ်အား အမြဲတမ်း မှတ်တမ်းတင်ထားရှိရမည်။ စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများအား ၎င်းတို့၏ အသုံးပြု ရမည့် သက်တမ်း ကျော်လွန်ပြီး သော်လည်း ဆက်လက်အသုံးပြုနေပါက စာရင်းမှ ဖျက်သိမ်း ခြင်း မပြုလုပ်မီ အချိန်အထိ ၎င်းတို့ ၏ ဝယ်ယူ ခဲ့သည့် တန်ဖိုးအတိုင်း ဆက်လက် မှတ်တမ်းတင် ထားရမည်ဖြစ်သည်။

**စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများအား အပြီးသတ် ဖျက်သိမ်းခြင်း**

စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများအား စာရင်းမှ အပြီးသတ်ဖျက်သိမ်းခြင်း နည်းလမ်း (၃) မျိုး ရှိပါသည်။ အဆိုပါ နည်းလမ်းအားလုံးအတွက် PR ထံမှ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက် လိုအပ်ပါသည်။

- ၁) လွှဲပြောင်းပေးအပ်ခြင်း/လှူဒါန်းခြင်း။ ။ မိတ်ဖက်အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့ (သို့) အဖွဲ့အစည်း တစ်ဖွဲ့ထံသို့ စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများအား ရောဂါ (၃)မျိုး တိုက်ဖျက်မှုနှင့် ဆက်စပ်နေသော စီမံကိန်းလုပ်ငန်းများတွင်သာ ဆက်လက်၍ အသုံးပြု ရမည် ဖြစ်သည်။ သက်ဆိုင်ရာ စီမံကိန်းမန်နေဂျာ (သို့) အမျိုး သား စီမံကိန်းများမှ တရားဝင် ကိုယ်စား တာဝန်ပေးအပ်ထားသည့် အရာရှိနှင့် လက်ခံရယူသူ တို့ နှစ်ဦးနှစ်ဖက် လက်မှတ် ရေးထိုး ထားသည့် တရားဝင် လှူဒါန်းထားသည့် အထောက် အထား စာရွက်စာတမ်းအား PR ထံ ပေးအပ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။
- ၂) ရောင်းချခြင်း။ ။ ရောင်းချရသည့် ငွေများအား သက်ဆိုင်ရာ စီမံကိန်း ထောက်ပံ့မှု၏ ဝင်ငွေအနေဖြင့် PR ထံ အစီရင်ခံ တင်ပြရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အမျိုးသား စီမံကိန်း၏ စီမံကိန်း မန်နေဂျာ (သို့) တရားဝင် ကိုယ်စားလှယ် လွှဲအပ်ထားသည့် အရာရှိနှင့် ဝယ်ယူတို့ နှစ်ဦးနှစ်ဖက် လက်မှတ် ရေးထိုး ထားသည့် တရားဝင်ရောင်းချ ထားသည့် အထောက်အထားစာတမ်းအား PR ထံ ပေးအပ်ရမည် ဖြစ်သည်။
- ၃) စာရင်းမှ ပယ်ဖျက်ခြင်း/စွန့်ပစ် ဖျက်ဆီးခြင်း။ ။ အကယ်၍ စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများသည် အိုမင်း ဟောင်းနွမ်းနေပြီး အသုံးပြုရမည့် သက်တမ်း ကျော်လွန် နေကာ လှူဒါန်းရန်သော်လည်းကောင်း(သို့) ရောင်းချရန်သော်လည်းကောင်း၊ ပြန်လည် ပြုပြင် ရန် သော်လည်းကောင်း မရနိုင်တော့လျှင် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှု ပစ္စည်းများ ကို ပတ်ဝန်းကျင်အား မထိခိုက်စေသောနည်း ဖြင့် စွန့်ပစ် ဖျက်ဆီးရပါမည်။ အမျိုးသား စီမံကိန်း၏ သက်ဆိုင်ရာ စီမံကိန်း မန်နေဂျာ (သို့) တရားဝင် ကိုယ်စားလှယ် လွှဲအပ်ထားသည့် အရာရှိနှင့် စွန့်ပစ် ဖျက်ဆီးရန် လက်ခံရယူသူတို့

