



ရေအသုံးချသူများအသင်း
ဖွဲ့စည်းထူထောင်ခြင်း
လက်စွဲစာအုပ်

၂၀၂၀ ပြည့်နှစ်၊ ဧပြီလ

ရေအသုံးချသူများအသင်း (WUA)

ဖွဲ့စည်းထူထောင်ခြင်း

လက်စွဲစာအုပ်

အပိုင်း (၁) ရေအသုံးချသူများ အဖွဲ့/ အသင်း (WUG/ WUA)

မာတိကာ

အခန်း(၁) ပူးပေါင်းဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲခြင်း (Joint Irrigation Management)

၁.၁	ဆည်မြောင်းစွမ်းဆောင်ရည် တိုးတက်ရန်ဆောင်ရွက်နည်း	၁-၂
၁.၂	ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်း အတွေ့အကြုံများ	၂-၃
၁.၃	မြန်မာနိုင်ငံ၏ ဆည်မြောင်းစနစ်စီမံခန့်ခွဲမှု မျှော်မှန်းချက်များ	၃-၄
၁.၄	ပူးပေါင်းဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှုမှ မျှော်လင့်ရသောပြောင်းလဲမှုများ	၄-၆
၁.၅	မြန်မာနိုင်ငံတွင် ပူးပေါင်းဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲခြင်း	၆-၉
၁.၆	ရေအသုံးချသူများ အဖွဲ့/ အသင်း (WUG/ WUA) ၏ လုပ်ငန်းလည်ပတ်ဧရိယာ	၉-၁၁
၁.၇	ရေအသုံးချသူများအဖွဲ့ (WUG) ဖွဲ့စည်းပုံအခြေအနေ	၁၂-၁၆
၁.၈	ရေအသုံးချသူများအသင်း (WUA) ဖွဲ့စည်းပုံအခြေအနေ	၁၆-၂၀
၁.၉	WUG/ WUA ၏ အသင်းဝင်	၂၀-၂၄
၁.၁၀	အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များ ရွေးချယ်ခြင်းနှင့် သက်တမ်း	၂၄-၂၈

အခန်း(၂) ရေအသုံးချသူများ အဖွဲ့/ အသင်း ထူထောင်ခြင်း

(Establishment of WUG/ WUA)

၂.၁	တာဝန်များ ခွဲဝေသတ်မှတ်ခြင်းနှင့် စီမံခြင်း	၂၉-၃၄
၂.၂	အဖွဲ့အစည်း အဆင့် (၁) တိုက်ရိုက်မြောင်း (TO) တည်နေရာ အတည်ပြု သတ်မှတ်ခြင်း	၃၅-၃၈
၂.၃	အဖွဲ့အစည်း အဆင့် (၂) ရေရရှိမှု အခြေအနေအား အတည်ပြုခြင်း	၃၉-၄၁
၂.၄	အဖွဲ့အစည်း အဆင့်(၃) (TO) တစ်ခုစီအလိုက် ရေအသုံးချသူများစာရင်းပြုစုခြင်း	၄၂-၄၅
၂.၅	အဖွဲ့အစည်း အဆင့် (၄) ရေအသုံးချသူများထံသို့ WUG/ WUA အကြောင်း မိတ်ဆက်ခြင်း	၄၆-၅၁
၂.၆	အဖွဲ့အစည်း အဆင့် (၅) အဖွဲ့ခွဲ/ အဖွဲ့အတွက် ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒု-ခေါင်းဆောင် ရွေးချယ်ဆုံးဖြတ်ခြင်း	၅၂-၅၅
၂.၇	အဖွဲ့အစည်း အဆင့် (၆) WUG တစ်ဖွဲ့ပြန်လည်ဖွဲ့စည်းခြင်း (သို့) WUG မှ WUA သို့ အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်း	၅၆-၅၈
၂.၈	အဖွဲ့အစည်း အဆင့် (၇) အသင်းဝင်မထပ်စေဘဲ WUG/ WUA အသင်းဝင်များ စာရင်းပြင်ဆင်ခြင်း	၅၈-၆၃
၂.၉	အဖွဲ့အစည်း အဆင့် (၈) ပထမအကြိမ် ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့ (BOD) အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း	၆၄-၇၈

(In case of independent WUA)

၂.၁၀	အဖွဲ့အစည်း အဆင့် (၉) ပထမအကြိမ် စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့ (MB) အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း	၇၉-၈၃
၂.၁၁	အဖွဲ့အစည်း အဆင့် (၁၀) ပထမအကြိမ် အသင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေး (GA) ကျင်းပခြင်း	၈၃-၈၉
၂.၁၂	အဖွဲ့အစည်း အဆင့် (၁၁) စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့ (MB) မှ နှစ်စဉ် လှုပ်ရှားမှု အစီအစဉ်များကို ဆွေးနွေးခြင်း	၉၀-၉၄
၂.၁၃	အဖွဲ့အစည်း အဆင့် (၁၂) ပထမအကြိမ် အစီအစဉ် ရေးဆွဲရေးကော်မတီ အစည်းအဝေး (PC) ကျင်းပခြင်း	၉၅-၉၉
၂.၁၄	အဖွဲ့အစည်း အဆင့် (၁၃) ဒုတိယအကြိမ် အသင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေး (GA) ကျင်းပခြင်း	၁၀၀-၁၀၅
၂.၁၅	အဖွဲ့အစည်း အဆင့် (၁၄) ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနမှ WUA သို့ ဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှု လွှဲပြောင်းခြင်း	၁၀၅-၁၁၈
၂.၁၆	အဖွဲ့အစည်း အဆင့် (၁၅) WUA မှတ်ပုံတင်ခြင်း	၁၁၉-၁၂၁
၂.၁၇	အဖွဲ့အစည်း အဆင့် (၁၆) လုပ်ငန်းလည်ပတ်ခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် အခြား လုပ်ငန်းများအတွက်သင်တန်းများ	၁၂၁-၁၂၂
၂.၁၈	အခြေအနေတစ်ရပ်မှ တစ်ရပ်သို့ ပြောင်းလဲခြင်းဥပဒေကြမ်း	၁၂၃-၁၂၅

အခန်း (၁)

ပူးပေါင်းဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲခြင်း

(Joint Irrigation Management)

အခန်း (၂)

ရေအသုံးချသူများ အဖွဲ့/ အသင်း

ထူထောင်ခြင်း

(Establishment of WUG/ WUA)

၁.၁ ဆည်မြောင်းစွမ်းဆောင်ရည် တိုးတက်ရန်ဆောင်ရွက်နည်း:

ဆည်ရေသောက်စနစ်ကို အဓိကမှီခိုအားထားသော စိုက်ပျိုးရေးနိုင်ငံများတွင် ဆည်ရေ စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ညှိနှိုင်း ဆွေးနွေးဖြေရှင်းရမည့် ကိစ္စရပ်များ ကာလကြာရှည်စွာ ဖြစ်ပေါ်လျက် ရှိပါသည်။ နိုင်ငံတော်၏ မဟာဗျူဟာတစ်ခုအနေဖြင့် ဆည်မြောင်းစနစ်ဆောင်ရွက်ချက်များ တိုးတက်လာစေရန် နည်းလမ်းများချမှတ်ထားရာ ဆည်ရေစီမံခန့်ခွဲမှုကို (၁) နိုင်ငံတော်အစိုးရ၏ စီမံခန့်ခွဲမှု၊ (၂) ရေအသုံးချသူ(တောင်သူ)များ၏ စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် (၃) ပူးပေါင်းစီမံခန့်ခွဲမှုဟူ၍ သုံးပိုင်း ခွဲခြားထားပါသည်။

(၁) နိုင်ငံတော်အစိုးရ၏စီမံခန့်ခွဲမှု

- စီမံခန့်ခွဲမှု - နိုင်ငံတော်အစိုးရဌာနများကအပြည့်အဝစီမံခန့်ခွဲမှု၊
- အစိုးရတာဝန်များ - စီမံခန့်ခွဲမှုသုံးခုအနက် အစိုးရ၏ ဘဏ္ဍာငွေနှင့် အရင်းအမြစ်များ အများဆုံး၊
- ဆည်မြောင်းအဆောက်အအုံများ - ဆည်မြောင်းအဆောက်အအုံ အကြီးစားများ စီမံနိုင်ခြင်း၊

မှတ်ချက် -
 မြန်မာနိုင်ငံတွင် ဆည်မြောင်းစနစ်အဆောက်အအုံများ စီမံထိန်းသိမ်းရန် ဤစနစ်ကို အသုံးပြုပါသည်။

(၂) ရေအသုံးချသူ (တောင်သူ) များ၏ စီမံခန့်ခွဲမှု

- စီမံခန့်ခွဲမှု - ရေအသုံးချအသင်းအဖွဲ့၏ အပြည့်အဝစီမံခန့်ခွဲမှု၊
- အစိုးရတာဝန်များ - ခန့်ခွဲမှုသုံးခုတွင် အစိုးရ၏ ဘဏ္ဍာငွေနှင့် အရင်းအမြစ်များ အနည်းဆုံး၊
- ဆည်မြောင်းအဆောက်အအုံများ - အသေးစားဆည်မြောင်းစနစ် အဆောက်အအုံများတွင် အသုံးပြုရန်ရည်ရွယ်ခြင်း၊

မှတ်ချက် -
 မြန်မာနိုင်ငံတွင်လယ်သမားအစု (သို့) အဖွဲ့များက အသေးစား၊ အလတ်စား ဆည်မြောင်းလုပ်ငန်းများကို တစ်ပိုင်တစ်နိုင်ဆောင်ရွက်နိုင်သော်လည်း ၎င်းတို့ကို တရားမဝင် (သို့) သီးခြားကြိုးစားမှုများဟု ယူဆနိုင်ပါသည်။

(၃) ပူးပေါင်းစီမံခန့်ခွဲမှု

- စီမံခန့်ခွဲမှု - ရေအသုံးချအသင်းအဖွဲ့များနှင့် အစိုးရတို့က ဆည်ရေ စီမံခန့်ခွဲမှု တာဝန်များကို ခွဲဝေခြင်း
- အစိုးရတာဝန်များ - ခန့်ခွဲမှုသုံးခုတွင် အစိုးရ၏ဘဏ္ဍာငွေနှင့် အရင်းအမြစ်များ အလယ်အလတ် ပမာဏပါဝင်မှု၊
- ဆည်မြောင်းအဆောက်အအုံများ - တမံ၊ ရေလှောင်ကန်၊ ရေလွှဲဆည်နှင့် တူးမြောင်းကြီး များတွင် အစိုးရက တာဝန်ယူဆောင်ရွက်သည်။ ဆည်ရေစနစ်အောက်ပိုင်း လက်တံမြောင်းများနှင့် လယ်ကြားမြောင်းများ စသည်တို့ကို ရေအသုံးချသူ အဖွဲ့များက စီမံခန့်ခွဲသည်။

မှတ်ချက် -
 အခြားနိုင်ငံများတွင် ရေအသုံးချသူအစု (သို့) အဖွဲ့များက ဆည်ရေစနစ် လုပ်ငန်းများ ခန့်ခွဲနိုင်ရုံသာမက ဆည်ရေစနစ် ဝန်ဆောင်ခကိုလည်း ကောက်ယူခွင့် ရှိသည်။ မြန်မာနိုင်ငံတွင်မူ ရေခွန်သာရှိပြီး ဆည်ရေစနစ်ဝန်ဆောင်ခ မရှိပါ။

၁.၂ ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်းအတွေ့အကြုံများ

နိုင်ငံများစွာတွင် အစိုးရသည် ဆည်မြောင်းစနစ်စီမံခန့်ခွဲမှုတွင် ၎င်းတို့၏ လုပ်ငန်းတာဝန် များကို လျှော့ချလိုပြီး လယ်သမားအသင်းအဖွဲ့များထံသို့ လွှဲပြောင်းလိုကြပါသည်။ ဤအချက်သည် ဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှုလွှဲပြောင်းခြင်း (Irrigation Management Transfer [IMT]) ဖြစ်ပါသည်။ ယခုအခါ နိုင်ငံများစွာတွင် ပူးပေါင်းဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှုသည် အများလက်ခံနိုင်သည့် အလေ့အကျင့်ကောင်းတစ်ခု ဖြစ်လာပါသည်။ လွန်ခဲ့သောဆယ်စုနှစ်(၂)ခုကပင် နိုင်ငံများစွာ တို့သည် ဆည်မြောင်းစီမံလုပ်ကိုင်ခွင့်ကို အစိုးရမှ လယ်သမားအဖွဲ့အစည်းများသို့ လွှဲပြောင်းပေးလျက် ရှိပါသည်။

အစိုးရနှင့် လယ်သမားအဖွဲ့အစည်းများကြားတွင် လုပ်ငန်းတာဝန်ခွဲဝေခြင်းနှင့် လွှဲပြောင်း တာဝန်ယူခြင်း နည်းလမ်းများစွာရှိပါသည်။ အာရှနိုင်ငံအများစုတွင် ဆည်မြောင်းအဆောက်အအုံများ၊ ရေအရင်းအမြစ်ထိန်းသိမ်းမှု၊ မြောင်းမကြီးနှင့် အခြားတူးမြောင်းကြီးများတွင် အစိုးရက ပိုင်ရှင်အဖြစ် အလုံးစုံတာဝန်ယူလေ့ရှိပါသည်။ လယ်သမားအဖွဲ့အစည်းများသည် ရေပေးမြောင်းငယ်များကို ထိန်းသိမ်းရေးနှင့် ဆည်ရေစနစ်ဝန်ဆောင်ခ ကောက်ယူရေးတို့တွင် ကြီးကြပ်သူများ ဖြစ်ကြပါသည်။

ကမ္ဘာ့အနှံ့ ဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှု လွှဲပြောင်းခြင်း (IMT) ပျံ့နှံ့ရွှေ့လျားမှုများ

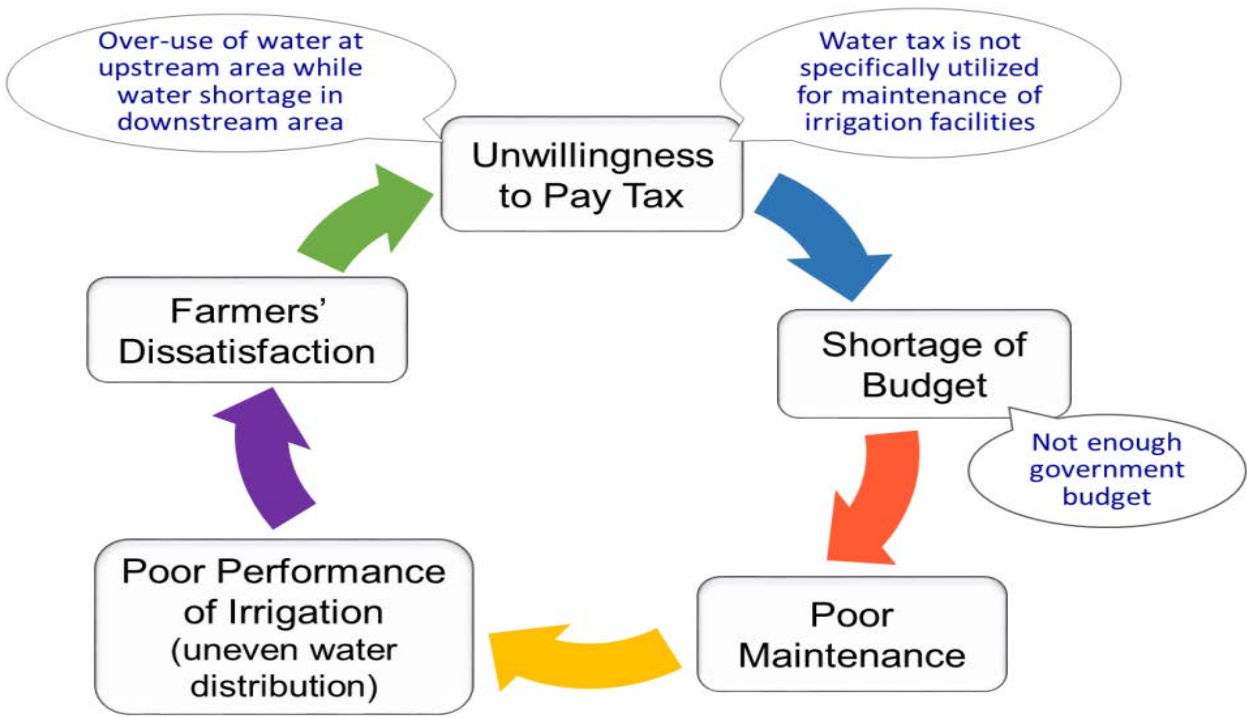
(၁၉၅၀- ၁၉၇၀) ခုနှစ်များတွင် (IMT) စနစ်သည် အမေရိကန်၊ ပြင်သစ်၊ ကိုလန်ဘီယာနှင့် ထိုင်ဝမ်နိုင်ငံတို့တွင်ပျံ့နှံ့ခဲ့ပြီး (၁၉၈၀-၁၉၉၀) ခုနှစ်များတွင် လက်တင် အမေရိကနိုင်ငံများ၊ အာဖရိကနိုင်ငံများ၊ အရှေ့အလယ်ပိုင်းနိုင်ငံများ၊ အာဆီယံနိုင်ငံ များကဲ့သို့ ပါကစ္စတန်၊ အိန္ဒိယ၊ သီရိလင်္ကာ၊ ဘင်္ဂလားဒေ့ရှ်၊ လာအို၊ ဗီယက်နမ်၊ တရုတ်၊ အင်ဒိုနီးရှားနှင့် ဖိလစ်ပိုင်နိုင်ငံတို့တွင်ပျံ့နှံ့ခဲ့ပါသည်။

၁.၃ မြန်မာနိုင်ငံ၏ ဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှုစနစ် မျှော်မှန်းချက်များ

အစိုးရတစ်ဖွဲ့တည်းဖြင့် ဆောင်ရွက်သည့် ဆည်ရေစီမံခန့်ခွဲမှုတွင် တွေ့ရှိရသော အခက်အခဲ ပြဿနာများ

- ❖ ဗျူရိုကရေစီနည်းလမ်းများဖြင့် ဆည်ရေစနစ်စီမံခန့်ခွဲမှုကို အကောင်းဆုံးဖြစ်အောင် ဆောင်ရွက်ရာတွင် အခက်အခဲများရှိပါသည်။
- ❖ ဆွဲဆောင်မှုနှင့် တာဝန်ယူမှုကို တစ်ဦးတစ်ဖွဲ့တည်းက ထိန်းထားရန်မှာ စိန်ခေါ်မှု တစ်ရပ် ဖြစ်နိုင်ပါသည်။
- ❖ အားနည်းသော ဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှု သံသရာလည်ပုံ

ရေခွန်ကို ဆည်မြောင်းအဆောက်အအုံများ ထိန်းသိမ်းခြင်းတွင် တိုက်ရိုက် သုံးစွဲခြင်း မဟုတ်သည့်အတွက် လယ်သမားများ၏ ရေခွန်ပေးလိုစိတ်ကို နည်းပါး စေပါသည်။ ထို့အပြင် ရေအသုံးချသူများထံမှ ရေခွန်ကောက်ယူရန် အစိုးရ ဝန်ထမ်းအင်အား လုံလောက်မှုမရှိပါ။ အကျိုးဆက်အနေဖြင့် အစိုးရဘဏ္ဍာငွေ လျော့နည်းခြင်းနှင့် အားနည်းသော ဆည်မြောင်းထိန်းသိမ်းစီမံခြင်းတို့က မမျှတသော ဆည်ရေဖြန့်ဝေမှုများ ဖြစ်ပေါ်လာစေပြီး ရေအသုံးချတောင်သူများအား ရေခွန် မှန်မှန်ပေးရန် စိတ်ပျက်လာစေပါသည်။



အားနည်းသော ဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှု သံသရာလည်ပုံ

မြန်မာနိုင်ငံတွင် ဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှု အလှည့်အပြောင်း

လက်ရှိအခြေအနေကို ပြုပြင်ပြောင်းလဲရန် အခြေခံကျကျနှင့် စနစ်တကျ ပြောင်းလဲမှုများ လိုအပ်လာပါသည်။ မြန်မာနိုင်ငံတွင် အခြားနိုင်ငံများ၏ အတွဲအကြုံများကို လေ့လာသိရှိ လာခြင်းနှင့် ဒီမိုကရေစီပြောင်းလဲမှုများ ရှိလာပြီဖြစ်သည်နှင့်အညီ အစိုးရစီမံမှုမှ ပူးပေါင်းစီမံမှုသို့ ပြောင်းလဲခြင်းကို အထောက်အကူပြုလာသဖြင့် ပိုမိုကောင်းမွန်သော ပူးပေါင်းဆည်မြောင်းစီမံ ခန့်ခွဲမှုကို ဖြစ်ပေါ်လာစေပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ပင် လက်ရှိရေခွန်အပြင် ဆည်ရေစနစ်ဝန်ဆောင်ခ (ISF) ပါ ကောက်ယူရန်မှာ အရေးကြီးသော နားလည်ရန် အချက်တစ်ချက်ဖြစ်လာပါသည်။

၁.၄ ပူးပေါင်းဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှုမှ မျှော်လင့်ရသော ပြောင်းလဲမှုများ

ပူးပေါင်းစီမံခန့်ခွဲမှု၏ အကျိုးကျေးဇူးများ
အစိုးရဌာနအတွက်

- ❖ အစိုးရသည် ၎င်းတာဝန်ယူဆောင်ရွက်နေသည့် ထိန်းသိမ်းလည်ပတ်ခြင်း လုပ်ငန်း တာဝန်များကို မျှဝေသည့်အခါ လုပ်ငန်းလည်ပတ်ခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်းအသုံးစရိတ် များကို လျှော့ချနိုင်မည်ဖြစ်သဖြင့် တည်ဆောက်ရေးလုပ်ငန်းအသစ်များ (သို့မဟုတ်) အခြားအလားအလာရှိသော စီမံကိန်းများကို ဘဏ္ဍာငွေခွဲဝေပေးနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။
- ❖ လုပ်ငန်းလည်ပတ်ခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်းစရိတ်များကို ထိထိရောက်ရောက် သုံးစွဲ လာနိုင်ပါက ဘဏ္ဍာငွေများကို ချွေတာလာနိုင်ပါသည်။