လက်မှတ်ရေးထိုးထားသည့် စွန့်ပစ်ဖျက်ဆီးခြင်းဆိုင်ရာ သက်သေခံ အထောက်အထား  
စာရွက် စာတမ်းအား PR ထံပေးအပ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

**စာရင်းစစ်ရန် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း ။ ။ စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများအား နှစ်စဉ် မျက်မြင် နှင့် တိုက်ဆိုင် စစ်ဆေးခြင်းနှင့် မှန်ကန်ကြောင်း တရားဝင် ထောက်ခံခြင်း**

အမျိုးသား စီမံကိန်း အဖွဲ့အနေဖြင့် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများ မှတ်ပုံတင် စာရင်းစာအုပ်အား မှတ်တမ်းတင်ပြီးနောက် လက်ရှိ အခြေအနေနှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိစေရန် Global Fund ၏ စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများ စာရင်း အားလုံးအား မျက်မြင် တိုက်ဆိုင် စစ်ဆေး ခြင်းအား UNOPS ၏ ဘဏ္ဍာရေး အရာရှိ (စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများ စီမံခန့်ခွဲရေး)၏ ကူညီပံ့ပိုးပေးမှုဖြင့် တစ်နှစ်လျှင် အနည်းဆုံး တစ်ကြိမ် ပြုလုပ်ရပါမည်။ မျက်မြင် တိုက်ဆိုင် စစ်ဆေးခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက် မှာ စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများ အားလုံးသည် ကနဦးသတ်မှတ်ထားသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များ/နေရာများထံတွင် ရှိနေခြင်း၊ ကောင်းမွန်စွာ အသုံးပြုနိုင်သည့် အခြေအနေတွင် ရှိနေခြင်းနှင့် စီးပွားရေး ဆိုင်ရာ အကျိုးအမြတ် ရှိရှိ အသုံးပြုနိုင်ခြင်းစသည်တို့ကို အတည်ပြုနိုင်ရန် အတွက် ဖြစ်ပါသည်။ အကယ်၍ စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းတစ်ခု သည် မျက်မြင် ရေတွက်စဉ်ကတွေ့ရှိခဲ့ပြီး စီမံကိန်းပိုင်ဆိုင်မှု မှတ်ပုံတင်စာအုပ် တွင် မှတ်တမ်း တင်ထားခြင်းမရှိပါက ၎င်းပစ္စည်းအား ပြန်လည်ထည့်သွင်း မှတ်တမ်းတင် ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အလားတူပင် မျက်မြင် ရေတွက်ပြီးသည့် အချိန်၌ စီမံကိန်းပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်း မှတ်ပုံတင်စာအုပ်တွင် စာရင်းရေး သွင်းထားသော်လည်း စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်း တစ်ခုအား မျက်မြင် တိုက်ဆိုင် စစ်ဆေးရာတွင် မတွေ့ရှိခြင်းနှင့် ၎င်းပစ္စည်းအား အချိန်အတိုင်းအတာတစ်ခုအတွင်း ရှာဖွေတွေ့ရှိခြင်း မရှိပါက ကျိုးကြောင်းညီညွတ်သော အကြောင်းပြချက် ဖော်ပြပြီး Global Fund ၏ အတည်ပြု ချက် ကို PR-UNOPS မှတစ်ဆင့် ကြိုတင်အတည်ပြုချက် ရယူပြီး၎င်းစာရင်းမှ ပယ်ဖျက် ရပါမည် (အထက်တွင် ဖော်ပြ ထားသည့် “စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများစာရင်းမှ ဖျက်သိမ်းခြင်း” အား ပြန်လည်ရည်ညွှန်းရန်) ။ ပြုပြင် မွမ်းမံ မှုများအားလုံးကို လုပ်ဆောင်ပြီးသည့် နောက်တွင် အမျိုးသား စီမံကိန်း အဖွဲ့၏ စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများ ဆိုင်ရာ အဓိက တာဝန်ရှိသူသည် Global Fund ထောက်ပံ့မှု အောက်ရှိ မှတ်တမ်းစာရင်း စာအုပ်တွင် စာရင်းသွင်းထားသည့် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများအား ပြန်လည်စိစစ် ရပါမည်။ စီမံကိန်းပိုင်ဆိုင်မှု မှတ်ပုံတင်စာအုပ် ၏ အပြီးသတ်မှန်ကန်ကြောင်း တရားဝင် ထောက်ခံခြင်း ကို ကိုယ်စားလှယ် လွှဲ အပ်ထားသည့် တာဝန်ရှိသူ (အမျိုးသား စီမံကိန်း၏ စီမံကိန်း မန်နေဂျာ (သို့) တာဝန် ပေးအပ်ထားသည့် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများ ဆိုင်ရာ အဓိက တာဝန်ရှိသည့် ဝန်ထမ်း) မှ နေ့စွဲ တပ်၍ လက်မှတ်ရေးထိုး ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