ရေအသုံးချတောင်သူများအတွက်

- ❖ စိုက်ပျိုးရေးလုပ်ငန်းများတွင် အဓိကဆောင်ရွက်သူများ ဖြစ်သကဲ့သို့ ဆည်ရေ၏ အကျိုးကျေးဇူးများကို တိုက်ရိုက်ရရှိသော ရေအသုံးချတောင်သူများသည် ဆည်မြောင်း အဆောက်အအုံများကို ထိန်းသိမ်းလျှင် ၎င်းတို့ထိန်းသိမ်းသောအပိုင်းရှိ မြောင်းနှင့် လယ်ကြားမြောင်းများ၏ အပျက်အစီးများကို ချက်ချင်းပြုပြင်ထိန်းသိမ်းနိုင်မည် ဖြစ်၍ ကုန်ကျစရိတ်များကို ပိုမိုထိရောက်စေပြီး အရည်အသွေးကို သေချာစေမည် ဖြစ်ပါသည်။
- ❖ တောင်သူအဖွဲ့အစည်းထူထောင်ခြင်းဖြင့် မြောင်းတစ်ခုတည်းမှ ရေရယူသော ရေအသုံးချတောင်သူများ စုပေါင်း၍ သီးနှံစိုက်ပျိုးမှုပုံစံနှင့် ရေဖြန့်ဝေရမည့် ဧရိယာတို့ကိုသာမက လယ်ကြားမြောင်းတည်ဆောက်ခြင်း (သို့) ထိန်းသိမ်းခြင်း တို့ကိုလည်း ထည့်သွင်းစဉ်းစားနိုင်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် ရေအသုံးချသူများသည် လိုအပ်သည့် ရေပမာဏကို လိုအပ်သည့်အချိန်တွင် ရယူနိုင်ပါသည်။
- ❖ တွက်ခြေကိုက်၍ အရည်အသွေးပိုမြင့်သော လုပ်ငန်းထိန်းသိမ်းလည်ပတ်မှုများ၊ သင့်လျော်သော သီးနှံအမျိုးအစားရွေးချယ်မှု၊ သီးနှံပုံစံနှင့် စိုက်ပျိုးချိန်တစ်သမတ် တည်းဖြစ်မှု၊ အဖျက်ပိုးရောဂါများ လျော့နည်းမှုနှင့် သင့်လျော်သော ရေစီမံခန့်ခွဲမှု များကြောင့် အထွက်နှုန်းနှင့် ထုတ်ကုန်များ၏ အရည်အသွေးတိုးတက်လာနိုင် ပါသည်။
- ❖ ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန (IWUMD) ကဲ့သို့ သက်ဆိုင်ရာ အစိုးရဌာနထံ အဖွဲ့(သို့မဟုတ်) အသင်းအနေဖြင့် တောင်သူအဖွဲ့စည်းများမှ လျင်မြန်စွာ တောင်းဆိုနိုင်မည်။ စုပေါင်းရန်ပုံငွေကို စီမံခန့်ခွဲရန် အဖွဲ့ (သို့မဟုတ်) အသင်းအနေဖြင့် ဘဏ်အကောင့်ဖွင့်နိုင်ပါသည်။ တောင်သူများက ရေခွန်သာမက အခြားရန်ပုံငွေများကိုပါ စုဆောင်းနိုင်ပါသည်။ အနာဂတ်တွင် စိုက်ပျိုးရေးသွင်းအားစု များကို စုပေါင်းဝယ်ယူနိုင်ပြီး ထုတ်ကုန်များကိုလည်း စုပေါင်းရောင်းချလာနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

ပူးပေါင်းစီမံမှုလုပ်ဆောင်ရန် နည်းလမ်းများ

အစိုးရဌာနအတွက်

- ❖ ပူးပေါင်းစီမံမှု၏ မူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ သတ်မှတ်ရန်လိုအပ်ပါသည်။
- ❖ ရေခွန်စနစ်မှ ဆည်ရေစနစ်ဝန်ဆောင်ခ (ISF) သို့ ပြောင်းလဲရန် လိုအပ်ပါသည်။
- ❖ တောင်သူအဖွဲ့အစည်းများအား ပံ့ပိုးရန်နှင့် အဖွဲ့အစည်းထူထောင်ရန် ဘဏ္ဍာငွေ ပြင်ဆင်ထားသင့်ပါသည်။
- ❖ တောင်သူအဖွဲ့အစည်းထူထောင်မှုနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှုကိုမြှင့်တင်ရန် အစုအဖွဲ့မှတ်ပုံတင်ရန် နေရာဒေသတစ်ခု သတ်မှတ်ထားရှိသင့်ပါသည်။

ရေအသုံးချတောင်သူများအတွက်

- ❖ အစုအဖွဲ့လှုပ်ရှားမှုနှင့် အများဆန္ဒအရ ဖော်ဆောင်သော အစည်းအဝေးများအတွက် အချိန်ပေးဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ပါသည်။
- ❖ အသင်းဝင်ကြေး (သို့) ထိန်းသိမ်းခကဲ့သို့သော အသုံးစရိတ်များ လျာထားရန် လိုအပ်ပါသည်။
- ❖ ရေစီမံခန့်ခွဲမှု၊ ဘဏ္ဍာငွေကြေးစီမံမှုနှင့် ဆည်ရေသွင်းစိုက်ပျိုးရေးတို့ဖြင့် ဆက်နွယ်သော နည်းပညာအချက်အလက်များကို လေ့လာသင်ယူထားရန် လိုအပ်ပါသည်။

၁.၅ မြန်မာနိုင်ငံတွင် ပူးပေါင်းဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲခြင်း

အခန်း (၃) ရေအသုံးချသူများအသင်း (Water Users Association)
တည်ထောင်ခြင်း

(၆) ဆည်ရေသောက်ဧရိယာ၏ မြေမျက်နှာသွင်ပြင်၊ ရေလိုအပ်ချက်၊ လူမှုစီးပွား ရှုထောင့်၊ နည်းပညာအခြေခံနှင့်ဆိုင်ချေနှင့် ဆည်ရေသောက်စနစ် အရွယ်အစား ကဲ့သို့သော WUG/ WUA ဖွဲ့စည်းမှုနှင့် ဆက်နွယ်နေသော အချက်အလက်များကို ဤလမ်းညွှန်ချက်နှင့်အညီ သင့်လျော်စွာ ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်။

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်

ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနသည် ဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှုကို တောင်သူအဖွဲ့အစည်းသို့ မလွှဲပြောင်းမီ ဆည်မြောင်းအဆောက်အအုံအမျိုးမျိုးကို သေချာစွာ စစ်ဆေးသင့်ပါသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

- (၁) ဆည်မြောင်းနှင့်ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနသည် သတ်မှတ်ဆည်မြောင်းစနစ် တစ်ခုလုံး၏ မြေပုံနှင့် မြောင်းတစ်ခုစီ၏ အချက်အလက်များ (ဆည်ရေသောက်ဧရိယာနှင့် အကျိုးခံစားရသော တောင်သူအရေအတွက်) ကို ပြင်ဆင်ရမည်။
- (၂) ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန ဝန်ထမ်းသည် (IMT) အတွက် အစီအစဉ်တစ်ခုရေးဆွဲပြီး မြောင်းတစ်ခုစီ၏ အချက်အလက်များကိုအခြေခံ၍ မြေပုံတွင် အမှတ်အသားအရောင်ထည့်သွင်းရမည်။

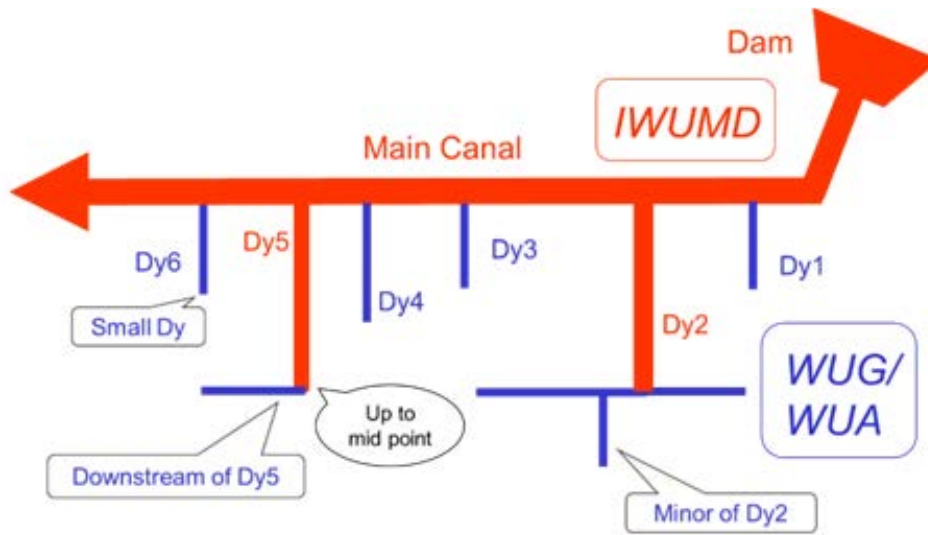
(ဥပမာ - အစိုးရ = အနီရောင်၊ ရေအသုံးချသူများ အဖွဲ့/ အသင်း = အပြာရောင်)

- ရေအသုံးချသူများ အဖွဲ့/ အသင်း သို့ ဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှု လွှဲပြောင်းခြင်း စံနမူနာပုံစံ

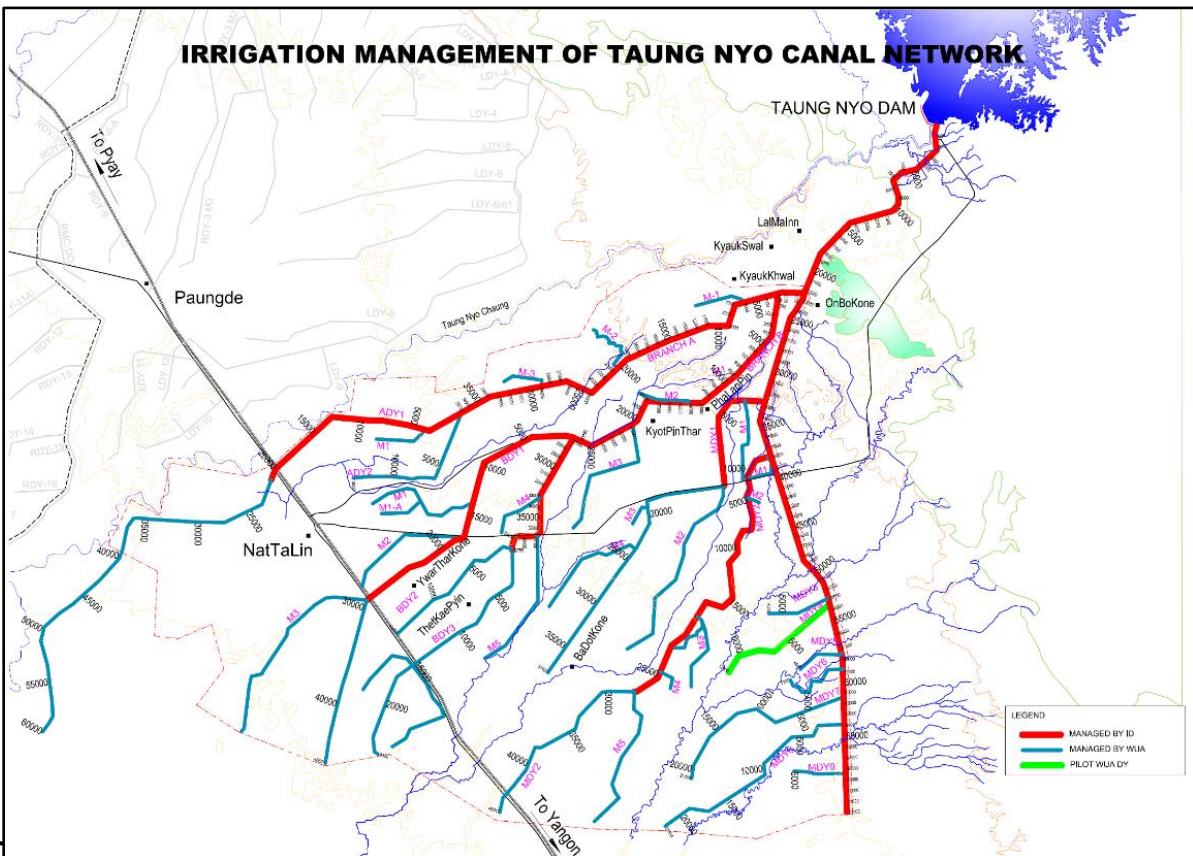
အခြေခံပိုင်းခြားသတ်မှတ်ခြင်း

	ယခင်စနစ်	ပူးပေါင်းစီမံခန့်ခွဲမှု
IWUMD	<ul style="list-style-type: none"> • ရေအရင်းမြစ် (Water source) • မြောင်းခွဲ (Branch canal) • မြောင်းမကြီး (Main canal) • လက်တံမြောင်း (Distributary canal) • လက်တံခွဲမြောင်း (Minor canal) 	<ul style="list-style-type: none"> • ရေအရင်းမြစ် (Water source) • မြောင်းခွဲ (Branch canal) • မြောင်းမကြီး (Main Canal) • လက်တံမြောင်း (Distributary canal) (တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း)
WUG/ WUA	<ul style="list-style-type: none"> • လယ်ကြားမြောင်း (Watercourse) 	<ul style="list-style-type: none"> • လက်တံမြောင်း (Distributary canal) (တစ်မြောင်းလုံးသို့တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း) • လက်တံခွဲမြောင်း (Minor Canal) • လယ်ကြားမြောင်း (Watercourse)

ပူးပေါင်းစီမံမှုပြပုံ



- လက်တံမြောင်း၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းကိုလည်း IMT လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။
 - ဧက (၃၀၀၀) အောက် ဆည်ရေသောက်ဧရိယာကို လွှမ်းခြုံမိသောနေရာ
 - ရေအသုံးချသူ (၁၀၀၀) ဦးအောက် ပါဝင်သောနေရာနှင့်
 - ရေပမာဏတိုင်းတာရန် အဆောက်အအုံတစ်ခု တပ်ဆင်နိုင်သောနေရာ
- ပူးပေါင်းဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲခြင်း မြေပုံနမူနာ



မှတ်စုများ -

- ❖ ဆည်မြောင်းအဆောက်အအုံတစ်ခုစီ၏ အတိုင်းအတာကို အခြေခံ၍ အစိုးရဌာနနှင့် တောင်သူအဖွဲ့အစည်းများအကြား ပူးပေါင်းစီမံမှု အပိုင်းအခြားကို ဂရုတစိုက် ဆုံးဖြတ်သင့်သည်။
- ❖ ဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှု လွှဲပြောင်းမည့်နေရာတွင် ရေပမာဏတိုင်းတာရန် အဆောက်အအုံတစ်ခု မဆောက်လုပ်ရသေးပါက ဆောက်လုပ်ရန် ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနမှ စီစဉ်ပေးသင့်သည်။

၁.၆ ရေအသုံးချသူများ အဖွဲ့/ အသင်း (WUG/ WUA) ၏ လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရေးလွယ်

အခန်း(၃) WUA တည်ထောင်ခြင်း

(၁) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်း (သို့) လက်တံခွဲမြောင်းမှ တိုက်ရိုက်ရေပေးသော ရေထုတ်ပေါက်/ လယ်ကြားမြောင်း (သို့) ရေထုတ်ပေါက်များ/ လယ်ကြားမြောင်း များတွင် ရေအသုံးချသူများအဖွဲ့ WUG ကို ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။

(၂) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်း (သို့) လက်တံခွဲမြောင်း (သို့) ၎င်းတို့၏ အစိတ်အပိုင်း တစ်ခု၌ ရေအသုံးချသူများအသင်း WUA ကိုဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ စီးပွားရေးနှင့် ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲသော လုပ်ငန်းများအတွက် WUG အဖွဲ့များ ပါဝင် ဖွဲ့စည်း ထားသော WUA အဖွဲ့ကိုထူထောင်နိုင်ရန် ဒေသဆိုင်ရာရုံးမှ ပံ့ပိုး ဆောင်ရွက် ပေးရမည်။ WUA အဖွဲ့များအချင်းချင်း အပြန်အလှန်သဘောတူညီမှု (သို့) အပြန်အလှန် သဘောတူညီမှုတွင် မပါဝင်သောကိစ္စရပ်များတွင် WUA ၏ အဆုံးအဖြတ်အတိုင်း ဖြစ်ရမည်။

(၃) မြောင်းမကြီး (သို့) မြောင်းခွဲတစ်ခု၏ ရေထုတ်ပေါက်/ လယ်ကြားမြောင်း၏ WUG ဖွဲ့စည်းပုံနှင့် ဆောင်ရွက်ချက်များသည် ၎င်းနှင့်နီးစပ်ရာတွင် ရှိသော လက်တံမြောင်း WUA ၏ စီမံခန့်ခွဲမှုအောက်တွင်ပါဝင်ရမည်။ သို့မဟုတ် အလားတူ မြောင်းမကြီး (သို့) မြောင်းခွဲတစ်ခု၏ ရေထုတ်ပေါက်/ လယ်ကြားမြောင်း၏ WUG များပါဝင်သော WUA ၏စီမံခန့်ခွဲမှုအောက်တွင် ပါဝင်ရမည်။

အခန်း (၉) - နယ်မြေစီမံခန့်ခွဲပိုင်ခွင့်

သတ်မှတ်နယ်မြေရေးလွယ်များကိုခြုံငုံမိစေရန် WUG/ WUA မှ သတ်မှတ်ရမည်။

၁။ WUA တစ်သင်းနှင့် WUG တစ်ဖွဲ့၏ နယ်မြေစီမံခန့်ခွဲပိုင်ခွင့်သည် WUG/ WUA ဖွဲ့စည်းထားသော ဆည်ရေသောက်ရေးလွယ်နယ်နိမိတ်အတွင်းရှိ ရေသောက် ရေးလွယ်အားလုံးအထိဖြစ်သည်။

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်

အစိုးရနှင့်တောင်သူအဖွဲ့အစည်းများ (WUG & WUA) ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များရပြီး၍ ပူးပေါင်းစီမံမှုအပိုင်းအခြားများ သတ်မှတ်ပြီးနောက် ပူးပေါင်းစီမံမှု အစီအစဉ်ဆွဲနုစဉ်အတွင်း လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုဧရိယာ၏ အခြေခံအဆင့်များကို နားလည်ထားသင့်သည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

(၁) IWUMD မှ ပူးပေါင်းစီမံမှု အပိုင်းအခြားကိုပြသသောမြေပုံကို အခြေခံ၍ WUG/ WUA တစ်ခုစီ၏ လုပ်ငန်းလည်ပတ်သောဧရိယာနှင့် ဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှု လွှဲပြောင်းမည့် အစိတ်ပိုင်းတစ်ခုစီ၏ အချက်အလက်ဖော်ပြပုံတို့အတွက် အစီအစဉ်တစ်ခုကို ရေးဆွဲရပါမည်။

(ဥပမာ - ဆည်ရေသောက်ဧရိယာ၊ အကျိုးခံစားရသော တောင်သူများအရေအတွက်)

WUG/ WUA ထူထောင်ခြင်းအဆင့်

	ယခင်	လက်တွဲပူးပေါင်းစီမံမှု
WUG	တောင်သူများမှ ဧရိယာကိုစီမံသည်။	<ul style="list-style-type: none"> • ရေယူပေါက် (Turn-out) အဆင့် (တစ်ပေါက် သို့မဟုတ် အပေါက်များ) • လယ်ကြားမြောင်းအဆင့်၊ ၎င်းထွက်ပေါက် (တစ်ပေါက် သို့မဟုတ် အပေါက်များ)
WUA	IWUMD မှ ဧရိယာကို စီမံသည်။	<ul style="list-style-type: none"> • လက်တံမြောင်း (Minor Canal) အဆင့် • လက်ခွဲမြောင်း (Distributary Canal)အဆင့် (အားလုံး သို့မဟုတ် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း)

WUG/ WUA ၏ လုပ်ငန်းလည်ပတ်ဧရိယာ

	လုပ်ငန်းလည်ပတ်ဧရိယာ
WUG	<p>ဧရိယာ -</p> <ul style="list-style-type: none"> • ဧက (၁၀၀) အောက်ဧရိယာ အဆောက်အအုံများ • တစ်ခု (သို့) တစ်ခုထက်ပိုသော ရေယူပေါက်များ (အနီးအနားရှိ) • တစ်ခု (သို့) တစ်ခုထက်ပိုသော လယ်ကြားမြောင်းများ (အနီးအနားရှိ) <p>အကျိုးခံစားခွင့်များ -</p> <ul style="list-style-type: none"> • ရေအသုံးချသူ (၃ - ၅၀)ဦး
WUA	<p>ဧရိယာ -</p> <ul style="list-style-type: none"> • ဧက (၁၀၀၀ - ၃၀၀၀) အဆောက်အအုံများ • ရေယူပေါက်များ (၂၀ - ၃၀) ပေါက် (ရေအသုံးချသူအဖွဲ့များ) <p>အကျိုးခံစားခွင့်များ -</p> <ul style="list-style-type: none"> • ရေအသုံးချသူ (၁၀၀ - ၁၀၀၀)ဦး

မှတ်စုများ -

- ❖ အဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်မှုများ၏ စီမံခန့်ခွဲမှုအတွက် WUG တစ်ခုချင်း၏ လုပ်ငန်းလည်ပတ်ဧရိယာများကို လက်တွေ့ကျကျ စဉ်းစားသင့်ပါသည်။
- ❖ မူလလျာထားသော လုပ်ငန်းလည်ပတ်ဧရိယာသည် အဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်မှုများအတွက် သင့်လျော်မှုမရှိခြင်း (သို့) အစီအစဉ်ဆွဲထားသော အချက်အလက် မှ အမှန်စိုက်ကင်းအခြေအနေများသို့ ပြုပြင်ပြောင်းလဲမွမ်းမံမှုများရှိခဲ့လျှင် WUG/WUA ၏ တည်ထောင်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်များအတွင်း WUG ပြန်လည် ဖွဲ့စည်းခြင်း (သို့) WUG မှ WUA သို့ အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်းများ လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။
(Organization Step (6) Examination for re-organization of a WUG or scaling up to WUA from WUG) မှ ဖြစ်ပေါ်သည်။
- ❖ WUG တစ်ဖွဲ့ကို သီးခြားလွတ်လပ်စွာ ထူထောင်နိုင်သည် (သို့မဟုတ်) WUA ၏ အစိတ်အပိုင်း အုပ်စုတစ်ခုအဖြစ် ထူထောင်နိုင်သည်။

၁.၇ ရေအသုံးချသူများအဖွဲ့ (WUG) ဖွဲ့စည်းပုံအခြေအနေ

အခန်း (၅) - ရေအသုံးချသူအဖွဲ့ဖွဲ့စည်းခြင်း

- ၁။ ရေအသုံးချသူအဖွဲ့တစ်ဖွဲ့တွင် ရေအသုံးချသူအဖွဲ့ဧရိယာအတွင်းမှ တောင်သူ အားလုံးပါဝင်သင့်ပြီး ရေအသုံးချသူအဖွဲ့၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ ရေအသုံးချသူအဖွဲ့၏ အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေးတွင် ပါဝင်ဖွဲ့စည်းရမည်။
- ၂။ ရေအသုံးချသူအဖွဲ့၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းနှင့်အညီ ကျင်းပသော အသင်းသား စုံညီအစည်းအဝေးတွင် ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒုခေါင်းဆောင်တို့ကို ရွေးကောက် တင်မြှောက်ရမည်။ ရေအသုံးချသူအဖွဲ့မှ သင့်လျော်သည့် လုပ်ငန်းဆောင်တာများ လုပ်ဆောင်ခြင်းမပြုလုပ်နိုင်ပါက ဒု-ခေါင်းဆောင်အရေအတွက်ကို ရေအသုံးချသူ အဖွဲ့၏ အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေးတွင် ပြုပြင်ပြောင်းလဲနိုင်သည်။
- ၃။ ရေအသုံးချသူအဖွဲ့သည် ရေအသုံးချသူအသင်းတစ်သင်းအဖြစ် မဖွဲ့စည်းနိုင်သေးဘဲ အဆင့်မြင့်လယ်ယာမြေဖော်ထုတ်ခြင်း လုပ်ငန်းအောက်တွင် WUG/ WUGs မှ လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို ဆောင်ရွက်ခြင်း စသောကိစ္စရပ်များတွင် ထောက်ပံ့ ပေးရန်အတွက် WUG ၏ အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့ကို အခန်း(၆)တွင် ပါဝင်သော အပိုဒ် (၃) နှင့်အညီ ရေအသုံးချသူအသင်းကဲ့သို့ ဖွဲ့စည်းပေးနိုင်သည်။

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်

WUG ထူထောင်ရန်အတွက် သတ်မှတ်ဧရိယာ (သို့) မြောင်းတို့ကို အစီအစဉ်ချမှတ် ပြီးသည်နှင့်တစ်ပြိုင်နက် အဖွဲ့၏သဘောဆန္ဒနှင့် အရွယ်အစားတို့ကိုအခြေခံ၍ WUG၏ ပိုကောင်းသော ဖွဲ့စည်းပုံကို စဉ်းစားရပါမည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

(၁) အဖွဲ့လိုက်လုပ်ငန်းများ၏ စီမံမှုများကိုစဉ်းစား၍ IWUMD ဝန်ထမ်းသည် WUG အဖွဲ့ တစ်ဖွဲ့စီအတွက် သင့်လျော်သောဖွဲ့စည်းပုံကို ထူထောင်နိုင်ရန် ဆန်းစစ်သုံးသပ် သင့်ပါသည်။

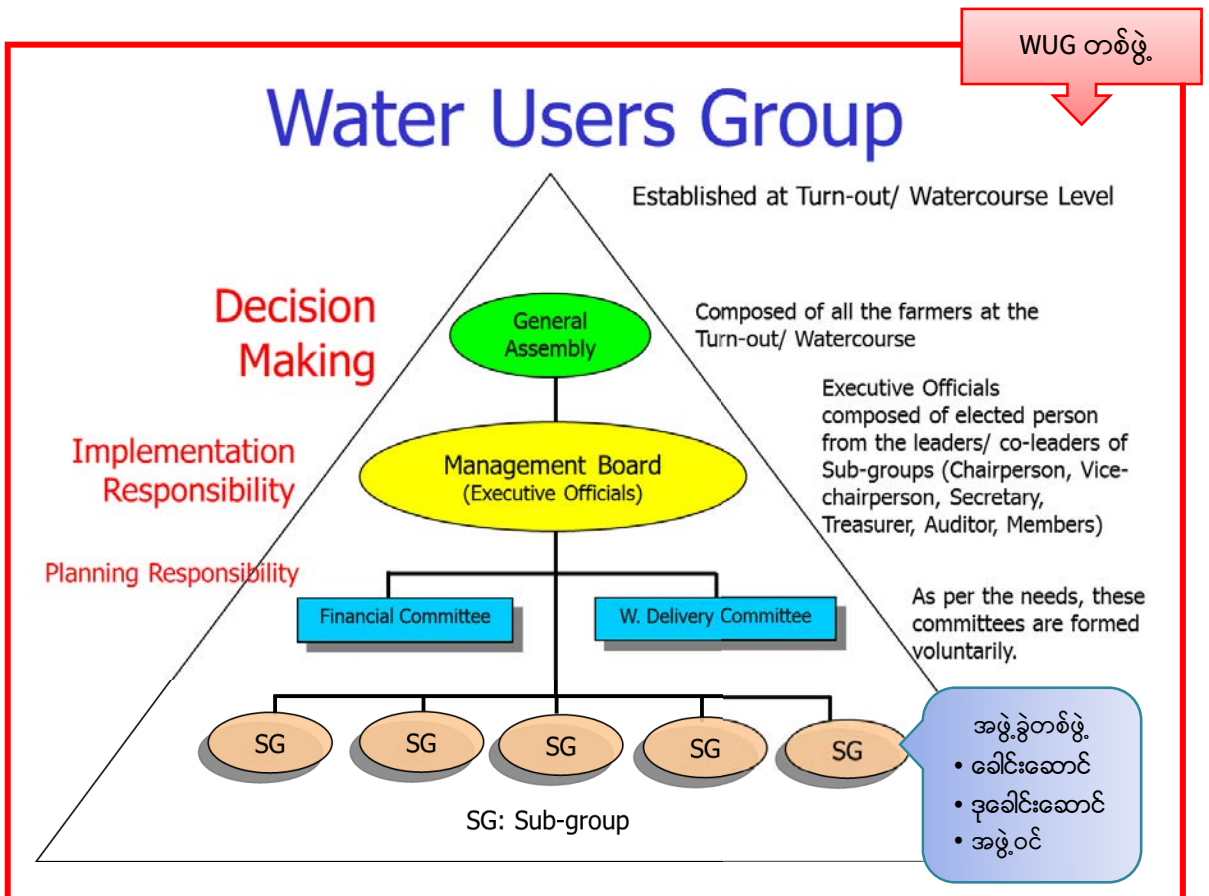
➢ အဆိုပြုထားသော WUG ဖွဲ့စည်းပုံ နှစ်ခုရှိပါသည်။

(၁) သီးခြားလွတ်လပ်သော WUG သို့မဟုတ်

(၂) WUA တစ်သင်း၏ အစိတ်ပိုင်းတစ်ဖွဲ့အဖြစ်ပါဝင်သည့် WUG

OPTION -1 သီးခြားလွတ်လပ်သော WUG

{WUG တစ်ဖွဲ့တွင် ရေအသုံးချသူများ (၂၀)ဦး မှ (၅၀) ဦး }



ဖွဲ့စည်းပုံ၏ အရေးကြီးသောလက္ခဏာတစ်ရပ် : အသင်းတစ်ခုအတွင်း အစီအစဉ် ရေးဆွဲခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းတို့၏ တာဝန်များကို လွှဲပြောင်း ရမည်။

များ ဖြစ်သည်။

General Assembly (GA) - အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေးသည် ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ပိုင်ခွင့် ရှိသည်။

နှစ်စဉ် အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေးကို ရေအသုံးချတောင်သူများအားလုံးက တစ်နှစ် တစ်ကြိမ် (ပထမနှစ်အတွက်နှစ်ကြိမ်) ကျင်းပရမည်ဖြစ်သည်။ ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းခြင်း ဆိုင်ရာများ၊ တရားဝင်ဖွဲ့စည်းခြင်းဆိုင်ရာများ၊ အသင်းဝင်ကြေးဆိုင်ရာများ၊ ဆည်မြောင်းဝန်ဆောင်ခ များကဲ့သို့ အရေးကြီးသောဆွေးနွေးချက်များကို အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေးတွင် ဆွေးနွေးရန်နှင့် ဆုံးဖြတ်ရန်ဖြစ်သည်။

Management Board (MB) - စီမံခန့်ခွဲမှုဘုတ်အဖွဲ့ (MB) သည် အသင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေး (သို့) ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့မှ ဆုံးဖြတ်ထားသော ဆုံးဖြတ်ချက်များအရ မြောင်း စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် (အသစ်ပြန်လည်ပြုပြင်ခြင်း၊ ပုံစံချခြင်း၊ သဲနန်းဆယ်ခြင်း) စသည့်လုပ်ငန်းများ အကောင်အထည် ဖော်ခြင်းအတွက် တာဝန်ခံဖြစ်သည်။ စီမံခန့်ခွဲမှုဘုတ်အဖွဲ့ကို ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့ အတွင်းမှ ရွေးချယ်ထားသော အမှုဆောင်(၅)ဦးမှ (၈)ဦးဖြင့် ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။

ငှင်းအမှုဆောင်တစ်ယောက်စီ၏ တာဝန်များသည် ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူး၊ ဘဏ္ဍာရေးမှူး၊ စာရင်းစစ်နှင့်အဖွဲ့ဝင်တို့ဖြစ်သည်။

MB အဖွဲ့တွင် ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်စွမ်းမရှိပါ။ WUG က ဆုံးဖြတ်သည့်အခါတိုင်း အဖွဲ့ဝင် များ GA ကျင်းပရမည်။

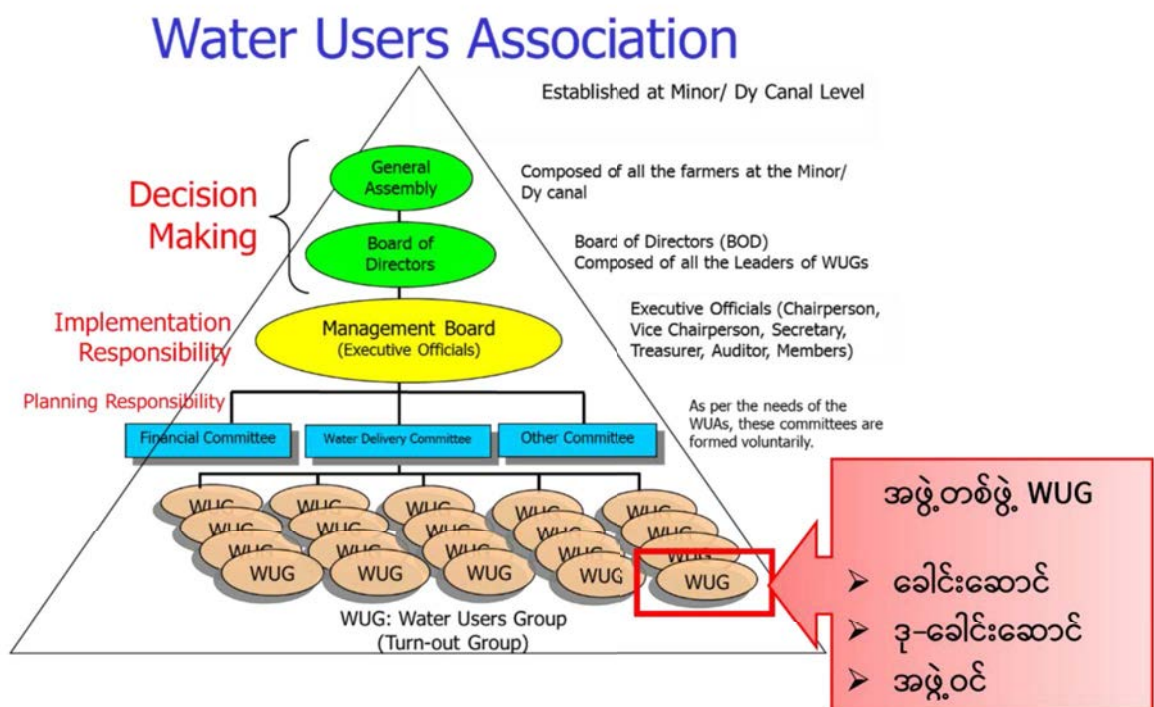
Planning Committees (PCs) - လုပ်ငန်းကော်မတီများ (PCs) သည် အစီအစဉ်ရေးဆွဲရန် အတွက် တာဝန်ရှိသည်။ လုပ်ငန်းကော်မတီများကို ငွေကြေးကော်မတီ၊ ရေပေးဝေရေးကော်မတီ၊ စိုက်ပျိုးမှုတိုးတက်ရေးကော်မတီ စသည်ဖြင့် လိုအပ်သလို ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ လုပ်ငန်းကော်မတီများကို အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့မှ ရွေးချယ်ထားသော ခေါင်းဆောင်များနှင့် အခြားစေတနာ့ဝန်ထမ်းများဖြင့် ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။

Sub-group (SG) - အဖွဲ့ခွဲ (SG) တွင် တူညီသော (သို့မဟုတ်) အနီးအနားရှိ တိုက်ရိုက် ရေပေးမြောင်းပေါက်/ လယ်ကြားမြောင်းများမှ ဆည်ရေသုံးစွဲနေသော ရေအသုံးချသူများ ပါဝင်ပါသည်။ အဖွဲ့ဝင်များမှ ရွေးကောက်တင်မြောက်ထားသော ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒု-ခေါင်းဆောင် တို့မှ အဖွဲ့ကိုဦးဆောင်ပါသည်။ လိုအပ်ချက်ရှိပါက ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒု-ခေါင်းဆောင်တို့အား ထောက်ပံ့မည့်သူများကို ရွေးကောက်နိုင်သည်။

OPTION -2 WUA တစ်သင်း၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ဖွဲ့အဖြစ် ပါဝင်သည့် WUG

{ WUG တစ်ဖွဲ့တွင် ရေအသုံးချသူများ (၅)ဦး မှ (၂၀) ဦး ခန့်ပါဝင်သည်။ }

❖ "1.8 Structure of Water Users Association (WUG)" မှ ကိုးကားသည်။



မှတ်စုများ -

- ❖ တူညီသော (သို့မဟုတ်) အနီးအနားရှိ တိုက်ရိုက်ရေပေးမြောင်းပေါက်/လယ်ကြားမြောင်းများမှ ဆည်ရေခွဲဝေသုံးစွဲနေသော ရေအသုံးချသူများသည် (၂၀ - ၅၀) ဦးခန့်ရှိသော်လည်း ရေစီးဆင်းမှုနှင့် မြေမျက်နှာသွင်ပြင်ကြောင့် အခြားရေအသုံးချသူများဖြင့် WUA တစ်သင်းဖွဲ့စည်းရန် မလုံလောက်ပါက သီးခြားလွတ်လပ်သော WUG ကို တည်ထောင်နိုင်သည်။
- ❖ WUG တည်ထောင်ပြီးနောက် အဖွဲ့၏အရွယ်အစား (သို့) ရေစီးဆင်းနှုန်း ပြောင်းလဲမှုများကိုအခြေခံ၍ လိုအပ်ပါက WUG ကို ပြန်လည်ဖွဲ့စည်းခြင်း (သို့) WUG မှ WUA သို့ အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်းများ ဆောင်ရွက်ရန် စဉ်းစားနိုင်သည်။ (“အဖွဲ့အစည်းအဆင့် (၆) WUG တစ်ဖွဲ့ပြန်လည်ဖွဲ့စည်းခြင်း (သို့) WUG မှ WUA သို့ အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်း” မှကိုးကားသည်။)
- ❖ သီးခြားလွတ်လပ်သော WUG ဖြစ်လျှင် ဆွေးနွေးပွဲများတွင် အချို့ကိစ္စရပ်များကို တစ်ခါတစ်ရံမှတ်ချက်ပေးနိုင်သော BOD ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒု-ဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူး၊ MB ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒု-ဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူး၊ ဘဏ္ဍာရေးမှူးနှင့် စာရင်းစစ်တို့မှအပ ဥက္ကဋ္ဌ (facilitator) နှင့် GA တစ်ဦး၏ အတွင်းရေးမှူး တို့ကို အလှည့်ကျ ရွေးချယ်ရမည်။

၁.၈ ရေအသုံးချသူများအသင်း (WUA) ၏ ဖွဲ့စည်းပုံအခြေအနေ

အခန်း (၆) - WUA ဖွဲ့စည်းခြင်း

၁။ WUA တစ်သင်းတွင် အသင်း၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအရ WUA ၏ ဧရိယာများမှ တောင်သူများအားလုံးပါဝင်သင့်ပြီး WUA ၏ အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး၊ ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့နှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့တို့လည်း ပါဝင်ဖွဲ့စည်းရမည်။

၂။ ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့ (BOD) တွင် WUGs အဖွဲ့အားလုံး၏ ခေါင်းဆောင်များပါဝင်ရမည်။ WUA တစ်သင်းကို WUGs (၅)ဖွဲ့ထက်နည်းပြီး ဖွဲ့စည်းသော ကိစ္စရပ်များတွင် ဦးဆောင်သူများ၊ ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များသည် WUA ၏ တောင်သူများအားလုံးထံမှ ရွေးကောက်တင်မြှောက်ပေးနိုင်ရန် ပံ့ပိုးပေးရမည်။

၃။ စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့ (MB) ကို WUA ၏အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေးမှ ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့ (BOD) အဖွဲ့ဝင်များမှ ရွေးကောက်ထားသော ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများကို ဆုံးဖြတ်ပြီးလျှင် အောက်ဖော်ပြပါရုံးအဖွဲ့ကိုဖွဲ့စည်းရမည်။

- (က) ဥက္ကဋ္ဌ
- (ခ) ဒုဥက္ကဋ္ဌ
- (ဂ) အတွင်းရေးမှူး
- (ဃ) ဘဏ္ဍာရေးမှူး
- (င) စာရင်းစစ်
- (စ) အထွေထွေအမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင် (၈)ဦး နှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များကို WUA ဧရိယာအားလုံးမှ ညီတူညီမျှ ရွေးချယ်တင်မြှောက်သင့်သည်။

WUA တွင် စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့ (MB) ထားရှိရန်မဖြစ်ပါက ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့ (BOD) သည် WUA ၏စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့ဝင် အရေအတွက်ကို ပြုပြင်ပြောင်းလဲပေးနိုင်သည်။

၄။ အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး၏ သဘောတူညီချက်အရ ဘဏ္ဍာရေးကော်မတီ၊ ရေပေးဝေရေးကော်မတီ စသောလုပ်ငန်းကော်မတီများကို WUA ၏ ပူးပေါင်းစီမံဆောင်ရွက်မှုများ တိုးတက်စေရန်အတွက် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ ဖွဲ့စည်းနိုင် သည်။

၅။ ဒေသဆိုင်ရာရုံးသည် သင့်လျော်သောဝန်ထမ်း (သို့) တူးမြောင်းဝန်ထမ်းကို WUA ၏ မှတ်တမ်းမှတ်ရာများအား ထိန်းသိမ်းပေးနိုင်သော ရုံးအတွင်းရေးမှူးအနေဖြင့် ကိုယ်စားလှဲ့နိုင်သည်။ ထိုအတွင်းရေးမှူးသည် WUA ၏ မှတ်တမ်းမှတ်ရာများကို ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ပြီး WUA မှလုပ်ဆောင်သော အခြားလုပ်ငန်းဆောင်တာများကို လုပ်ဆောင်နိုင်သူဖြစ်သင့်ပါသည်။

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်

လက်တံမြောင်း (သို့) လက်တံခွဲမြောင်းတို့တွင် WUA ဖွဲ့စည်းရန် အစီအစဉ်ချထားချိန်တွင် WUA ၏ ဖွဲ့စည်းပုံနှင့်ဖြစ်လိုသော အရွယ်အစားတို့ကို အတည်ပြုထားရပါမည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

(၁) အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး (GA) တွင် WUA တစ်သင်းစီက လိုအပ်သော လုပ်ငန်းကော်မတီများကို ဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်သော်လည်း WUA ၏ အခြေခံဖွဲ့စည်းပုံကို ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှု စီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန ဝန်ထမ်းမှ အတည်ပြုရမည်။

အသင်းတစ်ခုအတွင်း အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း၊ ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းတို့၏ တာဝန်များကို လွှဲပြောင်းရမည်။

မှတ်ချက် - ရေအသုံးချသူများအားလုံးသည် အဓိကဇာတ်ဆောင်များနှင့် ဆုံးဖြတ်သူများဖြစ်သည်။

General Assembly (GA)- အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေးသည် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ပိုင်ခွင့် ရှိသည်။ နှစ်စဉ်အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေးကို ရေအသုံးချတောင်သူများအားလုံးက တစ်နှစ်တစ်ကြိမ် (ပထမနှစ်အတွက်နှစ်ကြိမ်) ကျင်းပရမည်ဖြစ်သည်။ ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းခြင်းဆိုင်ရာများ၊ တရားဝင် ဖွဲ့စည်းခြင်းဆိုင်ရာများ၊ အသင်းဝင်ကြေးဆိုင်ရာများ၊ ဆည်ရေစနစ်ဝန်ဆောင်ခများကဲ့သို့ အရေးကြီးသောဆွေးနွေးချက်များကို အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေးတွင် ဆွေးနွေးရန်နှင့် ဆုံးဖြတ်ရန်ဖြစ်သည်။

Board of Directors (BOD) - အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေးမှ ဆုံးဖြတ်ထားချက်များ သာမက အခြားထပ်ဆင့်၍ ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့ (BOD) မှလည်း ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့ကို လက်တံမြောင်းတစ်ခုအောက်တွင်ရှိသော ရေအသုံးချသူအဖွဲ့များ၏ ခေါင်းဆောင်များဖြင့် ပူးပေါင်းဖွဲ့စည်းထားသည်။ ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့သည် အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေးတွင် သဘောတူညီရန်လိုအပ်သော အခန်းကဏ္ဍများပြင်ဆင်ခြင်း၊ စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်မှုများအတွက် အရေးယူမှုများနှင့် ရေမြောင်းပုံစံကျပြုပြင်ခြင်း၊ သဲနန်းဆယ်ယူခြင်းကဲ့သို့သော အချိန်နှင့်တပြေးညီ ဆောင်ရွက်ရမည့် ဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲခြင်းကို ဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။

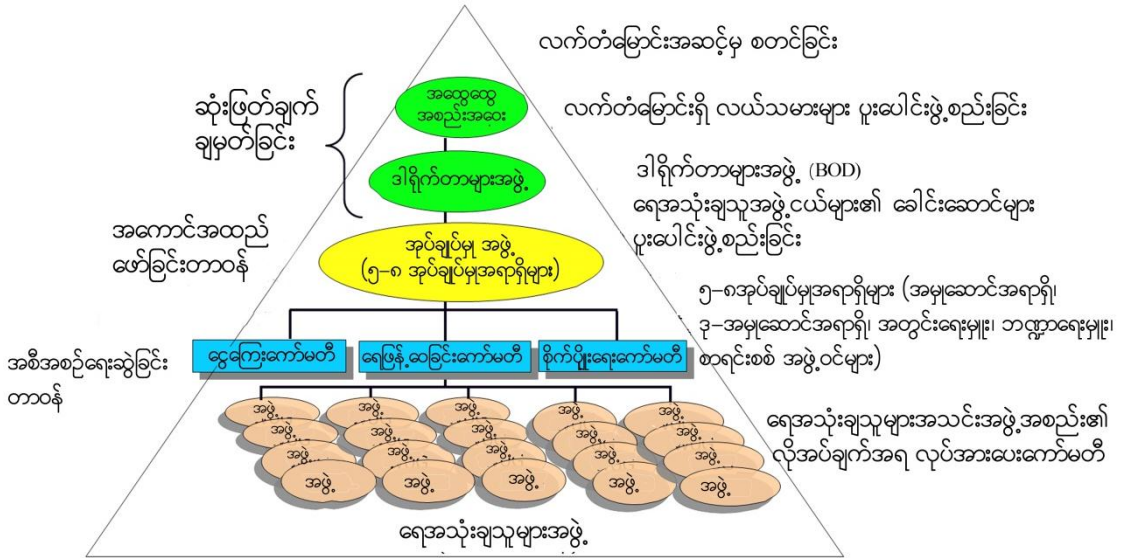
Management Board (MB) - စီမံခန့်ခွဲမှုဘုတ်အဖွဲ့ (MB) သည်အသင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေး (သို့) ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့မှ ဆုံးဖြတ်ထားသော ဆုံးဖြတ်ချက်များအရ မြောင်းစီမံ ခန့်ခွဲမှု နှင့် (အသစ်ပြန်လည်ပြုပြင်ခြင်း၊ ပုံစံချခြင်း၊ သဲနုန်းဆယ်ခြင်း) စသည့်လုပ်ငန်းများ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းအတွက် တာဝန်ခံဖြစ်သည်။ စီမံခန့်ခွဲမှုဘုတ်အဖွဲ့ကို ဦးဆောင်သူ များဘုတ်အဖွဲ့ အတွင်းမှ ရွေးချယ်ထားသော အမှုဆောင် (၅)ဦးမှ (၈)ဦးဖြင့် ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ ၎င်းအမှုဆောင်တစ်ယောက်စီ၏ တာဝန်များသည် ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူး၊ ဘဏ္ဍာရေးမှူး၊ စာရင်းစစ်နှင့် အဖွဲ့ဝင်တို့ဖြစ်သည်။