နှစ်စဉ် မှန်ကန်ကြောင်း တရားဝင် အတည်ပြု စစ်ဆေး ခြင်း ကို မည်သည့် နှစ်တွင် မဆို ဒီဇင်ဘာလ (၃၁) ရက်နေ့ နောက်ဆုံးထား၍ ဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

**စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများပျက်စီးနေပါက ပြန်လည်ကောင်းမွန်အောင် ပြုပြင်ခြင်း**

အကယ်၍ စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများသည် သက်တမ်း မကုန်ဆုံးမီ ပျက်စီးသွားပြီး ၎င်းတို့၏ ပြင်ဆင်စရိတ်သည် စီးပွားရေးအရ တွက်ခြေကိုက်ပြီး ဈေးကွက် တန်ဖိုးထက် လျော့နည်းပါက ၎င်းတို့အား ပြုပြင်နိုင်ပါသည်။ ဤ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း အပြင် ချွင်းချက်အနေဖြင့် တောင်းခံလာသည့် မည်သည့် တောင်းခံမှုမျိုးမဆို PR ထံမှ ခွင့်ပြုချက် ရယူရန်အတွက် တင်ပြရပါမည် ။

**စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်း များအတွက် အာမခံထားရှိခြင်း**

အမျိုးသား စီမံကိန်း အဖွဲ့များမှ တရားဝင် ကိုယ်စားလှယ် လွှဲအပ်ထားသည့် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများ ဆိုင်ရာ အဓိက တာဝန်ရှိသူ အရာရှိသည် အောက်ဖော်ပြပါ အာမခံ ထားရှိမှုများကို သင့်လျော်သလို ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် စီမံကိန်း မန်နေဂျာများနှင့် ပူးပေါင်း၍ အတတ်နိုင်ဆုံး ကြိုးပမ်း အားထုတ်ရန် လိုအပ်ပါသည် -

- (က) အန္တရာယ်အများဆုံး ကျရောက်နိုင်ချေရှိသော မီးဘေး၊ ခိုးယူခံရမှု၊ အခြားသော သဘာဝနှင့် လူတို့ကြောင့်ဖြစ်သည့် ဘေး အန္တရာယ်တို့ ကြောင့် ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှု တို့မှ ကာကွယ်ရန် အတွက် ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများအား အာမခံ ထားရှိရန်
- (ခ) မတော်တဆမှု နှင့် ခိုးယူခံရမှု ကဲ့သို့သော အန္တရာယ်များမှ ကာကွယ်ရန် အတွက် မော်တော်ဆိုင်ကယ် အပါအဝင် မော်တော်ယာဉ်များအား အလုံးစုံ အာမခံ ထားရှိရန်

**စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများပျက်စီးဆုံးရှုံးမှု/ခိုးယူခံရမှု/ပျောက်ဆုံးမှု အား အစီရင်ခံ တင်ပြခြင်း**

စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော မည်သည့် ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းမဆို ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှု/ခိုးယူခံရမှု/ပျောက်ဆုံးမှု ဖြစ်ပွားလာပါက အမျိုးသား စီမံကိန်း အဖွဲ့သည် PR ထံ စာဖြင့်ရေးသား၍ ချက်ခြင်း အကြောင်းကြား ရမည်ဖြစ်ပြီး အစီရင်ခံစာ အပြည့်အစုံ ကို ဖြစ်နိုင်သမျှ အမြန်ဆုံး ပေးအပ်ရပါမည်။ အစီရင်ခံစာများ တွင် ရဲတပ်ဖွဲ့ထံ အကြောင်းကြားထားသည့် အစီရင်ခံစာ/ တိုင်ကြားစာ နှင့် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းအား ထိန်းသိမ်းစောင့် ရှောက်သူ (သို့) တာဝန်ရှိသူ ဝန်ထမ်း၏ အစီရင်ခံစာ အပါအဝင် ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်း ပျောက်ဆုံးသည့် ဖြစ်စဉ်၏ အသေးစိတ် အထောက်အထား အပြည့်အစုံတို့ပါဝင်ပါသည်။ ဤ သတင်းအချက်အလက်များ လက်ခံရရှိပြီး နောက်ပိုင်း တွင် PR သည် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်း၏ အသုံးပြုနိုင်သည့် သက်တမ်းမကုန်ဆုံးမီ ပျက်စီး သွားခြင်းနှင့် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်း ခိုးယူခံရသည့် (သို့) ပျောက်ဆုံးခဲ့ရသည့်အကြောင်းအား Global Fund ထံ အကြောင်း ကြား အစီရင်ခံရပါမည်။ Global Fund သည် အဆိုပါ စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများအား SR ၏ ကိုယ်ပိုင် ကုန်ကျစရိတ်ဖြင့် အစားထိုးရန် တောင်းဆိုနိုင်မည် (အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည့် Global Fund ၏ အဓိက ထောက်ပံ့မှု ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ မှ အခန်း ၆.၄.၂ (က) တွင် ကြည့်ပါ) သို့မဟုတ် စာရင်းမှ ပယ်ဖျက်ရန် ခွင့်ပြုသည့်စာကို ပေးအပ်မည် ဖြစ်ပါမည်။

**အခန်း ၆.၄.၂ (က) ပျောက်ဆုံးမှု၊ ခိုးယူခံရမှု နှင့် ပျက်စီးမှုအတွက် တာဝန်ရှိခြင်း**

(က) Global Fund မှ ရန်ပုံငွေ ထောက်ပံ့မှုအား လက်ခံရယူသူသည် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများ အားလုံးနှင့် မည်သည့် ပျောက်ဆုံးမှု (သို့) ခိုးယူခံရမှု နှင့် ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုမျိုးကို မဆို ဥပဒေအရ တာဝန်ရှိမည်ဖြစ်ပြီး ပျောက်ဆုံးမှု (သို့) ခိုးယူခံရမှု နှင့် ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှု ဖြစ်လျှင်ဖြစ်ချင်း အဆိုပါ စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများအား မိမိတို့၏ ကိုယ်ပိုင် ကုန်ကျစရိတ်ဖြင့် တူညီသည့် ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်း အရေအတွက်နှင့် အရည်အသွေး အတိုင်း အစားထိုးပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။

**တန်ဖိုးလျှော့ချခြင်း**

အမျိုးသားစီမံကိန်းအတွက် ဝယ်ယူခဲ့သော စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများအတွက် ယင်းပစ္စည်း၏ ဝယ်ယူသည့်တန်ဖိုး အပြည့်အဝကို စရိတ်အဖြစ် လစဉ်အသုံးစရိတ် အစီရင်ခံစာမှ တဆင့် အမျိုးသား စီမံကိန်းထံ အစီရင်ခံတင်ပြရမည် ဖြစ်ပါသည်။ စာရင်းမှ ဖျက်သိမ်းသည့် အချိန်တွင် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများအား ၎င်းတို့ ၏ အသုံးပြုနိုင်သည့် အချိန် ကာလ အပေါ်မူတည်၍ ၎င်းပစ္စည်းတို့၏ တန်ဖိုးလျှော့ချခြင်းနှင့် အသားတင် တန်ဖိုး သတ်မှတ်ပါသည်။

စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်း အမျိုးအစား	ဥပမာ	အသုံးပြုနိုင်သည့် အချိန်ကာလ
သတင်းအချက်အလက် နည်းပညာ ပစ္စည်းများ	ကွန်ပျူတာ ပရိဘူဂ်တာ (ရုပ်ရှင်/ရုပ်သေ ပြစက်များ) ၊ Printer၊ UPS ၊ ကွန်ရက်ချိတ်ဆက်သည့် ပစ္စည်းများ၊ ဖက်စ်များ၊ ရုပ်/သံ ပစ္စည်းများ	၃ နှစ်
အကြီးစား စက်ယန္တရားများ	မီးစက်များ	၁၀ နှစ်
ရုံးသုံး ပစ္စည်းကရိယာများ	ရေခဲသေတ္တာ ၊ အဲယားကွန်း	၁၀ နှစ်
ဆေးပညာဆိုင်ရာ ကရိယာများ	ဆီးချိုသွေးချိုတိုင်းစက်များ၊ ကိုယ်အလေးချိန်တိုင်းစက်များ၊ ဓာတ်မှန် ဖတ်သည့် မှန်ဗူးများ စသဖြင့်	၅ နှစ်
ပရိဘောဂများ	စားပွဲများ၊ ကုလားထိုင်များ၊ စင်များ	၃ နှစ်
မော်တော်ယာဉ်များ	မော်တော်ကားများ၊ မော်တော်ဆိုင်ကယ်များ	၅ နှစ်
ကိုယ်တွယ်ထိတွေ့၍ မရသော ပစ္စည်းများ	ဆော့ဖ်ဝဲလိုင်စင် နှင့် အခြားအရာများ	၃ နှစ်

စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ဝယ်ယူခဲ့သော အသုံးပြုပြီးသား/တပတ်ရစ် ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများအတွက် အသုံးပြုနိုင်သည့် အချိန်ကာလအား အဆိုပါ ပစ္စည်း ထုတ်လုပ်ခဲ့သည့်နှစ်မှ စတင်သည်ဟု စဉ်းစား သတ်မှတ်ပါသည်။

မှတ်ချက်။ ။ တပတ်ရစ်ပစ္စည်းကိရိယာများ ဝယ်ယူရာတွင် PR-UNOPS ထံမှ ကြိုတင်အတည်ပြု ချက်ရယူရန် လိုအပ်ပါသည်။

**ရန်ပုံငွေ ထောက်ပံ့မှု ပိတ်သိမ်းသည့်အချိန်၌ စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများ လွှဲပြောင်းပေးအပ်ခြင်း**

Global Fund ၏ ထောက်ပံ့မှုဖြင့် ဝယ်ယူခဲ့သည့် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများသည် ၎င်းပစ္စည်းလွှဲပြောင်းမှုအတွက် တရားဝင် ခွင့်ပြုခဲ့ခြင်း မရှိခဲ့လျှင် Global Fund ၏ စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများအနေဖြင့် ဆက်လက်တည်ရှိနေမည် ဖြစ်သည်။ Global Fund ၏ လုပ်ငန်း လည်ပတ်ဆောင်ရွက်ခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒလမ်းညွှန်လက်စွဲတွင် ရည်ညွှန်းဖော်ပြထားသည်တို့ နှင့် အညီ စီမံကိန်း ပြီးဆုံးသည့်ကာလ နောက်ပိုင်း စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများအား အထူးသီးသန့်အနေဖြင့် ရောဂါသုံးမျိုးအား တိုက်ဖျက်မှုနှင့် ဆက်စပ်သည့် စီမံကိန်းများအတွက်သာ ဆက်လက် အသုံးပြုနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများအား လွှဲပြောင်းပေးအပ်ခြင်းအား ခွင့်ပြုမှုရယူရန်အတွက် အမျိုးသားစီမံကိန်းသည် PR-UNOPS ၏ ဘဏ္ဍာရေး အရာရှိ (စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများစီမံခန့်ခွဲရေး) ထံမှ တဆင့် ထောက်ပံ့မှု ပိတ်သိမ်းခြင်းမပြုမီ (၇၅) ရက် အတွင်း လွှဲပြောင်းပေးအပ်ခြင်းအစီအစဉ်အား တင်ပြရမည် ဖြစ်ပါသည်။ လွှဲပြောင်းပေးအပ် ခြင်း ဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာ အား နောက်ဆုံးအချက်အလက် ဖြည့်သွင်းထားသည့် စီမံကိန်းပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်း မှတ်ပုံတင် စာအုပ် ပေါ်တွင် အခြေခံမှတ်တမ်းတင်ရေးသားရမည် ဖြစ်ပါသည်။ PR သည် စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှု ပစ္စည်းများ လွှဲပြောင်းပေးအပ်ခြင်းအတွက် Global Fund ထံမှ အတည်ပြုချက်ရယူရန် တင်ပြရမည် ဖြစ်ပြီး သက်ဆိုင်ရာ အမျိုးသား စီမံကိန်းထံသို့ တရားဝင် ပြန်လည်အကြောင်းကြားမည် ဖြစ်ပါသည်။ အမျိုးသားစီမံကိန်း သည် လွှဲပြောင်းပေးအပ်ခြင်းအား လုပ်ဆောင်ပြီးသည်နှင့် PR ထံ လွှဲပြောင်း ပေးအပ်ခြင်းဆိုင်ရာ အထောက်အထား အား ချက်ချင်းတင်ပြရမည် ဖြစ်ပါသည်။ (စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့ သော ပိုင်ဆိုင်မှု ပစ္စည်းများ အား စာရင်းမှ ဖျက်သိမ်းခြင်းတွင် ကြည့်ပါ)