Planning Committees (PCs) - လုပ်ငန်းကော်မတီများ (PCs) သည် အစီအစဉ်ရေးဆွဲရန် အတွက်တာဝန်ရှိသည်။ လုပ်ငန်းကော်မတီများကို ငွေကြေးကော်မတီ၊ ရေပေးဝေရေးကော်မတီ၊ စိုက်ပျိုးမှုတိုးတက်ရေးကော်မတီ စသည်ဖြင့်လိုအပ်သလိုဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ လုပ်ငန်းကော်မတီ များကို အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့မှ ရွေးချယ်ထားသော ခေါင်းဆောင်များနှင့် အခြားစေတနာ့ ဝန်ထမ်းများဖြင့် ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။

ရေအသုံးချသူများအဖွဲ့ (WUG) - WUG တွင် တူညီသော (သို့မဟုတ်) အနီးအနားရှိ တိုက်ရိုက် ရေပေးမြောင်းပေါက်/ လယ်ကြားမြောင်းများမှ ဆည်ရေသုံးစွဲနေသော ရေအသုံးချသူများ ပါဝင်ပါသည်။ အဖွဲ့ဝင်များမှ ရွေးကောက်တင်မြှောက်ထားသော ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒု-ခေါင်းဆောင် တို့မှ အဖွဲ့ကိုဦးဆောင်ပါသည်။ လိုအပ်ချက်ရှိပါက ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒု-ခေါင်းဆောင်တို့အား ထောက်ပံ့မည့်သူများကို ရွေးကောက်နိုင်သည်။

မှတ်ချက် - လက်ဝါးကြီးအုပ် ချယ်လှယ်စေရန်နှင့် အဖွဲ့ဝင်အချင်းချင်း တာဝန် မျှယူရန် ခေါင်းဆောင်ရာထူးအားလုံးကို (၂)နှစ်တစ်ခါ အလှည့်ကျ ပြုလုပ်ရပါမည်။

ရေအသုံးချသူများအသင်းအဖွဲ့ အစည်း (WUA)



မှတ်စုများ -

- ❖ ဆွေးနွေးပွဲများတွင် အချို့ကိစ္စရပ်များကို တစ်ခါတစ်ရံ မှတ်ချက်ပေးနိုင်သော BOD ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒု-ဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူး၊ MB ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒု-ဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူး၊ ဘဏ္ဍာရေးမှူးနှင့် စာရင်းစစ်တို့မှအပ ဥက္ကဋ္ဌ (ပံ့ပိုးကူညီသူ) နှင့် GA တစ်ခုစီ၏ အတွင်းရေးမှူးတို့ကို အလှည့်ကျရွေးချယ်ရမည်။
- ❖ BOD သည် အခြားအဖွဲ့အစည်းများနှင့်ပူးတွဲ၍ အသင်း၏ ပြင်ပကိစ္စရပ်များကို ပါဝင်ဆောင်ရွက်နေချိန်တွင် MB အဖွဲ့မှ အသင်း၏ အတွင်းရေးစီမံမှုအပေါ် အာရုံစိုက်ရမည်။
- ❖ ဘက်မလိုက်ဘဲ ဆုံးဖြတ်ချက်ချရန်နှင့် ပြင်ပကိစ္စရပ်များဖြင့် အသင်း၏ အတွင်းရေးစီမံခန့်ခွဲမှုအပေါ် သြဇာလွှမ်းမိုးခြင်းမှကာကွယ်ရန် BOD ၏ ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒု-ဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူးနှင့် MB ၏ ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒု-ဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူး၊ ဘဏ္ဍာရေးမှူးနှင့် စာရင်းစစ်အဖွဲ့ဝင်များကို သက်ဆိုင်ရာပုဂ္ဂိုလ်များအဖြစ် တာဝန်ပေးအပ်သင့်ပါသည်။

၁.၉ WUG/ WUA ၏ အသင်းဝင်

အခန်း (၄) WUA နှင့် WUG ၏အသင်းဝင်ဖြစ်ခြင်း

- (၁) WUA နှင့် WUG ၏အသင်းဝင်သည် ကျား/မ၊ လူမျိုး၊ ဘာသာနှင့် ဇာတိတို့အပေါ် အခြေခံ၍ ခွဲခြားမှုမရှိဘဲ တောင်သူအားလုံးပါဝင်နိုင်သည်။
- (၂) အောက်ဖော်ပြပါပုဂ္ဂိုလ်များသည် WUG ၏ ခေါင်းဆောင်/ ဒုခေါင်းဆောင် တစ်ယောက် အဖြစ် ရွေးကောက်ခံမည့်သူ (သို့) WUA (သို့) WUG၏ အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင် တစ်ယောက်အဖြစ် ရွေးကောက်ခံရန် အရည်အချင်းမပြည့်ဝသူများဖြစ်သည်။
သူ/ သူမသည် -
 - (က) အဆိုပါစာရင်းတင်သွင်းဖြည့်စွက်ချက်၏ နောက်ဆုံးရက်စွဲအပေါ်မူတည်၍ အသက် (၂၅) နှစ်အောက် ဖြစ်နေသူ

- (ခ) လယ်ကြားမြောင်းရေအသုံးချသူအဖြစ် မှတ်ပုံတင်ထားခြင်းမရှိသော တောင်သူ
 - (ဂ) လယ်ကြားမြောင်းအတွင်းပိုင်ရှင် (သို့) ပိုင်ရှင်ခွဲ (co-owner) မဟုတ်သူ
 - (ဃ) သူ/သူမသည် ကိုယ်ကျင့်တရားဖောက်ပြားခြင်းတွင်ပါဝင်သော ပြစ်မှု ထင်ရှားမှုတစ်ခုကြောင့် စီရင်ချက်ချခံထားရသည်မှာ (၂)နှစ်တာကာလ မပြည့်သေးသူ
 - (င) ကိုယ်ကျင့်တရားဖောက်ပြားခြင်းဖြင့် ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းအဖြစ်မှ ထုတ်ပယ်ခြင်းခံရသူဖြစ်ပြီး ထုတ်ပယ်ပြီး (၂)နှစ်မပြည့်သေးသူ
 - (စ) သူ/သူမသည် ဤ ၁၉၀၅ ခုနှစ်၊ ဥပဒေအခန်း(၁၁)အောက်ရှိ (သို့) ၂၀၁၇ ခုနှစ် တာဝန်ပေး အခန်း(၇) နှင့် အခန်း(၆) အောက်တွင်ရှိသော ပြစ်မှု တစ်ခုကြောင့် စီရင်ချက်ချခံထားရသည်မှာ (၂) နှစ် တာကာလ မပြည့်သေးသူ
 - (ဆ) BOD အဖွဲ့၊ MB အဖွဲ့ (သို့) WUA (သို့) WUG ၏ အခြားကော်မတီမူ၏ စည်းကမ်းချက်များကို ဖောက်ဖျက်ထားသူ
- (၃) WUG/ WUA အသင်းဝင်တစ်ယောက်ဖြစ်လာရန် သင့်လျော်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ အငြင်းပွားမှု ကိစ္စရပ်တွင် WUG/ WUA အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး၏ ဆုံးဖြတ်ချက် (သို့) ဒေသဆိုင်ရာရုံးမှ အခွင့်ရအာဏာပိုင်တစ်ယောက်၏ တရားဝင်ခွင့်ပြုချက် (သို့) အငြင်းပွားမှုဖြေရှင်းရေးကော်မတီ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်သည် နောက်ဆုံးအတည်ဖြစ်သည်။

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်

WUG/ WUA များ၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ သတ်မှတ်ခြင်းကဲ့သို့ အဖွဲ့တွင်း ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို အသင်း၏ အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေးပွဲများတွင် အတည်ပြုနိုင်သော်လည်း တောင်သူများအား ညီညွတ်စွာဖွဲ့စည်းနိုင်ရန် အဖွဲ့ဝင်ပမာဏနှင့် အခြေအနေသည် အရေးကြီးသော ကိစ္စရပ်တစ်ခုဖြစ်သောကြောင့်ပါဝင်သူများအကြားတွင် ရှင်းလင်းစွာ ခွဲခြားသုံးသပ်ပြီး သဘောတူထားရမည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

- (၁) IWUMD ဝန်ထမ်းများမှ မည်သူသည် WUG/ WUA ၏ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်နိုင်သည်ဟူသော အဆိုပြုချက်သဘောတရားများကိုမျှဝေရန် အဖွဲ့/ အသင်းမတည်ထောင်မီ အဆင်သင့် ပြင်ထားရမည်။
- (၂) IWUMD ဝန်ထမ်းများသည် အဖွဲ့ဝင်များ၏ အဆိုပြုထားသော စံနှုန်းကို အဖွဲ့ဝင်စာရင်း ပြုလုပ်ခြင်း၊ WUG/ WUA တစ်ဖွဲ့စီက ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်ဥပဒေကြမ်းအပေါ် ဆုံးဖြတ် ပိုင်ခွင့်ရှိသော်လည်း အသင်း၏ဥပဒေကြမ်းအပေါ်မူတည်ပြီး ဆွေးနွေးကြခြင်းစသည့် အဖွဲ့အစည်း၏ ဆက်စပ်သောအဆင့်များ ပြုလုပ်နေစဉ်ကာလတစ်လျှောက်လုံး ရေအသုံးချသူများထံသို့ သတိပေးရမည်။

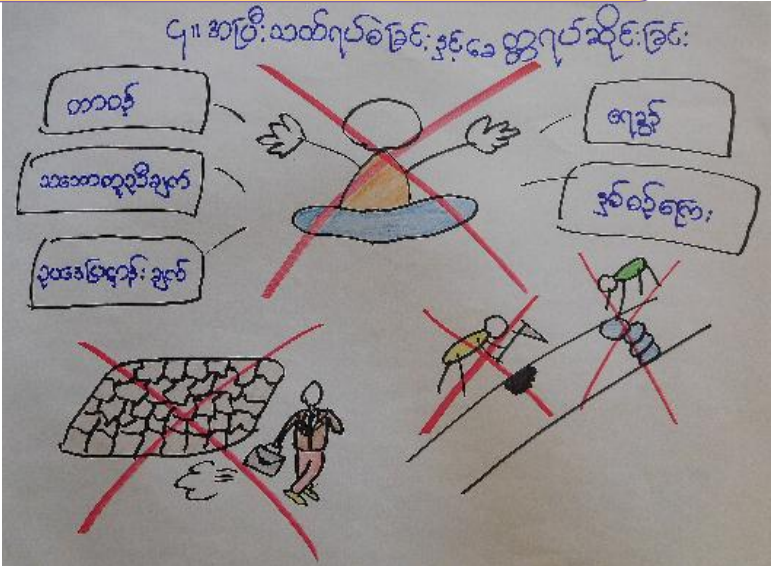
အသင်းဝင်၏ စံနှုန်း

(အသင်း၏ ဥပဒေကြမ်းနမူနာများ)

၎င်းသည် -

ဥပဒေဘောင်အတွင်းမှ မည်သူမဆို ဖြစ်နိုင်သည်။

- စိုက်ပျိုးသူမြေပိုင်ရှင်တစ်ယောက်
- မြေငှားစိုက်ပျိုးသူတစ်ယောက်နှင့်
- စိုက်ပျိုးရေးလုပ်ငန်း အမှန်တကယ်လုပ်ကိုင်နေသူဖြစ်ရမည်။



အသင်းဝင်ရပ်စဲခြင်းနှင့် ခေတ္တဆိုင်းငံ့ထားခြင်း

(အသင်း၏ ဥပဒေကြမ်းနမူနာများ)

- အသင်း၏အသင်းဝင်အဖြစ် အလေးထားလျှောက်ထားသော သူ/ သူမသည် အမှန်တကယ် ထွန်ယက်စိုက်ပျိုးမှုမရှိခြင်း၊
- ဆည်မြောင်းဝန်ဆောင်ခနှင့် အခြားအခွန်အခများကို (၃) ကြိမ်တိုင်အောင် ကျိုးကြောင်း ဆီလျော်သော အကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ ပေးဆောင်ရန်ဆန္ဒမရှိခြင်း၊
- အသင်း၏ မည်သည့်လုပ်ငန်းတာဝန်များကိုမဆို လိုက်နာရန်ပျက်ကွက်ခြင်း၊
- အသင်းဝင်သဘောတူချက်၏ စည်းကမ်းနှင့် သတ်မှတ်ချက်များကို လိုက်နာရန် ပျက်ကွက်ခြင်း၊
- အသင်း၏အရေးအရာများကို ထိခိုက်နစ်နာစေသော လုပ်ဆောင်မှုများ ဥပမာ - ဆည်ရေ ပေးမြောင်းများ၊ လယ်ကြားမြောင်းများနှင့် အခြားသော ရေသွယ်ယူရေး အဆင်ပြေ ချောမွေ့မှုမရှိစေရန် အဆောက်အအုံများကို ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ တည်ဆောက်ခြင်းနှင့် ဖျက်ဆီးခြင်း၊
- အသင်း၏ ဥပဒေကြမ်းမှ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် ဦးဆောင်သူများအဖွဲ့မှ ထုတ်ပြန် ကြေညာထားသော အခြားစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများမှ တစ်ခုခုကို ချိုးဖောက်သူ (သို့) မည်သည့်နှုတ်ထွက်သူကိုမဆို၊ (သို့) အသင်းဝင်အဖြစ်မှရပ်စဲပြီးသူ (သို့) ခေတ္တဆိုင်းငံ့ ထားသူများသည် အသင်း၏ လှုပ်ရှားလည်ပတ်မှုအားလုံးတွင် မည်သည့်လုပ်ဆောင်မှုမျိုးမှ ပါဝင်ပတ်သက်ခွင့်မရှိပါ။

မှတ်စုများ -

- ❖ WUG/ WUA ၏ အသင်းဝင်တစ်ယောက်ဖြစ်ရန် မျှော်လင့်သည့် တရားဝင် ထွန်ယက်စိုက်ပျိုးသူသည် WUG/WUA ၏ လုပ်ငန်းလည်ပတ်သည့် နေရာ တစ်ဝိုက်တွင် အချိန်ကြာကြာမနေလျှင် မြေရင်းငှား (သို့) အမှန်တကယ် စိုက်ပျိုးသူသည် WUG/ WUA ၏ အသင်းဝင်ဖြစ်နိုင်သည်။
- ❖ IWUMDI WUG ခေါင်းဆောင်များနှင့် အသင်းဝင်စာရင်းပြုစုစဉ် (သို့) WUG/ WUA အသင်းသားစာရင်းမွမ်းမံစဉ်တွင် အသင်းဝင်၏ စံနှုန်းများကို အထပ်ထပ် အခါခါ အတည်ပြုသင့်သည်။
- ❖ WUG/ WUA အသင်းဝင်စာရင်းတွင် တရားဝင်ထွန်ယက်စိုက်ပျိုးသူ (lawful tiller) အမည်နှင့် သတင်းအချက်အလက်များ၊ မြေငှားရမ်း စိုက်ပျိုးသူ၊ အမှန်တကယ် စိုက်ပျိုးသူ၊ WUG/ WUA ၏ အသင်းဝင်နှင့်တကွ အခြား လိုအပ်သော သတင်းအချက်အလက်များ ပါဝင်သင့်သည်။

၁.၁၀ အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များ ရွေးချယ်ခြင်းနှင့် သက်တမ်း

အခန်း(၇) WUG ခေါင်းဆောင်များ၏ကိုယ်စားပြုခြင်း

- WUG ခေါင်းဆောင်တစ်ဦးသည် WUA ၏အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ရွေးကောက် ခြင်းခံရခဲ့လျှင် အခြားသော WUG ခေါင်းဆောင်တစ်ဦးကို အစားထိုးခန့်ထားရန် ဖြစ်သည်။
- ၁။ WUA ၏ ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုဥက္ကဋ္ဌ (သို့) အခြားအမှုဆောင်အဖြစ် ရွေးကောက်ခြင်း ခံရသော WUG ခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်သည် ၎င်း၏ လုပ်ငန်းတာဝန် များကို WUG ၏ အစည်းအဝေးမှ ရွေးကောက်ခံထားရသောအခြား WUG ခေါင်းဆောင်တစ်ဦးအား လွှဲပြောင်းနိုင်သည်။ ဤအချက်သည် WUA ၏ အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေးမှ သဘောတူညီမှုအတိုင်းဖြစ်ရမည်။

အခန်း(၈) အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များ၏သက်တမ်း

- အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များ၏ သက်တမ်းကိုသတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းရမည်။

- ၁။ WUG ၏ခေါင်းဆောင်၊ ဒု-ခေါင်းဆောင်၊ WUA/ WUG ၏စီမံခန့်ခွဲရေး ဘုတ်အဖွဲ့ (သို့) WUA ၏ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့တို့၏ သက်တမ်းသည် (၂)နှစ် ဖြစ်ရမည်။ WUG/ WUA အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များ၏ရွေးကောက်ပွဲကို (၂)နှစ်ပြည့်တိုင်း ကျင်းပရမည်။
- ၂။ WUA/ WUG ၏အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များကို ပြန်လည်ခန့်ထားနိုင်သည်။

အခန်း(၁၅) ရွေးကောက်ပွဲ

- ၁။ ဤလမ်းညွှန်မှုအရ ရွေးကောက်ပွဲများကိုကျင်းပရမည်။ သင့်လျော်သော မဲပေးသူများစာရင်းကို စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ ပြင်ဆင်၍ စာရင်း ပြုစုရမည်။
- ၂။ အောက်ဖော်ပြပါပုဂ္ဂိုလ်များသည် မဲပေးရန် အရည်အချင်းမပြည့်မီသူများ ဖြစ်သည်။

သူ/ သူမသည် -

- (က) WUG/ WUA ဧရိယာအတွင်းမှ တောင်သူလယ်သမားတစ်ယောက် မဟုတ်သူ၊
- (ခ) နောက်ဆုံးမဲပေးသူများစာရင်း ထုတ်ပြန်သည့်နေ့တွင် အသက်(၁၈)နှစ် မပြည့်သူ၊
- (ဂ) ရေခွန်ပေးဆောင်ရန် သတ်မှတ်ထားသော အချိန်ပြည့်သည့်နေ့မှစ၍ (၃)လအတွင်း WUA ထံ ရေခွန်ပေးဆောင်ရန် ပျက်ကွက်သူ (သို့) WUA ကိုယ်စားကောက်ခံသော ရေခွန်နှင့် အခြားအဖိုးအခများကို တစ်လအတွင်း ပေးဆောင်ရန်ပျက်ကွက်သူ၊
- (ဃ) ကြွေးမြီမဆပ်နိုင်ကြောင်း ကြေညာခံထားရသူ၊
- (င) စိတ်မနှံ့သူ။

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်

ဒီမိုကရေစီအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုတွင် ခေါင်းဆောင်၊ ဒု-ခေါင်းဆောင်၊ ဦးဆောင်သူများ အဖွဲ့ (BOD) (သို့) အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များဖြစ်ရန် အဖွဲ့ဝင်အားလုံးကို တန်းတူအခွင့်အရေးပေးထားသင့်သည်။ ထို့ကြောင့် ရွေးကောက်ပွဲနည်းလမ်းနှင့် သက်တမ်းကာလကို သေချာစိစစ်ဆုံးဖြတ်ရန် အကြံပြုထားပါသည်။ ဤအချက်သည် အသင်း/ အဖွဲ့၏ လက်ဝါးကြီးအုပ်ချုပ် ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း (သို့) စီမံခန့်ခွဲခြင်းတို့ကိုကာကွယ်ရန်ဖြစ်သည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

- (၁) IWUMD ဝန်ထမ်းများက WUG/ WUA ခေါင်းဆောင်၊ ဒု-ခေါင်းဆောင်၊ ဦးဆောင်သူများအဖွဲ့ (BOD) (သို့) အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များမှ တင်သွင်းထားသော ရွေးကောက်ပွဲနည်းလမ်းနှင့် သက်တမ်းတို့ကို အဖွဲ့မတည်ထောင်မီ သေချာအောင်ပြုလုပ်ရမည်။
- (၂) IWUMD ဝန်ထမ်းများမှ ခေါင်းဆောင်၊ ဒု-ခေါင်းဆောင်၊ ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့ (BOD) (သို့) အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များ တင်သွင်းထားသော ရွေးကောက်ပွဲနည်းလမ်းနှင့် သက်တမ်းတို့ကို WUG/ WUA မှ ရေအသုံးချသူများကို သတိပေးနှိုးဆော်ရန်လိုအပ်သည်။ သတိပေးရာတွင် မိတ်ဆုံအစည်းအဝေး၊ ရေအသုံးချသူများအဖွဲ့ (WUG)၊ ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့ (BOD)၊ အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး (GA)၊ စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့ (MB) နှင့် လုပ်ငန်းကော်မတီ (PC) အစည်းအဝေးများစသည့် အဖွဲ့အစည်းနှင့် ဆက်နွယ်သော အဆင့်များတွင်လည်း သတိပေးရန်လိုအပ်သည်။

{“အဖွဲ့အစည်းအဆင့်(၅) အဖွဲ့ခွဲ/ အဖွဲ့အတွက် ခေါင်းဆောင် နှင့် ဒု-ခေါင်းဆောင် ရွေးချယ်ဆုံးဖြတ်ခြင်း”၊ “အဖွဲ့အစည်းအဆင့်(၇) အသင်းဝင်မထပ်စေဘဲ WUG/ WUA အသင်းဝင်များ စာရင်းပြင်ဆင်ခြင်း” နှင့် “အဖွဲ့အစည်းအဆင့်(၈) ပထမအကြိမ် ဦးဆောင်သူများ ဘုတ်အဖွဲ့ (BOD) အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း (in case of independent WUA) ” စသည့် ဆက်စပ်သောစာမျက်နှာများမှ ရွေးကောက်ပွဲအတွက် လိုအပ်သော အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို ကိုးကားထားပါသည်။}

သက်တမ်း (ဥပမာ)

အောက်ဖော်ပြပါရာထူးများ၏ သက်တမ်းမှာ (၂)နှစ်ဖြစ်သည်။

- WUG ခေါင်းဆောင်များနှင့်ဒု-ခေါင်းဆောင်များ
- ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့ (BOD)
- စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့ (MB)

ရွေးကောက်ခြင်းနည်းလမ်းများ (နမူနာ)

- WUG ၏ ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒု-ခေါင်းဆောင် -
WUG တစ်ဖွဲ့စီတွင် ဆွေးနွေးခြင်း (သို့) လျှို့ဝှက်မဲပေးစနစ်ဖြင့် ရွေးကောက်တင်မြှောက် သည်။
- ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့ (BOD) (WUG ခေါင်းဆောင်များ) -
ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒု-ဥက္ကဋ္ဌနှင့် ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့၏ အတွင်းရေးမှူး တို့ကို ရွေးကောက်ခြင်း (သို့) လျှို့ဝှက်မဲပေးစနစ်ဖြင့် ၎င်းတို့ အချင်းချင်း ရွေးကောက်တင်မြှောက်သည်။
- စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့ (MB) -
ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒု-ဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူး၊ ဘဏ္ဍာရေးမှူး၊ စာရင်းစစ်နှင့် MB အဖွဲ့ဝင်များကို BOD အဖွဲ့အတွင်းဆွေးနွေးခြင်း (သို့) လျှို့ဝှက်မဲပေး စနစ်ဖြင့် ရွေးကောက်တင်မြှောက်သည်။

မှတ်ချက် -

ပထမအဆင့်အနေဖြင့် ရွေးကောက်ပွဲအတွက် ဆွေးနွေးမှုတစ်ခု ပြုလုပ်သင့်သည်။ ပါဝင်သူများက လျှို့ဝှက်မဲပေးစနစ်ဖြင့် ရွေးကောက်ရန်ဆုံးဖြတ်လျှင် ရွေးကောက်ပွဲ ပြုလုပ်ရန် အခြေအနေကို လျှို့ဝှက်မဲပေးမီ သဘောတူသင့်ပါသည်။

(ဥပမာ - ဥက္ကဋ္ဌ နှင့် ဒု-ဥက္ကဋ္ဌတို့ကို မြောင်းအထက်ပိုင်းနှင့် မြောင်းအောက်ပိုင်းရှိ ကျေးရွာအသီးသီးတို့မှ ခန့်အပ်သင့်ပါသည်။ အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခွင့်ကို မြောင်းအထက်ပိုင်း၊ အလယ်ပိုင်းနှင့် အောက်ပိုင်းများသို့ တန်းတူပေးသင့်သည်။)

မှတ်စုများ -

- ❖ ရွေးကောက်ထားသူ ကွယ်လွန်သွားသောအခါ (သို့) အခြားအကြောင်းအရာကြောင့် အစားထိုးစရာလိုလျှင် လစ်လပ်ရာထူးအတွက် အဆိုပါ လစ်လပ်သည့်အချိန်မှစ၍ သဘောတူသည့်ကာလ (ဥပမာ - (၁၅) ရက်) အတွင်း ပြန်လည် ရွေးကောက်တင်မြှောက်ရမည်။ ဤစည်းမျဉ်းများကို အထွေထွေအစည်းအဝေး (GA)မှ အတည်ပြုထားသောအသင်း၏ ဥပဒေကြမ်းများအရ သတ်မှတ်သင့်ပါသည်။
- ❖ BOD (သို့) MB တို့သည် ကြီးလေးသောတာဝန်များရှိနေခဲ့လျှင် ထို WUG ခေါင်းဆောင်များသည် WUG ၏လှုပ်ရှားမှုများအတွက် သက်ဆိုင်ရာ WUG အစည်းအဝေးများမှ သဘောတူညီမှုကိုအခြေခံ၍ ရွေးကောက်ထားသော ထောက်ပံ့သူများကို အကူအညီတောင်းခံနိုင်သည်။
- ❖ BOD (သို့) MB ၏ သက်ဆိုင်ရာရာထူးများကို အဖွဲ့ဝင်များအကြားတွင် ပထဝီဝင်တည်နေရာများ (သို့) အုပ်ချုပ်ရေးနယ်နိမိတ်များ (ဥပမာ - ကျေးရွာများ၊ မြောင်းအထက်ပိုင်းနှင့် မြောင်းအောက်ပိုင်း) ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပြီးအညီအမျှခွဲဝေပေးသင့်ပါသည်။)

၂.၁ တာဝန်များ ခွဲဝေသတ်မှတ်ခြင်းနှင့် စီမံခြင်း

အခန်း(၃) WUA တည်ထောင်ခြင်း

(၄) ဒေသဆိုင်ရာရုံးသည် အထက်ပါ WUG/WUA ဖြစ်ပေါ်လာရန်နှင့် ဖွဲ့စည်းနိုင်ရန် အတွက် အဆင့်ဆင့်လုပ်ဆောင်ရမည်။

(၅) ဒေသဆိုင်ရာရုံးသည် ဤလမ်းညွှန်ချက်နှင့်အညီ WUG/WUA ၏ ဖွဲ့စည်းမှုများ အတွက် လိုအပ်သည်များကို အဆင့်ဆင့်ဆောင်ရွက်ပေးရမည်။

အခန်း(၁၈) ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်များ

(၁) WUA နှင့် သဘောတူညီထားသော သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းချက်များ အောင်မြင်စွာ အကောင်အထည်ဖော်ရန်နှင့် ပူးတွဲစီမံခန့်ခွဲမှု (သို့) ပူးပေါင်းပါဝင် ဆည်မြောင်း စနစ်များ ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတွင် ဖွံ့ဖြိုးလာစေရန်အတွက် ဦးစီးဌာနသည် အောက်ဖော်ပြပါတာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို ဆောင်ရွက်ရမည်။

(စ) WUA (သို့) WUG ထူထောင်ခြင်းနှင့် လည်ပတ်ခြင်းတို့အတွက် စိုက်ပျိုးရေး၊ မွေးမြူရေးနှင့် ဆည်မြောင်းဝန်ကြီးဌာနအောက်ရှိ ဆက်စပ်ဌာနများနှင့် အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေး ဦးစီးဌာနကဲ့သို့သော အာဏာပိုင်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရာတွင် ကူညီပံ့ပိုးရန်။

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်

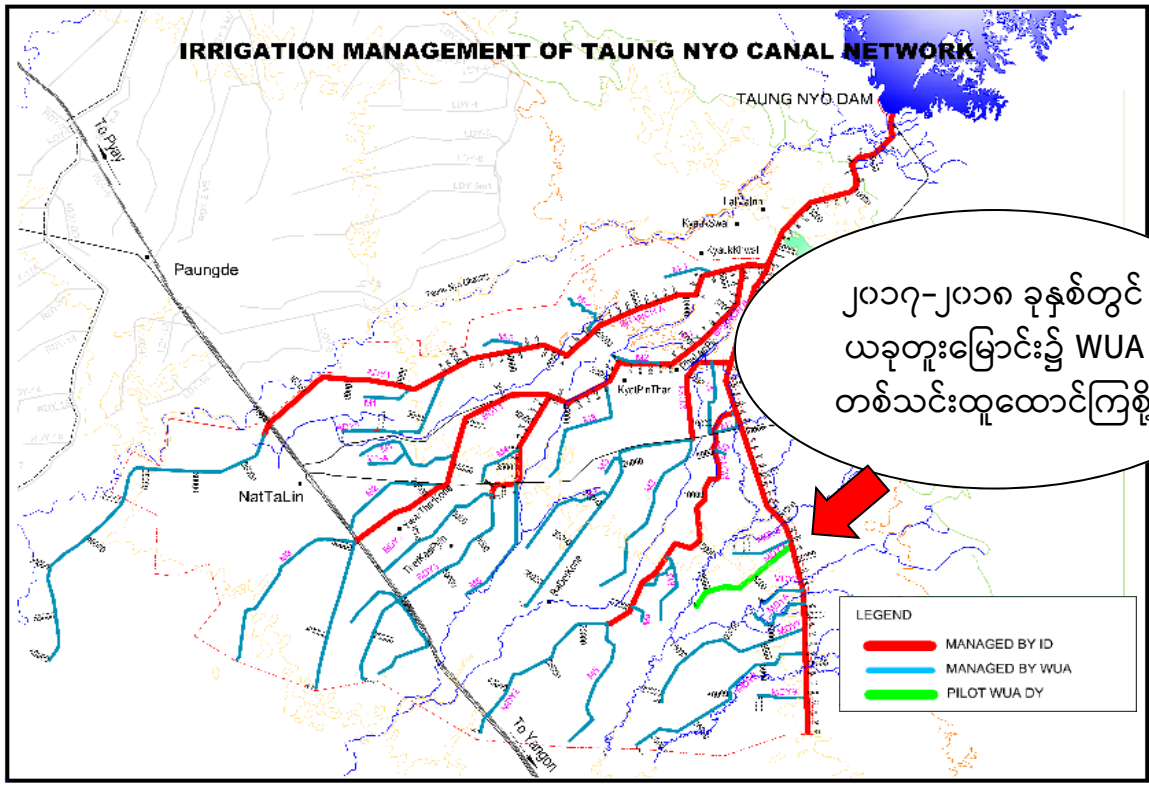
WUG/WUA တည်ထောင်မှုစတင်ရန် လုပ်ငန်းအစီစဉ်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် လုပ်ငန်း တာဝန်ခွဲဝေသတ်မှတ်ခြင်းသည် မရှိမဖြစ်လိုအပ်ပါသည်။ ဦးစွာ IWUMD မှ သတ်မှတ်ဧရိယာ (သို့) မြောင်းကိုရွေးချယ်ခြင်း၊ တာဝန်ခွဲဝေခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ရန် အချိန်ဇယား နှင့်အဆင့်များကို အတည်ပြုရပါသည်။ ထို့နောက် အကောင်အထည်ဖော်ရန် အစီစဉ်များမျှဝေ ရန် (stakeholder meeting) အစည်းအဝေးတစ်ခုကျင်းပခြင်းနှင့် ပါဝင်သူ (Stakeholder) တစ်ယောက်စီ၏ တာဝန်ယူမှုများကို သဘောတူခြင်းများ ပြုလုပ်ရပါသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

(၁) IWUMD မှ သတ်မှတ်ဧရိယာ (သို့) တူးမြောင်းကို WUG/ WUA တည်ထောင်ရန် သတ်မှတ်ရပါသည်။

အကိုးအကား - (* “အဖွဲ့အစည်းအဆင့်(၅) အဖွဲ့ခွဲ/ အဖွဲ့အတွက် ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒုခေါင်းဆောင်ရွေးချယ်ဆုံးဖြတ်ခြင်း” မှကိုးကားသည်။)

ပူးပေါင်းဆည်မြောင်းစနစ်ပြ နမူနာမြေပုံ -



၂၀၁၇-၂၀၁၈ ခုနှစ်တွင်
ယခုတူးမြောင်း၌ WUA
တစ်သင်းထူထောင်ကြစို့

သတ်မှတ်ဧရိယာ (သို့) တူးမြောင်း၏ စံနှုန်းသတ်မှတ်ခြင်း

- (က) တူးမြောင်းအရွယ်အစား
- (ခ) ဆည်ရေသောက်ဧရိယာ
- (ဂ) ရေအသုံးချသူများ အရေအတွက်
- (ဃ) မြောင်းတူးခြင်း (သို့) မြောင်းပြန်ဖော်ခြင်း (ရှိလျှင်)
- (င) ရေရရှိမှု (သို့) (ရေပြတ်လပ်မှု ပြဿနာရှိလျှင်)
- (စ) ရေအသုံးချသူများ၏ စိတ်ဆန္ဒ (WUG/ WUA ကို စည်းရုံးရန်)
- (ဆ) ကွင်းဝန်ထမ်းရရှိနိုင်မှု (ဥပမာ - မြောင်းကြီးကြပ်သူ)

ရေလိုအပ်ချိန် ခန့်မှန်းရန်

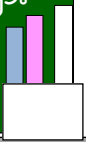
တောင်သူများ၏
စေတနာ
အလျောက်
ပူးပေါင်းမှုသည်
လုပ်ငန်း
ဆောင်တာများ
အား
ပိုထိရောက်
နိုင်မည်။

လုပ်ငန်းအရှိန်ကို လွှမ်းမိုးနိုင်သည်။

(၂) တည်ထောင်ခြင်းအဆင့်များကို အတည်ပြုခြင်း

WUG/ WUA တည်ထောင်ရန်အဆင့်များ

- (၁) တိုက်ရိုက်ရေပေးမြောင်း(TO) နေရာ အတည်ပြုသတ်မှတ်ခြင်း
- (၂) ရေရရှိမှုအခြေအနေအား အတည်ပြုခြင်း
- (၃) တိုက်ရိုက်ရေပေးမြောင်း(TO) တစ်ခုစီအလိုက် ရေအသုံးချသူများစာရင်းပြုစုခြင်း
- (၄) ရေအသုံးချသူများထံသို့ WUG/ WUA အကြောင်း မိတ်ဆက်ခြင်း
- (၅) အဖွဲ့ခွဲ/ အဖွဲ့ အတွက်ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒု-ခေါင်းဆောင်ရွေးချယ်ဆုံးဖြတ်ခြင်း
- (၆) WUG တစ်ဖွဲ့ပြန်လည်ဖွဲ့စည်းခြင်း (သို့) WUG မှ WUA သို့အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်း
- (၇) အသင်းဝင်မထပ်စေဘဲ WUG/ WUA အသင်းဝင်များစာရင်း ပြင်ဆင်ခြင်း
- (၈) ပထမအကြိမ်ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့ (BOD) အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း
{ (၅-၈) ဦး အလုပ်အမှုဆောင်များနှင့် လုပ်ငန်းကော်မတီများ၏ အမှုဆောင်များ အဆိုပြုခြင်း }
- (၉) ပထမအကြိမ်စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့ (MB)အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း
(ရေအသုံးချသူများအသင်းအသင်းဝင်များအားလုံး)
(အလုပ်အမှုဆောင်များနှင့် လုပ်ငန်းကော်မတီများ၏ အမှုဆောင်များအတည်ပြု ရွေးချယ်ခြင်း)
- (၁၀) ပထမအကြိမ်အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး(MB) ကျင်းပခြင်း (အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်များ) (အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့စတင်ခြင်း)
- (၁၁) ရွေးချယ်ထားသောအလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင် (၅-၈) ဦး အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း (အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့စတင်ခြင်း)
- (၁၂) ပထမအကြိမ်လုပ်ငန်းကော်မတီအစည်းအဝေး(PC)ကျင်းပခြင်း (လုပ်ငန်းကော်မတီများစတင်ခြင်း)
- (၁၃) ဒုတိယအကြိမ်အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေးစတင်ခြင်း (ရေအသုံးချသူများအသင်း၏လုပ်ငန်းများစတင်ခြင်း)
- (၁၄) ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနမှ WUA သို့ ဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှု လွှဲပြောင်းပေးအပ်ခြင်း
- (၁၅) ရေအသုံးချသူများအသင်းတရားဝင်မှတ်ပုံတင်ရန်ပြင်ဆင်ခြင်း
- (၁၆) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်းများအတွက် သင်တန်းများပေးခြင်းနှင့် အခြား



(၃) အသင်းတည်ထောင်မှုအတွက် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်ပြုလုပ်ခြင်း

- WUG/ WUA ၏ တည်ထောင်ရေးလုပ်ငန်းစဉ် ဇယားနမူနာ
(ဆည်ရေသောက်ဧရိယာ (၁၀၀၀ဧက) ခန့်တွင် (20-turn-outs)
တိုက်ရိုက်ရေပေးမြောင်း(TO) (၂၀)၊ ရေအသုံးချသူများ (၁၅၀-၃၀၀) ယောက်)

အဆင့်	လုပ်ငန်းများ	လအမည်																	
		အောက်တိုဘာ	နိုဝင်ဘာ	ဒီဇင်ဘာ	ဇန်နဝါရီ	ဖေဖော်ဝါရီ	မတ်	ဧပြီ	မေ	ဇွန်	ဇူလိုင်	ဩဂုတ်	စက်တင်ဘာ	အောက်တိုဘာ	နိုဝင်ဘာ	ဒီဇင်ဘာ	ဇန်နဝါရီ	ဖေဖော်ဝါရီ	
၀	အကျိုးတူပူးပေါင်းပါဝင်သူများ(Stakehodler) အစည်းအဝေးတစ်ခု ကျင်းပခြင်း																		
၁	တိုက်ရိုက်ရေပေးမြောင်းနေရာ သတ်မှတ်ခြင်း	■																	
၂	ရေရရှိမှုအခြေအနေကို အတည်ပြုခြင်း		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
၃	တိုက်ရိုက်ရေပေးမြောင်းတစ်ခုစီအလိုက် ရေအသုံးချသူများစာရင်းပြုစုခြင်း		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
၄	ရေအသုံးချသူများထံသို့ ရေအသုံးချသူများအသင်း ဖွဲ့စည်းခြင်းအကြောင်း မိတ်ဆက်ခြင်း		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
၅	WUG/ အဖွဲ့ခွဲခေါင်းဆောင်နှင့် ဒု-ခေါင်းဆောင် ရွေးချယ်ဆုံးဖြတ်ခြင်း	■																	
၆	WUG တစ်ဖွဲ့ပြန်လည်ဖွဲ့စည်းခြင်း (သို့) WUG မှ WUA သို့ အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်း		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
၇	အသင်းဝင်မထပ်စေရန် WUG/ WUA အသင်းဝင်များ စာရင်း ပြင်ဆင်ခြင်း									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
၈	ပထမအကြိမ် ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့(BOD) အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း (in case of independent WUA)										■	■	■	■	■	■	■	■	■
၉	ပထမအကြိမ် စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့ (MB) အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း (in case of independent WUG)											■	■	■	■	■	■	■	■
၁၀	ပထမအကြိမ် အသင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေး (GA) ကျင်းပခြင်း												■	■	■	■	■	■	■
၁၁	အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ (MB) မှ နှစ်စဉ် လှုပ်ရှားမှု အစီအစဉ်ကို ဆွေးနွေးခြင်း													■	■	■	■	■	■
၁၂	ပထမအကြိမ်အစီအစဉ်ရေးဆွဲရေးကော်မတီ (PC) အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း														■	■	■	■	■
၁၃	ဒုတိယအကြိမ် အသင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေး(GA) အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း																	■	■
၁၄	IWUMD မှ WUA သို့ လွှဲပြောင်းစီမံ ဆည်မြောင်းစနစ် (IMT)																		■
၁၅	WUA မှတ်ပုံတင်ခြင်း																		■
၁၆	လုပ်ငန်းလည်ပတ်ခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် အခြားလုပ်ငန်းများအတွက် သင်တန်းများ																		■

(၄) တာဝန်ယူမှုများ ပိုင်းခြားသတ်မှတ်ခြင်း (နမူနာ)

အဆင့်	လုပ်ငန်းများ	တာဝန်ယူဆောင်ရွက်မည့်သူများ										
		Farmer	WUG	WUA			IWUMD		DALMS	DOA	GAD	
				BOD	MB	PC	CI	AE			VT	TS
၀	အကျိုးတူပေါင်းပါဝင်သူများ (Stakeholder) အစည်းအဝေးတစ်ခု ကျင်းပခြင်း	•					Δ	○/•	•	•	•	•
၁	(TO) တည်နေရာကို အတည်ပြုခြင်း	•					•	○/•	(•)		Δ	
၂	ရေရရှိမှုအခြေအနေကို အတည်ပြုခြင်း	•					•	○/•	(Δ)		Δ	
၃	(TO) တစ်ခုစီမှ ရေအသုံးချသူစာရင်း ပြုစုခြင်း	•					•	○/•	(Δ)		Δ	
၄	ရေအသုံးချသူများသို့ WUG/ WUA အကြောင်းမိတ်ဆက်ခြင်း	•					•	○/•			Δ	Δ
၅	WUG/ အဖွဲ့ခွဲခေါင်းဆောင်နှင့် ဒု-ခေါင်းဆောင် ရွေးချယ်ဆုံးဖြတ်ခြင်း		•				•	○/•			Δ	
၆	WUG တစ်ဖွဲ့ပြန်လည်ဖွဲ့စည်းခြင်း (သို့) WUG မှ WUA သို့ အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်း		•				Δ	○/•			Δ	
၇	အသင်းဝင်မထပ်စေရန် WUG/ WUA အသင်းဝင်များ စာရင်း ပြင်ဆင်ခြင်း		Δ				•	○/•			Δ	
၈	ပထမအကြိမ် အသင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေး (GA) ကျင်းပခြင်း		Δ	•			•	○/•			Δ	
၉	ပထမအကြိမ် စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့ (MB) အစည်း အဝေးကျင်းပခြင်း (in case of independent WUG)		Δ		•		•	○/•			Δ	
၁၀	ပထမအကြိမ် အသင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေး (GA) ကျင်းပခြင်း		•	•	•		•	○/•		Δ	Δ	Δ
၁၁	အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ (MB) မှ နှစ်စဉ် လှုပ်ရှားမှု အစီအစဉ်ကို ဆွေးနွေးခြင်း				•		Δ	○/•				
၁၂	ပထမအကြိမ်အစီအစဉ်ရေးဆွဲရေးကော်မတီ (PC) အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း					•	Δ	○/•		Δ		
၁၃	ဒုတိယအကြိမ် အသင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေး (GA) အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း		•	•	•		Δ	○/•*	Δ*		Δ	Δ
၁၄	IWUMD မှ WUA သို့ လွှဲပြောင်းစီမံ ဆောင်ရွက်ခြင်း (IMT)			•	Δ		Δ	○/•			Δ	•
၁၅	WUA မှတ်ပုံတင်ခြင်း			•	Δ			○/•			Δ	(•)
၁၆	လုပ်ငန်းလည်ပတ်ခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် အခြားလုပ်ငန်းများအတွက် သင်တန်းများ		•	•	•	•	Δ	○/•		•	Δ	
	အသွင်းကူးပြောင်းရေးဆောင်ရွက်ချက်		•	•	Δ		Δ	○/•			Δ	Δ

○ = ကြီးကြပ်ညွှန်ကြားသူ၊ • = ကွင်းတာဝန်ခံ၊ Δ ကူညီထောက်ပံ့သူ

* WUG/ WUA ၏ ဥပဒေမူကြမ်းများတွင် ဆည်မြောင်းဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ဆက်စပ်သော အချက်အလက်များပါဝင်လျှင် IWUMD က WUG/WUA အဖွဲ့ဝင်များကိုရှင်းပြရမည်။ ရေခွန်ကိစ္စများကို ဆွေးနွေးမည်ဆိုပါက DALMS ဌာနကို ဒုတိယအကြိမ် အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေးသို့ ဖိတ်ကြားသင့်သည်။

(၅) မြို့နယ်အဆင့်တွင် (stakeholder meeting) အစည်းအဝေးတစ်ခုကျင်းပခြင်း

ရည်ရွယ်ချက် -

- အများသဘောတူညီမှုရရှိရန်
- အစီအစဉ်မျှဝေရန်
- တာဝန်များခွဲဝေသတ်မှတ်ရန်

တက်ရောက်ရန်မျှော်လင့်ထားသူများ -

- (က) ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန (IWUMD)
- (ခ) အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဌာန (GAD)
(ကျေးရွာအုပ်စုအုပ်ချုပ်ရေးမှူးများ အပါအဝင်)
- (ဂ) လယ်ယာမြေစီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် စာရင်းအင်းဦးစီးဌာန (DALMS)
- (ဃ) စိုက်ပျိုးရေးဦးစီးဌာန (DOA)
- (င) မြို့နယ်လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ
- (စ) တောင်သူလယ်သမားကိုယ်စားလှယ်များ

မှတ်စုများ -

- ❖ IWUMD သည် လုပ်ငန်းစဉ်များအားလုံး မစတင်မီ အထောက်အပံ့ရရှိရန် သက်ဆိုင်ရာဌာနသို့ သင့်လျော်စွာအသိပေးရမည်။
- ❖ IWUMD သည် လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် လုပ်ငန်းစဉ်များအားလုံး မစတင်မီ ဝန်ထမ်းနှင့် ရန်ပုံငွေရရှိမှုအတွက် သေချာအောင် လုပ်သင့်ပါသည်။
- ❖ လိုအပ်သော သင်တန်း (သို့) အချက်အလက်များကို သက်ဆိုင်ရာ IWUMD ဝန်ထမ်းအား လုပ်ငန်းစဉ်များမစတင်မီ ပံ့ပိုးပေးရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။