နောက်ဆက်တွဲ (ခ)

စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများ အစီရင်ခံစာ နမူနာ ပုံစံ

၂၀၁၁ ခုနှစ် ဒီဇင်ဘာ ၃၁ ရက်နေ့ရှိ စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်းများ မှတ်ပုံတင်စာရင်း

အကျုပြင်။ ။ The Global Fund

စီမံချက်အမှတ်။ ။ \_\_\_\_\_

စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်း အမျိုးအစား အုပ်စု	ပစ္စည်း အမျိုးအမည်	စံသတ်မှတ် ထားသည့် အသုံးပြု နိုင်သည့် သက်တမ်း	စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်း အမှတ်တံဆိပ် နံပါတ်	သတ်မှတ် နံပါတ်စဉ်	အသုံးပြုမှု သည့် နှစ် အရေအတွက်	လက်ဝယ် ရရှိသည့် ရက်စွဲ	လက်ဝယ် ရရှိသည့် နှစ်	တန်ဖိုး ပမာဏ (ပြည်တွင်း သုံးငွေကြေး)	တန်ဖိုး ပမာဏ (ကန့် ခေါ်လာ)	ငွေပေးချေ သည့် ဘောင်ရာ အမှတ်	ကုန်အမှတ်စဉ် အမှတ်	အသုံးပြုသူ	တည်နေရာ	အခြေအနေ	စီမံချက် သက်တမ်း ကုန်ဆုံး ပြီးနောက် အဆိုပြုသည့် အစီအစဉ်	မှတ်ချက်

နောက်ဆက်တွဲ (၂)

ပုံနှိပ်ထားသည့် အဖွဲ့အစည်းအမည်နှင့် လိပ်စာပါ စာခေါင်းစဉ် (Letterhead)

စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်း စာရင်းမှ ဖျက်သိမ်းခြင်း ဖောင်ပုံစံ (လွှဲပြောင်းခြင်း/လျှော့ဒါန်းခြင်း/စသဖြင့်)

တောင်းခံသည့် ရက်စွဲ \_\_\_\_\_

စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်း: _____ (လွှဲပြောင်းခြင်း/ လျှော့ဒါန်းခြင်း/စသဖြင့်) ရန်အတွက် ခွင့်ပြုချက် တောင်းခံခြင်း				
စီမံကိန်းမှ ထောက်ပံ့သော ပိုင်ဆိုင်မှုပစ္စည်း အမှတ်တံဆိပ် နံပါတ်	ပစ္စည်း အမျိုးအမည်	အရေအတွက်	နံပါတ်စဉ်	မှတ်ချက်
လက်ခံရရှိသည့်အဖွဲ့အစည်းအမည် _____ ရုံးတံဆိပ်				
ရေးသွင်းသူ  လက်မှတ် အမည် ရာထူး	စစ်ဆေးအတည်ပြုသူ	ခွင့်ပြုပေးသူ	လက်ခံရယူသူ	