အခန်း(၃) - WUA တည်ထောင်ခြင်း

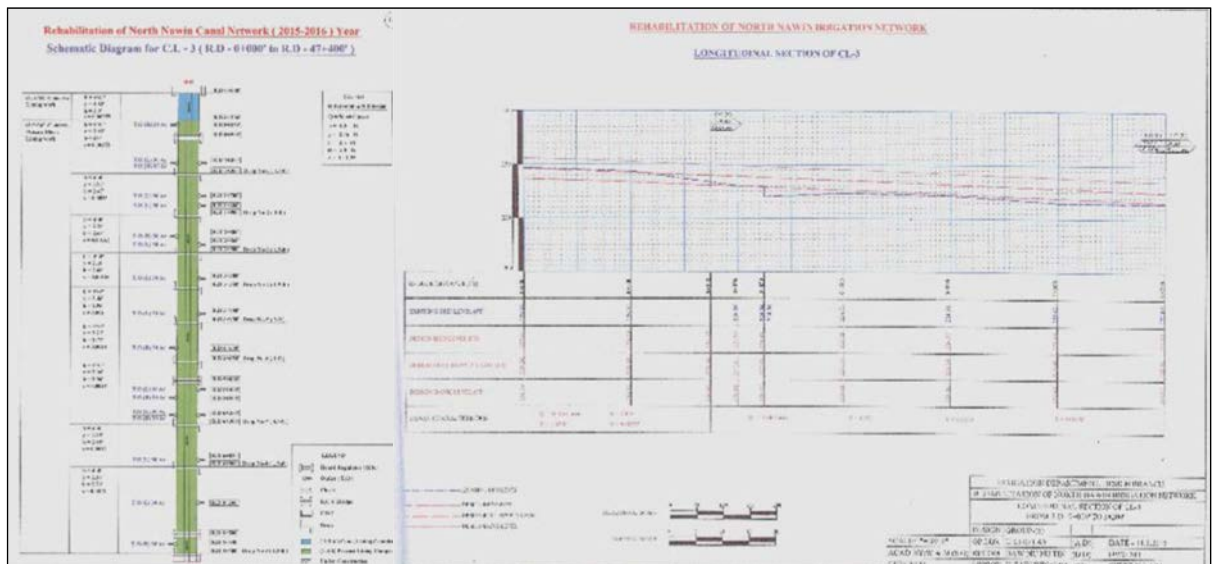
- (၁) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်း (သို့) လက်တံခွဲမြောင်းမှ တိုက်ရိုက် ရေပေး သော ရေထုတ်ပေါက်/ လယ်ကြားမြောင်း (သို့) ရေထုတ်ပေါက်များ/ လယ်ကြားမြောင်း များတွင် ရေအသုံးချသူများအဖွဲ့ WUG ကို ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။
- (၂) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်း (သို့) လက်တံခွဲမြောင်း (သို့) ၎င်းတို့၏ အစိတ် အပိုင်းတစ်ခုတွင် ရေအသုံးချသူများအသင်း WUA ကိုဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ စီးပွားရေး နှင့် ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲသော လုပ်ငန်းများအတွက် WUG အဖွဲ့များ ပါဝင်ဖွဲ့စည်း ထားသော WUA အဖွဲ့ကိုထူထောင်နိုင်ရန် ဒေသဆိုင်ရာရုံးမှ ပံ့ပိုးဆောင်ရွက်ပေး ရမည်။ WUA အဖွဲ့များအချင်းချင်း အပြန်အလှန် သဘောတူညီမှု (သို့) အပြန် အလှန်သဘောတူညီမှုတွင် မပါဝင်သောကိစ္စရပ်များတွင် WUA ၏အဆုံးအဖြတ် အတိုင်းဖြစ်ရမည်။

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်

WUG/ WUA တည်ထောင်ခြင်း ပထမအဆင့်အနေဖြင့် တိုက်ရိုက်ရေပေးမြောင်း (TO) နေရာများကို WUG/ WUA တည်ထောင်မည့် မြောင်းမကြီး/ လက်တံမြောင်း/ လက်တံခွဲမြောင်း တို့တွင် အတည်ပြုသင့်သည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

- (၁) IWUMD သည် WUA တည်ထောင်မည့် လက်တံမြောင်း၏ ဒီဇိုင်းပုံများကိုပြုစုပြီးဖြစ်ရမည်။



- (၂) IWUMD သည် မြို့နယ် DALMS ရုံးသို့ လုပ်ငန်းစဉ်များကို ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန် တောင်းဆိုစာတစ်စောင် ပေးပို့ရမည်။
- (၃) IWUMD နှင့် DALMS ဝန်ထမ်းတို့သည် တောင်သူကိုယ်စားလှယ်များနှင့်အတူ သတ်မှတ်တူးမြောင်းတစ်လျှောက် ကွင်းဆင်းဆောင်ရွက်ရပါမည်။
 - တူးမြောင်းတည်ဆောက်ခြင်း (သို့) ပြန်လည်ပြင်ဆင်နေခြင်းများ မပြုလုပ်ပါက IWUMD ဝန်ထမ်းသည် ရည်ရွယ်ထားသော တိုက်ရိုက်ရေပေးမြောင်း (TO) (သို့) ရှိပြီးသော (TO) တွင် RD ကိုတိုင်းတာပြီး မှတ်တိုင်များကို စိုက်ထူရပါမည်။
 - IWUMD ဝန်ထမ်းသည် (TO) တည်နေရာများကို လက်ကိုင်စမတ်ဖုန်း၏ အပ်ပလီကေးရှင်း (ဆော့ဝဲလ်) (ဥပမာ- Google Map, Offline Maps) (သို့) ပုံနှိပ်ထားသောဝေဟင်မြေပုံတွင် (ဥပမာ - Google Map/ Earth Pro) တွင် မှတ်တမ်းတင်ထားရပါမည်။
 - DALMS ဝန်ထမ်းသည် မြေစာရင်းမြေပုံ (cadastral map) တွင် (TO) တည်နေရာကို မှတ်တမ်းတင်ထားရပါမည်။



(၄) အသစ်တည်ဆောက်ထားသော (TO) အတွက် အကျိုးပြုဧရိယာကို စူးစမ်းလေ့လာခြင်း

* စမတ်ဖုန်းဖြင့်စူးစမ်းလေ့လာခြင်း -

IWUMD ဝန်ထမ်းသည် သက်ဆိုင်ရာတောင်သူများနှင့် (TO) တစ်ခုစီ၏ ဆည်ရေသောက်ဧရိယာတစ်လျှောက် လမ်းလျှောက်ပြီး ပုံနှိပ်ထားသော ဝေဟင်ဓာတ်ပုံ မြေပုံပေါ်တွင် (e.g. Google Earth) ဆည်ရေသောက်ဧရိယာ၏ နယ်နိမိတ်များကို ကွင်းတွင်း၌ ရေးဆွဲရမည်။ (Google Map) စသော (Map smart phone application) တို့ကို ပြုလုပ်တုမြေပုံနှင့်တွဲဖက်၍ ပုံနှိပ်ထားသော မြေပုံ ပေါ်တွင် မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၏ တိကျမှုကိုစစ်ဆေးရာတွင် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

နောင်တစ်ချိန်တွင် (Google Earth) မှ နယ်နိမိတ်များကို ပြန်လည်အတည်ပြု နိုင်ရန်အတွက် (GPS) ဖြင့်မှတ်တမ်းတင်ရန် အကြံပြုထားပါသည်။ ကွင်းဆင်းစစ်တမ်း ကောက်ယူပြီးနောက် IWUMD ဝန်ထမ်းသည် ဆည်ရေသောက်ဧရိယာနယ်နိမိတ်နှင့် ဆည်ရေသောက်ဧရိယာတို့ကို (free map software/ ဥပမာ e.g. Google Earth Pro) ဆော့ဝဲလ်အသုံးပြု၍ ကွန်ပျူတာတွင်ရေးဆွဲနိုင်ပါသည်။

(မြေစာရင်းမြေပုံ (cadastral map) နှင့် တရားဝင်စိုက်ပျိုးထုတ်လုပ် တောင်သူစာရင်း)

(TO) စစ်တမ်းအချက်အလက်များပါဝင်သော မြေစာရင်းမြေပုံ (cadastral map) ၏ မိတ္တူနှင့် DALMS မှရရှိသော တရားဝင်စိုက်ပျိုးထုတ်လုပ် တောင်သူစာရင်း တို့ကိုအခြေခံ၍ (TO) တစ်ခုစီ၏ ဆည်ရေသောက်ဧရိယာအတွင်း အကျိုးခံစားမည့် တောင်သူများစာရင်း (၂.၄) ကို IWUMD ကပြုစုပါသည်။ (TO) စာရင်းတွင် မှတ်ပုံတင် ထားသော ဧရိယာတစ်ခုစီ၏ ဧရိယာပမာဏအားလုံးကို ပေါင်းထည့်ခြင်းဖြင့် တွက်ချက် ပါသည်။

(မြေစာရင်းမြေပုံ (cadastral map) နှင့်တရားဝင်စိုက်ပျိုးထုတ်လုပ် တောင်သူ စာရင်းသည် နောက်ဆုံးအခြေအနေ (updated) ဖြစ်သင့်ပါသည်။)

(၅) IWUMD ၏ ထိန်းသိမ်းရေးဌာနခွဲ (တည်ဆောက်နေစဉ်အတောအတွင်း တည်ဆောက်ရေး ဌာနခွဲ) နှင့် သက်ဆိုင်ရာတောင်သူလယ်သမားများသည် အထက်ဖော်ပြပါ သတင်း အချက်အလက်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အတူတကွ ဆွေးနွေးကြပြီး တောင်းဆိုထားသော (TO) အသစ်အပါအဝင်(TO) တည်နေရာများကို အတည်ပြုနေရာချရပါမည်။

မှတ်စုများ -

- ❖ တောင်သူများက IWUMD ဝန်ထမ်းကို (TO) အသစ်တပ်ဆင်ပေးရန် တောင်းဆိုလျှင် IWUMD သည် လုပ်ငန်းခွင်ရှိ တည်နေရာများကို မှတ်တမ်းများရယူရပါသည်။ ထို့နောက် မြေမျက်နှာသွင်ပြင်၊ ရေစီးဆင်းမှုအခြေအနေ၊ ဆည်ရေသောက်ဧရိယာနှင့် အကျိုးရှိတောင်သူများကို စိစစ်ရန် စစ်တမ်းတစ်ခု ကောက်ယူရပါသည်။ IWUMD သည်နောက်ထပ် (TO) တပ်ဆင်ဖော်ဆောင်ရန် သင့်မသင့် (သို့) ထိရောက်သော ရေဖြန့်ဝေရေးအတွက် လယ်ကြားမြောင်းများ တည်ဆောက်ရန် ဆုံးဖြတ်ရပါသည်။
 - * (TO) ရေထုတ်ပေါက်တစ်ခုသည်ဧက (၅၀-၁၀၀)ခန့်ကို ဆည်ရေပေးရန်
 - * လယ်ကြားမြောင်းတည်ဆောက်ခြင်းကို တောင်သူများအား အကြံပြုခြင်းကိစ္စတွင် (TO) တည်ဆောက်ရန် အခြေအနေတစ်ခုကို (TO) မလုပ်ဆောင်မီ တောင်သူများကိုအကြံပေးရပါမည်။
- ❖ အခြေခံမြေပုံတစ်ခုအဖြစ် မြေစာရင်းမြေပုံကို အသုံးပြုမည်ဆိုပါက ထိုမြေပုံသည် လက်ရှိအခြေအနေကို သင့်တင့်လျှောက်ပတ်စွာ ထင်ဟပ်ဖော်ပြ သင့်သည်။ (ယခုနှစ်အတွက် နောက်ဆုံးထွက်ဗားရှင်း)
- ❖ ခြောက်သွေ့သော ရာသီဥတုကဲ့သို့သော အချို့ကိစ္စရပ်များတွင် (TO) တစ်ပေါက်၏ အကျိုးပြုဧရိယာကို အထူးသဖြင့် ကွက်ဆင့်သောက် ဆည်ရေသွင်းစနစ်တွင် ဆုံးဖြတ်ရန်ခက်ခဲပါသည်။ထို့ကြောင့် ခြောက်သွေ့သောရာသီဥတု၌ ထိုလုပ်ငန်းစဉ်များဆောင်ရွက်ပါက ထိုအဆင့်တွင် တောင်သူ၏ ခန့်မှန်းတွက်ချက်မှုကိုအခြေခံ၍ အကျိုးပြုဧရိယာကို ရေးဆွဲရလိမ့်မည်။ ပြီးနောက် အဖွဲ့ဝင်နှင့် အကျိုးပြုဧရိယာ၏ လိုအပ်သော မွမ်းမံခြင်းအတွက် မိုးရာသီတွင် တစ်ဖန်ပြန်လည် အတည်ပြုရပါမည်။

အခန်း(၃) - WUA တည်ထောင်ခြင်း

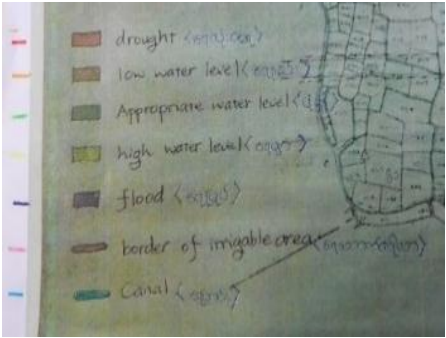
- (၁) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်း (သို့) လက်တံခွဲမြောင်းမှ တိုက်ရိုက်ရေပေးသော ရေထုတ်ပေါက်/ လယ်ကြားမြောင်း (သို့) ရေထုတ်ပေါက်များ/ လယ်ကြားမြောင်းများတွင် ရေအသုံးချသူများအဖွဲ့ WUG ကိုဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။
- (၂) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်း (သို့) လက်ခွဲမြောင်း (သို့) ၎င်းတို့၏ အစိတ်ပိုင်းတစ်ခုတွင် ရေအသုံးချသူများအသင်း WUA ကို တည်ထောင်နိုင်သည်။ စီးပွားရေးနှင့် ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲသော လုပ်ငန်းများအတွက် WUG အဖွဲ့များ ပါဝင်ဖွဲ့စည်းထားသော WUA အဖွဲ့ကိုထူထောင်နိုင်ရန် ဒေသဆိုင်ရာရုံးမှ ပံ့ပိုးဆောင်ရွက်ပေးရမည်။ WUA အဖွဲ့များအချင်းချင်း အပြန်အလှန်သဘောတူညီမှု (သို့) အပြန်အလှန် သဘောတူညီမှုတွင် မပါဝင်သောကိစ္စရပ်များတွင် WUA ၏ အဆုံးအဖြတ်အတိုင်းဖြစ်ရမည်။

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်

WUG ကိုလယ်ကြားမြောင်း (သို့) တူညီသော (သို့မဟုတ်) အနီးအနားရှိ တိုက်ရိုက်ရေပေးမြောင်း (TO) ကိုအသုံးပြုသော တောင်သူများနှင့် အခြေခံအားဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားပါသည်။ ထို့ကြောင့် WUG အဖွဲ့ဝင်များမှ (TO) တစ်ပေါက်စီ၏ ရေရရှိမှုအခြေအနေနှင့် အကျိုးပြုဧရိယာကို အတည်ပြုရန်လိုအပ်ပါသည်။ ရေစီးဆင်းမှုနှင့် ရေအနက်စသည့် အချက်အလက်တို့ကို (TO) တစ်ပေါက်၏အောက်တွင် လိုအပ်သည့် လယ်ကြားမြောင်းများကို တည်ဆောက်ရာတွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရပါမည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

- (၁) IWUMD ဝန်ထမ်းသည် မြေစာရင်းမြေပုံ (cadastral map) (သို့) ဝေဟင်ဓာတ်ပုံ (aerial photomaps) ၏ ပုံကြီးချဲ့ထားသောမိတ္တူ (ဥပမာ - Google Earth မှဓာတ်ပုံ) နှင့် ကာလာပန် (color marker pens) တို့ကိုစုဆောင်းထားရပါမည်။
- (၂) IWUMD ဝန်ထမ်းသည် ကျေးရွာအုပ်စုအုပ်ချုပ်ရေးမှူးများမှတစ်ဆင့် စိုက်ကွင်း ရေရရှိမှုအခြေအနေကို ကောင်းစွာသိရှိသည့် တောင်သူများကို ဆက်သွယ်မေးမြန်း ရပါမည်။
- (၃) IWUMD ဝန်ထမ်းနှင့် တောင်သူများသည် မြေစာရင်းမြေပုံ (cadastral map) ပေါ်တွင် အရောင်တစ်ခုဖြင့် (TO) တစ်ပေါက်စီမှ ဆည်ရေသောက်ဧရိယာ၏ နယ်နိမိတ်ကို ရေးခြယ်ရပါမည်။
- (၄) ရေရရှိမှုအခြေအနေပေါ်မူတည်၍ သိသာထင်ရှားသော အရောင်များဖြည့်သွင်းရပါမည်။ (ဥပမာ - ရေခြောက်သွေ့/ ရေပြတ်သည် = အနီရောင်၊ ရေနည်းပါးသည် = လိမ္မော်ရောင်၊ ရေလုံလောက်သည် = အစိမ်းရောင်၊ ရေများသည် = အဝါရောင်၊ ရေလွှမ်းသည် = ခရမ်းရောင်)
- (၅) ရေစီးဆင်းမှုပေါ်မူတည်ပြီး ကွက်ဆင့်သောက် (plot to plot) ရေသွင်းကွက်များကို မြှားများပြ၍ရေးဆွဲရပါမည်။
- (၆) IWUMD နှင့် တောင်သူကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးသည် မြေပုံမိတ္တူကို သိမ်းထားရပါမည်။



မှတ်စုများ -

- ❖ တောင်သူများကို စုစည်းရန်အတွက် ကျေးရွာအုပ်ချုပ်ရေးမှူး၏ အကူအညီတောင်းခံခြင်းက ပိုသင့်လျော်ပါသည်။
- ❖ မြေစာရင်းမြေပုံကိုအသုံးပြုခြင်းတွင် (မြေစာရင်းမြေပုံ (cadastral map) နှင့် တရားဝင်စိုက်ပျိုးသူတောင်သူစာရင်းကို နောက်ဆုံးရအချက်အလက်များပေါ်အခြေခံ၍ မွမ်းမံပြင်ဆင်သင့်ပါသည်။)
- ❖ ခြောက်သွေ့သော ရာသီဥတုကဲ့သို့သော အချို့ကိစ္စရပ်များတွင် (TO) တစ်ပေါက်၏ အကျိုးပြုဧရိယာကို အထူးသဖြင့် ကွက်ဆင့်သောက် ဆည်ရေသွင်းစနစ်တွင် ဆုံးဖြတ်ရန်ခက်ခဲပါသည်။ ထို့ကြောင့် ခြောက်သွေ့သောရာသီဥတု၌ ထိုလုပ်ငန်းစဉ်များ ဆောင်ရွက်ပါက ထိုအဆင့်တွင် တောင်သူ၏ ခန့်မှန်းတွက်ချက်မှုကိုအခြေခံ၍ အကျိုးပြုဧရိယာကို ရေးဆွဲရလိမ့်မည်။ ထို့နောက် အဖွဲ့ဝင်နှင့် အကျိုးပြုဧရိယာ၏ လိုအပ်သော မွမ်းမံခြင်းအတွက် မိုးရာသီတွင် တစ်ဖန်ပြန်လည် အတည်ပြုရပါမည်။
- ❖ ဆည်မြောင်းအဆောက်အအုံများမှ ဆည်ရေကို အချို့ပြဿနာများကြောင့် (ဥပမာ- Gravity Flow ဖြင့်မရနိုင်သော) တောင်သူများက မရရှိနိုင်လျှင် ၎င်းစိုက်ကွက်များကို ဆည်ရေသောက်ဧရိယာမှ ဖယ်ထုတ်ထားသင့်ပါသည်။ သို့ရာတွင် ၎င်းစိုက်ကွက်သည် ဆည်မြောင်းအဆောက်အအုံများမှ ရေရယူရန် အခွင့်အရေးရှိပါက (ရှားပါးသော အခွင့်အရေးဖြစ်ခဲ့ပါက) ထိုစိုက်ကွက်များကိုဆည်ရေရရှိသော ဧရိယာတစ်ခုအဖြစ်ပါဝင်နိုင်ပါသည်။ သို့သော် ဆည်မြောင်းအဆောက်အအုံများမှ ရေထောက်ပံ့မှုမရှိသောအခါတွင် ရေခွန်နှင့် ဆည်မြောင်းဝန်ဆောင်ခများ ကင်းလွတ်သင့်ပါသည်။
- ❖ မြေပုံကို အရောင်ခြယ်သတ်မှတ်ပြီးလျှင် ကာလာပန်များ (color maker pens) ၏ အရောင်သည် အချိန်ကြာလာသည်နှင့်အမျှ ပြယ်လွင့်တတ်သောကြောင့် မြေပုံကို ကာလာမိတ္တူကူးယူခြင်း (သို့) စကင်ဖတ်ထားခြင်းတို့ ပြုလုပ်ရပါမည်။

၂.၄ (TO) တစ်ခုခြင်းစီအလိုက် ရေအသုံးချသူများစာရင်းပြုစုခြင်း

အခန်း(၁၈) - ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၏ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များ

WUG/ WUA ၏အခန်းကဏ္ဍကို ပြည့်ဝစွာ ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ရေးအတွက် ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၏ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို ပြဋ္ဌာန်းပေးရမည်။

၁။ WUA နှင့်သဘောတူညီထားသော သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းချက်များ အောင်မြင်စွာ အကောင်အထည်ဖော်ရန်နှင့် ပူးတွဲစီမံခန့်ခွဲမှု (သို့) ပူးပေါင်းပါဝင် ဆည်မြောင်းစနစ်များ ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတွင် ဖွံ့ဖြိုးလာ စေရန်အတွက် ဦးစီးဌာနသည် အောက်ဖော်ပြပါ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့် များကိုဆောင်ရွက်ရမည်။

(က) WUA (သို့) WUG ဧရိယာအတွင်းမှ ရေအသုံးချသူများနှင့် အကျိုး ခံစားသည့် တောင်သူများကိုစာရင်းပြုစုရန်၊

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်

WUG/ WUA တည်ထောင်ခြင်း ဒုတိယအဆင့်အနေဖြင့် ရေအသုံးချသူများနှင့် (TO) တစ်ပေါက်စီ၏ တိုက်ရိုက်ရေယူမြောင်းတစ်ခုစီမှ အကျိုးခံစားသည့် တောင်သူ၏အမည်တို့ကို စာရင်းပြုစုရမည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

ကောင်းကင်ဓာတ်ပုံမြေပုံတွင် -

(၁) IWUMD ဝန်ထမ်းသည် သက်ဆိုင်ရာတောင်သူများနှင့် (TO) ၏ ဆည်ရေသောက် ဧရိယာတစ်လျှောက် လမ်းလျှောက်ပြီး ဆည်ရေသောက်ဧရိယာ၏ နယ်နိမိတ်မျဉ်းကို ပုံနှိပ်ထားသော ကောင်းကင်ဓာတ်ပုံပေါ်တွင် (e.g. Google Earth) ကွင်းအတွင်း၌ပင် ရေးဆွဲရမည်။ (Map smartphone application) နှင့် (Google Map) စသော ဖုန်းအပ်ပလီကေးရှင်း တို့ကို ဂြိုဟ်တုမြေပုံနှင့်တွဲဖက်၍ ပုံနှိပ်ထားသောမြေပုံပေါ်တွင် မှတ်တမ်းတင်ခြင်း၏ တိကျမှုကို စစ်ဆေးရာတွင် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။


အကယ်၍ ဖြစ်နိုင်ပါက နောင်တစ်ချိန်တွင် (Google Earth) မှ နယ်နိမိတ်များကို ပြန်လည်အတည်ပြုနိုင်ရန်အတွက် (GPS) ဖြင့် မှတ်တမ်းတင်ရပါမည်။ ကွင်းဆင်း စစ်တမ်းကောက်ယူပြီးနောက် IWUMD ဝန်ထမ်းသည် ကွန်ပျူတာတွင် free map software/ ဥပမာ e.g. Google Earth Pro) ဆော့ဝဲလ်ကိုအသုံးပြု၍ ဆည်ရေသောက် ဧရိယာကို နယ်နိမိတ်ရေးဆွဲခြင်းနှင့် တိုင်းတာခြင်းများပြုလုပ်ရပါမည်။

- (၂) IWUMD ဝန်ထမ်းသည် အထက်ပါ ဆည်ရေသောက်ဧရိယာပြမြေပုံကို ပုံအရွယ်အစား အကြီးဖြင့် (print out) ပုံနှိပ်ထုတ်ထားရမည်။
- (၃) IWUMD ဝန်ထမ်းသည် ကျေးရွာအုပ်စုအုပ်ချုပ်ရေးမှူး မှတစ်ဆင့် (TO) အတွက် သက်ဆိုင်ရာတောင်သူများကို (သို့) တောင်သူကိုယ်စားလှယ်များကိုခေါ်ဆိုပြီး ပုံစံ (၇) ကို အထောက်အထားတစ်ခုအနေဖြင့် ယူဆောင်လာရန် တောင်သူများကို တောင်းဆို ရပါမည်။
- (၄) IWUMD ဝန်ထမ်းသည် တောင်သူများ၏ ကိုယ်ပိုင်စိုက်ကွက်များ (သို့မဟုတ်) စိုက်ကွက်များ၏ တည်နေရာကိုမေးပြီးနောက် စိုက်ကွက်တစ်ခုစီအတွက် (မြောင်း အထက်ပိုင်း စိုက်ကွက်များအတွက် နံပါတ်အငယ်ဖြင့်၊ မြောင်းအောက်ပိုင်း စိုက်ကွက် များအတွက် နံပါတ်အကြီးဖြင့်) နံပါတ်များထည့်သွင်းရပါမည်။ ထို့နောက် စိုက်ကွက် တစ်ခုစီအတွက် တရားဝင်စိုက်ပျိုးထုတ်လုပ်သူ (lawful tillers) နှင့် အမှန်တကယ် စိုက်ပျိုးသူများစာရင်း ပြုစုရပါမည်။
- (၅) (TO) တိုက်ရိုက်ရေပေးမြောင်း တစ်ပေါက်စီအတွက် အထက်ပါအဆင့်များကို ပြန်လုပ်ရန်၊

Year : 2017
 Irrigation System : Wegvi , Distributory Canal : LDY-6 , Township : Paungde

TO - 11 Leader : U San Win Co-leader : U Thet Naing

Sr. No	Kwin No	Registered No.	Plot No	Area Size(ac)	Name of Lawful Tiller	Name of Actual Cultivator	Village	Village Tract	Remarks
1	1131A	63	13	0.13	Daw Chaw Hla	U Htet Naing	Ywar Pa Lal	Ywar Pa Lal	
	1131A	63	16	0.85	Daw Chaw Hla	U Htet Naing	Ywar Pa Lal	Ywar Pa Lal	
	1131A	63	22	0.1	Daw Chaw Hla	U Htet Naing	Ywar Pa Lal	Ywar Pa Lal	
	1131A	63	23	0.2	Daw Chaw Hla	U Htet Naing	Ywar Pa Lal	Ywar Pa Lal	
	1131A	63	24	0.3	Daw Chaw Hla	U Htet Naing	Ywar Pa Lal	Ywar Pa Lal	
2	1131A	69	91	0.75	Daw Khin Hlay	Daw Khin Hlay	Ywar Pa Lal	Ywar Pa Lal	
3	1131A	71/1	86	0.5	Daw Khin Win	U Ye Naing	Kan Chaung	Ywar Pa Lal	
	1131A	71	87	0.75	Daw Khin Win	Daw Khin Win	Kan Chaung	Ywar Pa Lal	
	1131A	71	85	1	Daw Khin Win	U Tin Maung Shwe	Kan Chaung	Ywar Pa Lal	
	1131A	71	88	0.25	Daw Khin Win	Daw Khin Win	Kan Chaung	Ywar Pa Lal	
	1131A	71	89	0.25	Daw Khin Win	Daw Khin Win	Kan Chaung	Ywar Pa Lal	
	1131A	71	92	1	Daw Khin Win	U Htet Naing	Kan Chaung	Ywar Pa Lal	



မြေစာရင်းမြေပုံ (cadastral map) နှင့်တရားဝင်စိုက်ပျိုးသူများစာရင်းပြုစုရာတွင်

- (၁) IWUMD ဝန်ထမ်းသည် (လယ်ယာမြေများနှင့် တရားဝင်စိုက်ပျိုးသူများ၏ မှတ်ပုံတင်ခြင်း) WUG/ WUA တည်ထောင်ခြင်း၏ အကျိုးပြုဧရိယာအတွက် မြေစာရင်းမြေပုံ (cadastral map) နှင့်လိုက်လျောညီထွေသော တရားဝင်စိုက်ပျိုးသူများစာရင်းကို DALMS ထံမှ ရရှိပါသည်။
 - * စာရင်းထဲ၌ မသေချာမရှင်းလင်းသော အချက်အလက်များရှိခဲ့လျှင် (တစ်ခါတစ်ရံ လက်ရေးများကို စိစစ်ရန်ခက်ခဲခြင်း) IWUMD, DALMS နှင့် တောင်သူများသည် အချက်အလက်များကို ရှင်းလင်းအတည်ပြုရပါသည်။
- (၂) IWUMD ဝန်ထမ်းသည် တောင်သူများနှင့်အတူ မြေစာရင်းမြေပုံ (cadastral map) ပေါ်ရှိ (TO) တစ်ပေါက်စီ၏ ဆည်ရေသောက်ဧရိယာနယ်နိမိတ်ကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ရပါသည်။ (refer to 2.3)
- (၃) IWUMD ဝန်ထမ်းသည် အထက်ပါဆည်ရေသောက်ဧရိယာပြမြေပုံကို ပုံအရွယ်အစား အကြီးဖြင့် ပုံနှိပ် (print out) ထုတ်ယူထားရပါမည်။
- (၄) IWUMD ဝန်ထမ်းသည် ကျေးရွာအုပ်စုအုပ်ချုပ်ရေးမှူးမှတစ်ဆင့် တိုက်ရိုက်ရေပေးမြောင်း အလိုက် သက်ဆိုင်ရာတောင်သူများ (သို့) တောင်သူကိုယ်စားလှယ်များကိုခေါ်ဆိုပြီး ပုံစံ (၇) ကို အထောက်အထားတစ်ခုအနေဖြင့် ယူလာရန်တောင်းဆိုရပါမည်။
- (၅) IWUMD ဝန်ထမ်းနှင့် တောင်သူများက တိုက်ရိုက်ရေပေးမြောင်းတစ်ခုစီအတွက် ဆည်ရေသောက်ဧရိယာ နယ်နိမိတ်နှင့်အတူ မြေစာရင်းမြေပုံ (cadastral map) ထဲမှ စိုက်ကွက်နံပါတ်နှင့် DALMS မှ တရားဝင်စိုက်ပျိုးသူများစာရင်းကို ပြုလုပ်ရပါသည်။
- (၆) တိုက်ရိုက်ရေပေးမြောင်းတစ်ခုစီအတွက် အထက်ပါအဆင့်များအတိုင်း ပြုလုပ်ရန် ဖြစ်ပါသည်။



Plot Registration No. (Plot No.)	Area (Acre)	Name of Landholder	Name of Actual Cultivator	Village	Ward
1	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
2	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
3	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
4	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
5	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
6	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
7	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
8	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
9	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
10	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
11	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
12	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
13	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
14	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
15	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
16	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
17	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
18	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
19	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
20	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
21	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
22	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
23	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
24	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
25	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
26	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
27	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
28	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
29	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
30	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
31	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
32	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
33	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
34	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
35	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
36	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
37	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
38	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
39	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
40	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
41	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
42	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
43	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
44	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
45	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
46	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
47	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
48	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
49	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik
50	0.1250	U. Phung Mye	U. Phung Mye	Thabeik	Thabeik

မှတ်စုများ -

(အသင်းဝင်)

- ❖ တရားဝင်ပိုင်ဆိုင်စိုက်ပျိုးသူ (lawful tiller)၊ မြေငှားစိုက်ပျိုးသူနှင့် အမှန်တကယ် စိုက်ပျိုးသူတို့သည် အခြေခံအားဖြင့် WUG/ WUA ၏ အသင်းဝင်ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ တရားဝင်ပိုင်ဆိုင်စိုက်ပျိုးသူနှင့် အမှန်တကယ်စိုက်ပျိုးသူတို့ကို စာရင်းပြုစုပြီးမှသာ ထိုသူများထဲမှ မည်သူက WUG/ WUA အသင်းဝင်ဖြစ်သင့်သည်ကို အကြံပြုရပါမည်။ တရားဝင်ပိုင်ဆိုင်စိုက်ပျိုးသူ (lawful tiller) က သူ၏စိုက်ပျိုးမြေအား အခြားသူကို ရောင်းချခဲ့လျှင် ထိုဝယ်ယူသူ (လိုင်စင်ရ စိုက်ပျိုးမြေငှားရမ်းသူ) သည် DALMS က မှတ်ပုံတင်ခြင်းကို နောက်ထပ်မမွမ်းမံရသေးလျှင်ပင် ယခင်တရားဝင်ပိုင်ဆိုင် စိုက်ပျိုးသူ (lawful tiller) အစား စာရင်းဝင်ဖြစ်သင့်သည်။
- ❖ တရားဝင်ပိုင်ဆိုင်စိုက်ပျိုးသူသည် အဝေးတစ်နေရာ၌ အချိန်ကြာမြင့်စွာနေထိုင်လျှင် WUG/ WUA ၏ အဖွဲ့ဝင်မဖြစ်နိုင်တော့ပဲ လိုင်စင်ရစိုက်ပျိုးမြေငှားရမ်းသူ (သို့) အမှန်တကယ် စိုက်ပျိုးသူသာ WUG/ WUA ၏ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်နိုင်ပါသည်။
- ❖ အိမ်ထောင်စုတစ်ခုတွင် တရားဝင်ပိုင်ဆိုင်စိုက်ပျိုးသူသည် တစ်ဦးထက်ပိုရှိပါက ၎င်းကို အိမ်ထောင်စုအနေနှင့်မဟုတ်ဘဲ သီးခြားတရားဝင်စိုက်ပျိုးသူ (lawful tiller) အဖြစ် အသင်းဝင်နိုင်သည်။

(မြေပုံ)

- ❖ တောင်သူများသည် ကောင်းကင်ဓါတ်ပုံမြေပုံထဲမှ ၎င်းတို့၏စိုက်ကွက်များကို မစိစစ်နိုင်ခဲ့လျှင် IWUMD ဝန်ထမ်းနှင့် တောင်သူများက စိုက်ကွင်းအတွင်းရှိ စိုက်ကွက်များနှင့် ရေအသုံးချသူများအမည်ကို အတည်ပြုရန်လိုအပ်ပါသည်။
- ❖ အခြေခံမြေပုံတစ်ခုအဖြစ် မြေစာရင်းမြေပုံကို အသုံးပြုမည်ဆိုပါက ထိုမြေပုံသည် လက်ရှိအခြေအနေကို သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ ထင်ဟပ်ဖော်ပြသင့်ပါသည်။

၂.၅ အဖွဲ့အစည်း အဆင့်(၄) ရေအသုံးချသူများထံသို့ WUG/ WUA အကြောင်းမိတ်ဆက်ခြင်း

အခန်း(၃) - WUA တည်ထောင်ခြင်း

- (၁) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်း (သို့) လက်တံခွဲမြောင်းမှ တိုက်ရိုက်ရေပေးသော ရေထုတ်ပေါက်/ လယ်ကြားမြောင်း (သို့) ရေထုတ်ပေါက်များ/ လယ်ကြားမြောင်း များတွင် ရေအသုံးချသူများအဖွဲ့ WUG ကိုဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။
- (၂) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်း (သို့) လက်တံခွဲမြောင်း (သို့) ၎င်းတို့၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုတွင် ရေအသုံးချသူများအသင်း WUA ကိုဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ စီးပွားရေးနှင့် ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲသော လုပ်ငန်းများအတွက် WUG အဖွဲ့များ ပါဝင်ဖွဲ့စည်းထားသော WUA အဖွဲ့ကို ထူထောင်နိုင်ရန် ဒေသဆိုင်ရာရုံးမှ ပံ့ပိုးဆောင်ရွက်ပေးရမည်။ WUA အဖွဲ့များအချင်းချင်း အပြန်အလှန်သဘောတူညီမှု (သို့) အပြန်အလှန် သဘောတူညီမှုတွင် မပါဝင်သောကိစ္စရပ်များတွင် WUA ၏အဆုံးအဖြတ်အတိုင်းဖြစ်ရမည်။

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်

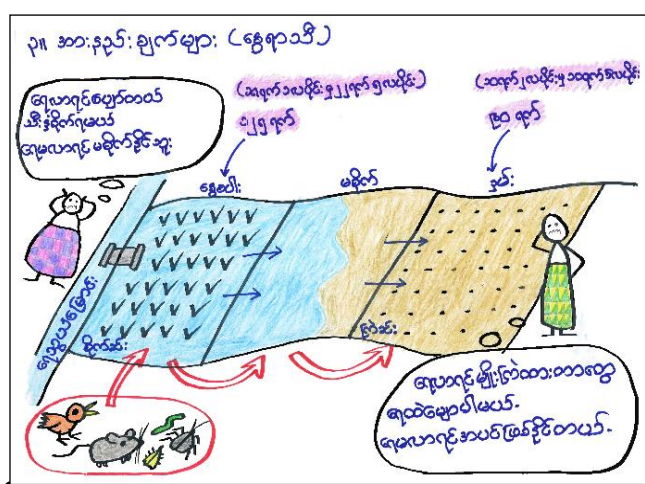
တောင်သူများပါဝင်ရန်လိုအပ်သော လှုပ်ရှားမှုများ မစတင်မီ WUG/ WUA အဖွဲ့ဝင်များက စိစစ်ပြီးသည်နှင့် IWUMD သည် လယ်သမားများထံမှ သဘောတူညီမှုရရှိရန် WUG/ WUA ၏ အခြေခံအယူအဆနှင့် ဖွဲ့စည်းပုံ၊ WUG/ WUA တည်ထောင်ခြင်း၏ စိန်ခေါ်မှုများ/ အကျိုးကျေးဇူးများကို ဆွေးနွေးရန် သက်ဆိုင်ရာတောင်သူများနှင့် မိတ်ဆက်တွေ့ဆုံပွဲတစ်ခုကို ကျင်းပရပါမည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

- (၁) IWUMD မှ အထောက်အကူပြု ပစ္စည်းကိရိယာများကို ပြင်ဆင်ခြင်း၊



- (၂) အချိန်နှင့် နေရာစီစဉ်ခြင်း၊
- (၃) IWUMD သည် မြို့နယ်မှ လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေး ဦးစီးဌာနသို့အသိပေးခြင်း၊
- (၄) အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း
 (မာတိကာ)
 (က) မိတ်ဆက်ခြင်း
 (ခ) WUG/ WUA ၏ လိုအပ်ချက်များကို ရှင်းလင်းပြခြင်း
 (အော်ဖော်ပြပါ ရုပ်ပုံကားချပ်များအား အသုံးပြု၍)



(ဂ) ဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှုလွှဲပြောင်းခြင်း (Irrigation Management Transfer-IMT) ကိုသရုပ်ပြခြင်း

သရုပ်ပြခြင်းမစတင်မီ ဤပြသမှုအတွက် သရုပ်ပြသူများအဖြစ် (IWUMD) ဝန်ထမ်း(၂)ယောက်နှင့် တောင်သူ(၂)ယောက်ဆောင်ရွက်ရန် ပံ့ပိုးဆောင်ရွက်သူ (facilitator) မှ တက်ရောက်သူများကို မေးမြန်းရပါသည်။

သရုပ်ပြခြင်း၏ အဆင့်များသည် အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။

(၁) Facilitator မှ IWUMD ဝန်ထမ်းကို တူးမြောင်းတစ်ခု သရုပ်ပြ တည်ဆောက်ပေးရန် တောင်းဆိုပါသည်။



- (၂) လက်ရှိအချိန်တွင် တောင်သူများသည် မည်သည့်တာဝန်မျှ မယူသေးပါ။ Facilitator မှ တောင်သူများ၏ လက်ရှိအခြေအနေအား ပရိတ်သတ်ကို မျှဝေရန် (အခုတောင်သူများ ဘာအလုပ်တွေလုပ်နေကြလဲ) ဟုမေးမြန်းပါသည်။ ထို့နောက် Facilitator က (ရေမရရှိပါဘူး) ဟူသော အချက်ရရှိရန် ပြောဆိုမေးမြန်းခြင်းမှတစ်ဆင့် ပါဝင်တက်ရောက်သူများက လက်ရှိ ဆည်မြောင်းစီမံမှု (အစိုးရ၏စီမံမှု) ကို တဖြည်းဖြည်း နားလည်လာပါသည်။
- (၃) တူးမြောင်းများကို IWUMD မှ သရုပ်ပြတည်ဆောက်ပြီးနောက် သရုပ်ပြ လက်တံမြောင်းကို IWUMD မှ တောင်သူများအား ကိုယ်တိုင်ကိုယ်ကျ ပေးပုံကို သရုပ်ပြစေပါသည်။ (ဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှုလွှဲပြောင်းခြင်း - IMT)
- (၄) တောင်သူများမှ သရုပ်ပြလက်တံမြောင်းကိုလက်ခံရရှိပြီးနောက် မြောင်းတွင် ပေါင်းမြက်များ ပေါက်ရောက်နေသဖြင့် IWUMD မှ ပေါင်းမြက်များကို တောင်သူများကိုယ်တိုင် ရှင်းလင်းရန် တောင်းဆိုခြင်းအား သရုပ်ပြပါသည်။ (တောင်သူ စီမံစနစ်-Farmers Management)



- (၅) အဆုံးတွင် Facilitator မှ IWUMD ဝန်ထမ်းနှင့်တောင်သူတို့ကို လက်ဆွဲ နှုတ်ဆက်ရန် (သို့) လက်တံမြောင်းကို အတူတကွ ထိန်းသိမ်းကြရန် မေတ္တာရပ်ခံခြင်းအား သရုပ်ပြပါသည်။
(လက်တွဲပူးပေါင်းစီမံမှု -Joint Management)

(ဃ) WUA သရုပ်ပြသမှုမှတစ်ဆင့် WUG/ WUA ဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့် အဖွဲ့အစည်းအဆင့်များကို မျှဝေပါသည်။ တစ်ချိန်တည်းမှာပင် WUG/ WUA ဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့် အဖွဲ့အစည်းအဆင့်များကို (banner) ခေါ်ဖိနိုင်းပေါ်တွင် ထုတ်နုတ်ဖော်ပြထားပါသည်။ လုပ်ငန်းစဉ်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။

- (၁) ရှင်းလင်းချက်များမစတင်မီ TO အုပ်စုတစ်ဖွဲ့လျှင် (WUG) တစ်ဖွဲ့စီဟု ယူဆကာ စက်ဝိုင်းပုံစံစုထိုင်ကြပါရန်။
- (၂) ခေါင်းဆောင်၏ (၂)နှစ်သက်တမ်း လုပ်သက်များကို ကိုယ်လုပ်ရှားမှုဖြင့် ရင်းရင်းနှီးနှီး ရှင်းပြရန်နှင့် (TO) တစ်ဖွဲ့စီဖြင့် အပြန်အလှန် လက်ဆွဲ နှုတ်ဆက်ကြပါရန်။
- (၃) WUG ဟုယူဆရသော အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့စီမှ ခေါင်းဆောင်တစ်ယောက် ရွေးချယ်ရန် တစ်ဖွဲ့စီကို မေတ္တာရပ်ခံပါ။ (အဖွဲ့ဝင် (၅) ယောက်ထက် နည်းလျှင် တစ်ဖွဲ့စီမှ လုပ်အားပေး (၁)ဦး တောင်းပါ) ပြီးလျှင် ၎င်းတို့ကို ပရိတ်သတ်ရှေ့ဖိတ်ခေါ်ပါ။ တစ်ဖန်ထိုသူများကို ဦးဆောင်သူများဘုတ် အဖွဲ့ (BOD) အဖြစ် မိတ်ဆက်ပေးပါရန်။
- (၄) အသင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေး (GA) ဖြစ်အောင် ဖန်တီးလှုံ့ဆော်ပါ။ ရွေးကောက်ထားသူများ (BOD) ထဲမှ အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များ၏ ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူးနှင့် စာရင်းစစ်တို့ကို ရွေးချယ်ပေးရန် တက်ရောက် သူများကိုတောင်းဆိုပြီး အများသဘောတူညီမှုရရှိအောင် ကြိုးစားပါရန်။
- (၅) ယခုအသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး (GA) တွင်ပါဝင်သူများကို အများ သဘောတူဆန္ဒဖြင့် ကော်မတီတစ်ခုစီ၏ ခေါင်းဆောင်များရွေးရန် တောင်းဆိုပါ။ ပြီးလျှင် ကော်မတီတစ်ခုစီမှ စိတ်ပါဝင်စားသူများကို နမူနာ လုပ်ငန်းကော်မတီ (PC) တစ်ခု ဖြစ်လာရေးတောင်းဆိုရန်။
- (၆) အသင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေး (GA) တွင် အချို့တောင်သူများမှ တောင်းဆို မှုများကိုလည်း နားထောင်ရမည်ဖြစ်ပြီး ပါဝင်သူအချို့မှ ပြဿနာဖြေရှင်းရန် နည်းလမ်းများ ဆွေးနွေးတိုင်ပင်နေခြင်းကိုလည်း ခွင့်ပြုထားရပါမည်။



- (င) အခြားဧရိယာ၏ အဖွဲ့လိုက်လှုပ်ရှားမှု နမူနာများ (ဥပမာ - အဖွဲ့တွင်း အလှည့်ကျ ရေပေးဝေခြင်း၊ ပေါင်းသင်ခြင်းနှင့် အဖွဲ့တစ်ခုစီမှ လက်တံမြောင်းများကိုပြန်လည် မွမ်းမံခြင်း)
- (စ) အကျိုးကျေးဇူးများနှင့် စိန်ခေါ်မှုများ
- (ဆ) အမေးအဖြေကဏ္ဍ
- (ဇ) ညစာစားပွဲ(တောင်သူများနှင့် IWUMD အကြား ရင်းရင်းနှီးနှီးတွေ့ဆုံမှုတစ်ခု)



WIA ၏ အကျိုးကျေးဇူးများ

- ၁။ ရေသွယ်မြောင်း၏ အကျိုးကျေးဇူး ရေဖြူစေခြင်း၊ အာ၊ လုပ်ဆောင်နိုင်စေခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲနိုင်စေခြင်း၊ တောင်သူများ၊ အခြားအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဆက်သွယ်နိုင်စေခြင်း၊ အာ၊ ဆက်သွယ်မှုများကို ပိုမိုကောင်းမွန်စေခြင်း၊ အာ၊ ဆက်သွယ်မှုများကို ပိုမိုကောင်းမွန်စေခြင်း၊ အာ၊ ဆက်သွယ်မှုများကို ပိုမိုကောင်းမွန်စေခြင်း
- ၂။ ရေအသုံးချသူများ အသုံးပြုမှုကို ထိန်းချုပ်နိုင်စေခြင်း၊ အာ၊ လိုက်နာရေးရာများကို ထိန်းချုပ်နိုင်စေခြင်း
- ၃။ ရေအသုံးချသူများ၏ ရေပေးပို့မှုကို ထိန်းချုပ်နိုင်စေခြင်း၊ အာ၊ ရေအသုံးချသူများကို ထိန်းချုပ်နိုင်စေခြင်း
- ၄။ ရေအသုံးချသူများ အသုံးပြုမှုကို ထိန်းချုပ်နိုင်စေခြင်း၊ အာ၊ ရေအသုံးချသူများကို ထိန်းချုပ်နိုင်စေခြင်း

ရေအသုံးချသူများ အသုံးပြုမှုကို ထိန်းချုပ်နိုင်စေခြင်း

- ၁။ လျှပ်စီးစနစ်များ ပြင်ဆင်ခြင်း (မြေအောက်ရေ၊ မြေအောက်ရေ၊ မြေအောက်ရေ)
- ၂။ လျှပ်စီးစနစ်များ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ အာ၊ လျှပ်စီးစနစ်များ ပြင်ဆင်ခြင်း
- ၃။ အသုံးပြုမှုကို ထိန်းချုပ်နိုင်စေခြင်း
- ၄။ အသုံးပြုမှုကို ထိန်းချုပ်နိုင်စေခြင်း
- ၅။ အသုံးပြုမှုကို ထိန်းချုပ်နိုင်စေခြင်း
- ၆။ အသုံးပြုမှုကို ထိန်းချုပ်နိုင်စေခြင်း
- ၇။ အသုံးပြုမှုကို ထိန်းချုပ်နိုင်စေခြင်း
- ၈။ အသုံးပြုမှုကို ထိန်းချုပ်နိုင်စေခြင်း
- ၉။ အသုံးပြုမှုကို ထိန်းချုပ်နိုင်စေခြင်း
- ၁၀။ အသုံးပြုမှုကို ထိန်းချုပ်နိုင်စေခြင်း

မှတ်စုများ -

- ❖ အစည်းအဝေးစီစဉ်ရန် နေရာ၊ ရာသီဥတု၊ လမ်းပန်းဆက်သွယ်ရေးနှင့် စိုက်ပျိုးရေးဆိုင်ရာ လှုပ်ရှားမှုများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန်လိုပါသည်။
- ❖ သက်ဆိုင်ရာတောင်သူများကို စုဆောင်းရန် ကြိုတင်အသိပေးစာသည် အရေးပါပါသည်။ (ဖြစ်နိုင်လျှင် ကြော်ငြာစာရွက်/ ဆိုင်းဘုတ် (Banner) များနှင့် ဖော်ပြသင့်ပါသည်။)
- ❖ ပရိသတ်ကို သတင်းပေးနိုင်ရန် ရှင်းလင်းဖော်ပြသော ပစ္စည်းများ (ကြော်ငြာစာရွက်/ ဆိုင်းဘုတ်၊ လက်ကမ်းစာစောင်၊ သရုပ်ပြပစ္စည်းများ) လုံလုံလောက်လောက် ရှိသင့်ပါသည်။
- ❖ သရုပ်ပြခြင်းနှင့် ပရိတ်သတ်များ၏ အတွေ့အကြုံကို ဒီမိုကရေစီအယူအဆဖြင့် WUA မှ သရုပ်ဖော်ဖန်တီးခြင်းပြုလုပ်နေစဉ်တွင် တောင်သူများ၏ စေတနာအလျောက်ပါဝင်မှုကို အလေးထားထောက်ခံမှုပြုရပါမည်။
- ❖ အမေးအဖြေကဏ္ဍတွင် ပရိတ်သတ်အား တောင်သူအဖွဲ့အစည်း အချက်အလက်များကို နားလည်သဘောပေါက်စေရန် ရှင်းလင်းနှိုးဆော်ရပါမည်။ တောင်သူများမှ ဆည်မြောင်းအဆောက်အအုံများနှင့် ပတ်သက်ပြီး တောင်းဆိုလာခြင်း (သို့) တိုင်ကြားလာခြင်းကိစ္စများတွင် ရိုးသားညင်သာစွာ ပြန်လည်တုံ့ပြန်ရမည်။ ထို့နောက် တောင်သူများကို WUG/ WUA တည်တောင်ခြင်းပြီးမှ အုပ်စုတစ်ခုအနေနှင့် ထိုအထင်အမြင် အချက်အလက်များကို တင်ပြရန်တောင်းဆိုရမည်ဖြစ်သည်။
- ❖ တောင်သူများ၏ ပြောဆိုတုံ့ပြန်မှုများကို ဂရုတစိုက်နားထောင်ပါ။ နားလည်လွယ်သော စကားလုံးများဖြင့် ခင်မင်ရင်းနှီးစွာဖြေဆိုပါ။

၂.၆ အဖွဲ့အစည်းအဆင့် (၅) အဖွဲ့ခွဲ/ အဖွဲ့အတွက် ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒု-ခေါင်းဆောင် ရွေးချယ်ဆုံးဖြတ်ခြင်း

အခန်း(၃) - WUA တည်ထောင်ခြင်း

(၁) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်း (သို့) လက်တံခွဲမြောင်းမှ တိုက်ရိုက်ရေပေးသောရေထုတ်ပေါက်/ လယ်ကြားမြောင်း (သို့) ရေထုတ်ပေါက်များ/ လယ်ကြားမြောင်းများတွင် ရေအသုံးချသူများအဖွဲ့ WUG ကိုဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။

(၂) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်း (သို့) လက်တံခွဲမြောင်း(သို့) ၎င်းတို့၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုတွင် ရေအသုံးချသူများအသင်း WUA ကိုဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ စီးပွားရေးနှင့် ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲသော လုပ်ငန်းများအတွက် WUG အဖွဲ့များ ပါဝင်ဖွဲ့စည်းထားသော WUA အဖွဲ့ကိုထူထောင်နိုင်ရန် ဒေသဆိုင်ရာရုံးမှပံ့ပိုး ဆောင်ရွက်ပေးရမည်။ WUA အဖွဲ့များအချင်းချင်း အပြန်အလှန်သဘောတူညီမှု (သို့) အပြန်အလှန်သဘောတူညီမှုတွင် မပါဝင်သော ကိစ္စရပ်များတွင် WUA ၏ အဆုံးအဖြတ်အတိုင်းဖြစ်ရမည်။

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်

(TO) တစ်ပေါက်စီ၏ အကျိုးခံစားသည့်တောင်သူများစာရင်း ပြုစုပြီးလျှင် WUG တစ်ဖွဲ့စီ၏ ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒုခေါင်းဆောင်တို့ကို ဆုံးဖြတ်ရန် အစည်းအဝေးတစ်ခု ကျင်းပရ ပါသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

(၁) WUG အဖွဲ့ဝင်များစာရင်းနှင့် လိုအပ်သောအထောက်အကူပြုပစ္စည်းများပြင်ဆင်ခြင်း



စာဆိုနံ(၂) 2
အသင်းဝင်ခြင်း

- အစဉ်အဆက် အဖွဲ့ဝင်များအတွက်အစည်းအဝေးများ - လယ်ယာစေပြုပိုင်ဆိုင် လုပ်ကိုင်ကြသူများနှင့် ငှားရမ်းလုပ်ကိုင်သူများ - ဥပဒေအရ အသက်အရွယ် ပြင်ညီသူ အားလုံး
- အစဉ်အဆက် အသင်းဝင်ခွင့်အတွက်အစည်းအဝေးများ - အတွင်းရေးမှူးမှတစ်ဆင့် အဖွဲ့ဝင်တာဝန်များအခွင့်အလမ်း
- မှန်ပြုတ်ခွက်အား (၅)ရက်အတွင်း အတွင်းရေးမှူးမှ ပြန်လည်အကြောင်းပြန်ရမည်
- အစဉ်အဆက် အသင်းဝင်ခွင့်အတွက်အစည်းအဝေးများ - လိုက်နာရမည့် အချက်အလက်များနှင့် ဥပဒေအရ အသင်းဝင်ခွင့်အတွက်အစည်းအဝေးများ - လိုက်နာရမည့် အချက်အလက်များ

- (၂) နေ့ရက်နှင့် နေရာစီစဉ်ခြင်း
- (၃) ပဋိပက္ခဖြေရှင်းသူများအဖြစ် ကျေးရွာအုပ်စုအုပ်ချုပ်ရေးမှူး (သို့) ရွာအကြီးအကဲများကို ဖိတ်ကြားခြင်း
- (၄) အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း
 - (မာတိကာများ)
 - (က) နောက်ကြောင်း၊ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် ဖွဲ့စည်းပုံတို့ကို ရှင်းပြခြင်း၊
 - (ခ) အသင်း၏ ဥပဒေကြမ်းကိုရှင်းပြခြင်း
 - (ဂ) အမေးအဖြေကဏ္ဍ
 - (ဃ) ပြန်လည်လန်းဆန်းစေခြင်း (ဂိမ်းကစားခြင်းဖြင့်)
 - (င) ခေါင်းဆောင်/ ဒုခေါင်းဆောင်ရွေးကောက်ခြင်း
 - { ဆွေးနွေးခြင်း (သို့) လျှို့ဝှက်မဲပေးခြင်းဖြင့် }

(စ) ကတ်ထုစာရွက်ကြီးများတွင် အသင်းဝင်စာရင်းပြုစုခြင်း

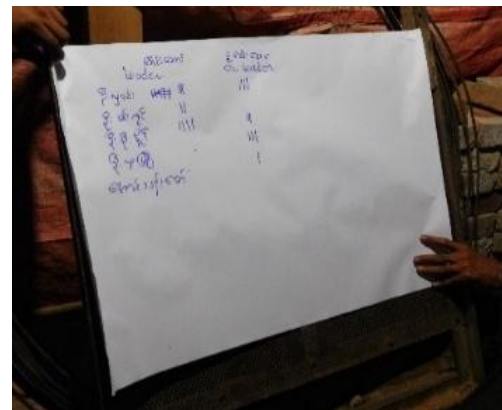
(ဆ) အဖွဲ့လိုက် စုပေါင်းဓာတ်ပုံရိုက်ခြင်း



(ဇ) ရွေးကောက်ခံထားရသော WUG ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒုခေါင်းဆောင်တို့ထံ အသင်းဥပဒေကြမ်းကို လွှဲပြောင်းခြင်း

(ဈ) လိုအပ်လျှင် WUG ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒုခေါင်းဆောင်ထံ WUG စာရင်းကို မွမ်းမံရန်တောင်းဆိုခြင်း

(ည) အခမ်းအနားပြီးစီးကြောင်း ကြေညာခြင်း။



မှတ်စုများ -

- ❖ WUG ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒုခေါင်းဆောင်ကို မရွေးချယ်မီ ၎င်းတို့၏ အခန်းကဏ္ဍများ၊ တာဝန်ယူမှုများနှင့် သက်တမ်းတို့ကို ကောင်းစွာရှင်းပြထားသင့်သည်။ (ဥပမာ - WUG ခေါင်းဆောင်များသည် BOD အဖွဲ့ဝင်များဖြစ်လာနိုင်ပြီး၊ MB အဖွဲ့၏ အမှုဆောင်များအဖြစ်လည်း အရွေးချယ်ခံနိုင်သည်။)
- ❖ WUG ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒုခေါင်းဆောင်၏ ရွေးကောက်ပွဲနည်းလမ်းကို အဖွဲ့၏ ဆန္ဒသဘောထားအပေါ်မူတည်၍ ဆွေးနွေးခြင်း(သို့)လျှို့ဝှက်မဲပေးခြင်း တစ်ခုခုကို အဆင်ပြေသလိုဆုံးဖြတ်နိုင်သည်။
- ❖ အစည်းအဝေးပွဲ မတက်ရောက်သည့် အသင်းဝင်သည် ခေါင်းဆောင်အဖြစ် ရွေးကောက်ခံခွင့်မရှိပါ။
- ❖ ရွေးကောက်ပွဲပြီးနောက် ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒုခေါင်းဆောင်အဖြစ် ရွေးကောက်ခံရသူများအား အသင်းတာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ရန်ဆန္ဒရှိမရှိ ပြန်လည်အတည်ပြုရန်လိုပါသည်။
- ❖ (WUG/ အဖွဲ့ခွဲ) ခေါင်းဆောင်/ ဒုခေါင်းဆောင်) ကွယ်လွန်သွားပါက WUG အဖွဲ့မှ အစည်းအဝေးပြန်လည်ပြုလုပ်ပြီး ခေါင်းဆောင်/ ဒုခေါင်းဆောင် ပြန်လည်ရွေးကောက် ရန်လိုပါသည်။
- ❖ ကျေးရွာအုပ်စုအုပ်ချုပ်ရေးမှူးနှင့် ရပ်ရွာအကြီးအကဲတို့ကို ဖြစ်လာနိုင်သော ပဋိပက္ခ (သို့) သဘောထားကွဲလွဲမှုများအား ဖြေရှင်းညှိနှိုင်းသူအဖြစ် ဖိတ်ကြားရန် အဆိုပြုရန်ဖြစ်ပါသည်။
- ❖ IWUMD မှ ပြုစုထားသော WUG အသင်းဝင်စာရင်းကို မွမ်းမံရန်လိုအပ်မှုကို WUG အသင်းဝင်များမှ ခွဲခြားသတ်မှတ်ခြင်းကိစ္စတွင် ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန မှ WUG ခေါင်းဆောင်အား စာရင်းကို အတည်ပြုမွမ်းမံရန် တောင်းဆိုနိုင်သည်။

၂.၇ အဖွဲ့အစည်း အဆင့် (၆) WUG တစ်ဖွဲ့ပြန်လည်ဖွဲ့စည်းခြင်း (သို့) WUG မှ WUA သို့ အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်း

အခန်း(၃) - WUA တည်ထောင်ခြင်း

- (၁) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်း (သို့) လက်တံခွဲမြောင်းမှ တိုက်ရိုက်ရေပေး သော ရေထုတ်ပေါက်/ လယ်ကြားမြောင်း (သို့) ရေထုတ်ပေါက်များ/ လယ်ကြားမြောင်း များတွင် ရေအသုံးချသူများအဖွဲ့ WUG ကိုဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။
- (၂) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်း (သို့) လက်တံခွဲမြောင်း(သို့) ၎င်းတို့၏ အစိတ်အပိုင်း တစ်ခုတွင် ရေအသုံးချသူများအသင်း WUA ကိုဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ စီးပွားရေးနှင့် ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲသော လုပ်ငန်းများအတွက် WUG အဖွဲ့များ ပါဝင်ဖွဲ့စည်း ထားသော WUA အဖွဲ့ကို ထူထောင်နိုင်ရန် ဒေသဆိုင်ရာရုံးမှ ပံ့ပိုးဆောင်ရွက်ပေး ရမည်။ WUA အဖွဲ့များအချင်းချင်း အပြန်အလှန်သဘောတူညီမှု (သို့) အပြန်အလှန် သဘောတူညီမှုတွင် မပါဝင်သော ကိစ္စရပ်များတွင် WUA ၏အဆုံးအဖြတ်အတိုင်း ဖြစ်ရမည်။

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်

WUG ၏ အရွယ်အစားကိုအခြေခံ၍ WUG ပြန်လည်ဖွဲ့စည်းရန် သင့်/မသင့် လှုပ်ရှားမှုများ လွတ်လပ်စွာစတင်နိုင်ရန် (သို့) WUA အဖြစ်တိုးမြှင့်ရန် WUG နှင့် IWUMD တို့မှ စိစစ်ရပါမည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

- (၁) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်း၊ လက်တံခွဲမြောင်း (သို့) ၎င်းတို့၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခု ၌ တည်ထောင်ထားသော WUGs များ၏ သတင်းအချက်အလက်များကို IWUMD မှ ပြန်လည်ဆန်းစစ်ရပါမည်။
- (၂) IWUMD သည် အကြံပြုချက်တစ်ခုအား WUG တစ်ဖွဲ့စီကို ပြန်လည်ဖွဲ့စည်းရန်၊ WUA မပါဝင်ဘဲ လှုပ်ရှားမှုများ လွတ်လပ်စွာစတင်နိုင်ရန် (သို့) WUA အဖြစ်တိုးမြှင့်ရန် စဉ်းစားဆင်ခြင်သုံးသပ်ရပါမည်။

ပြန်လည်ဖွဲ့စည်းခြင်း (သို့) အရွယ်အစားတိုးချဲ့ခြင်းအတွက် လိုအပ်ချက်များ

- (က) WUG တစ်ဖွဲ့တွင် အဖွဲ့ဝင် (၃) ဦးထက်နည်းလျှင် WUG ကိုအနီးအနားရှိ WUG နှင့်ပေါင်းစည်းနိုင်သည်။ WUG တစ်ဖွဲ့တွင်အဖွဲ့ဝင် (၅၀) ထက်များ လျှင် ထိုအဖွဲ့ကို ဆည်ရေသောက်ဧရိယာအပေါ် အခြေခံပြီး WUGs (၂) ဖွဲ့ ခွဲ၍ ဖွဲ့နိုင်ပါသည်။
- (ခ) WUG တစ်ဖွဲ့တွင် အဖွဲ့ဝင် (၂၀ - ၅၀) ဦးရှိလျှင် WUG အဖွဲ့ကို WUA အဖြစ် မတိုးမြှင့်သေးဘဲ ၎င်းတို့၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို လွတ်လပ်စွာဖြင့် စတင် နိုင်ပါသည်။
- (ဂ) WUGs တစ်ဖွဲ့က နီးစပ်ရာ (သို့) တူညီသော ဆည်မြောင်းဝန်ဆောင်မှုများကို မျှဝေသုံးစွဲလျှင် ၎င်း WUGs ကို WUA အဖြစ် တိုးမြှင့်နိုင်သည်။ ထို WUA အသင်း တွင် ရေအသုံးချသူများ (၁၀၀ - ၁၀၀၀) ဦးနှင့် WUGs (၂၀ - ၃၀) ဖွဲ့ ပါဝင်ပြီး ဆည်ရေသောက်ဧရိယာ (၁၀၀၀ - ၃၀၀၀) ဧကအတွက် လုံလောက်ပါသည်။

- (၃) IWUMD သည် အထက်ဖော်ပြပါ စစ်ဆေးချက်၏ တုံ့ပြန်ချက်တစ်ခုကို သက်ဆိုင်ရာ WUGs အဖွဲ့များဆီပေးပို့ရပါမည်။
- (၄) WUG ပြန်လည်ဖွဲ့စည်းခြင်း (သို့) အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ ဆွေးနွေးဆုံး ဖြတ်ရန် WUG အဖွဲ့တစ်ခုချင်းစီ အစည်းအဝေးကျင်းပရပါမည်။
- (၅) WUG တစ်ဖွဲ့မှ ပြန်လည်ဖွဲ့စည်းရန် (သို့မဟုတ်) အဆင့်မြှင့်တင်ရန် ဆုံးဖြတ်သော ကိစ္စတွင် လွတ်လပ်မှုရှိပါစေ။
 - (က) (WUG ပြန်လည်ဖွဲ့စည်းခြင်း)
သက်ဆိုင်ရာ WUGs မှ ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒုခေါင်းဆောင်ကို အသင်းဝင်အသစ် များအကြားတွင် တစ်ဖန်ဆုံးဖြတ်ရန် အစည်းအဝေးတစ်ခု ကျင်းပရပါမည်။
 - (ခ) (WUA အဖြစ်တိုးမြှင့်ခြင်းမရှိဘဲ WUG ၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို စတင်သည်)
WUG အသင်းဝင်များမှ လယ်ကြားမြောင်း/ ရေစီးကြောင်းတို့ကို အခြေခံ၍ ၎င်းတို့အဖွဲ့ဝင်များကြားတွင် အဖွဲ့ခွဲများကိုစုစည်းရန် အစည်းအဝေးတစ်ခု ကျင်းပ ပြီးသည်နှင့် ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒုခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်စီ ရွေးချယ်ရပါမည်။ ထိုခေါင်းဆောင်နှင့် ဒုခေါင်းဆောင်တို့ကို WUG ၏ (MB) အလုပ်အမှုဆောင် အဖွဲ့သည် ၎င်းတို့အချင်းချင်းထဲမှ ရွေးကောက်နိုင်သည်။
(WUA အဖြစ် တိုးမြှင့်ခြင်း။)

(ဂ) IWUMD သည် မည်သည့် WUGs အဖွဲ့သည် WUA အဖြစ်တိုးမြှင့်ရန် ပို၍ သင့်တော်သည်ကို အကြံပေးရပါမည်။ ထို့နောက် IWUMD မှ သက်ဆိုင်ရာ WUG ခေါင်းဆောင်များ၏ အစည်းအဝေးတွင် ကိစ္စရပ်များအား အသိပေးရန် ကြေညာရန်နှင့် WUG ခေါင်းဆောင်များအားလုံးကြားတွင် သဘောတူညီမှုရရှိရန် အဆင်ပြေအောင် ထောက်ပံ့ပေးရပါမည်။ IWUMD သည် WUG တစ်ဖွဲ့စီ၏ အဖွဲ့ဝင်များမှ သဘောတူညီမှုရလဒ်များကို အတည်ပြုရန် သက်ဆိုင်ရာ WUG ခေါင်းဆောင်များကို နောက်တစ်ကြိမ်စုဝေးပြီး အစည်းအဝေးကျင်းပကာ ၎င်းတို့မှ WUA အဖြစ်တိုးမြှင့်ရန် ဆုံးဖြတ်ထားလျှင် ဦးဆောင်သူများအဖွဲ့ (BOD) အစည်းအဝေးကို ကျင်းပရပါမည်။ (အဖွဲ့အစည်းအဆင့်(၇)မှ ကိုးကားသည်။)

မှတ်စုများ -

- (၁) IWUMD ဝန်ထမ်းများသည် မစစ်ဆေးမီ နောက်ဆုံးရသတင်းအချက်အလက်များကို အခြေခံ၍ WUG စာရင်းကို မှန်ကန်စွာ မွမ်းမံရပါမည်။
- (၂) WUG တစ်ဖွဲ့သည် လုပ်ငန်းများကို သီးခြားလုပ်ဆောင်နေပါက အဆိုပါ WUG သည် ခိုင်မာသော WUA တစ်သင်းတွင် မပါဝင်ပါ။
- (၃) WUA အဖြစ် တိုးမြှင့်ခြင်းကိစ္စတွင် WUG ခေါင်းဆောင်များမှတစ်ဆင့် WUG တစ်ဖွဲ့စီမှ အဖွဲ့ဝင်များ၏ သဘောထားကို အတည်ပြုသည်။

၂.၈ အဖွဲ့အစည်းအဆင့် (၇) အသင်းဝင်မထပ်စောဘဲ WUG/WUA အသင်းဝင်များစာရင်း ပြင်ဆင်ခြင်း

အခန်း(၁၈)- ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၏ တာဝန်နှင့်လုပ်ပိုင်ခွင့်များ

WUG/ WUA ၏ အခန်းကဏ္ဍကို ပြည့်ဝစွာ ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ရေးအတွက် ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၏ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို ပြဋ္ဌာန်းပေးရမည်။

၁။ WUA နှင့်သဘောတူညီထားသော သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းချက်များ အောင်မြင်စွာ အကောင်အထည်ဖော်ရန်နှင့် ပူးတွဲစီမံခန့်ခွဲမှု (သို့) ပူးပေါင်းပါဝင် ဆည်မြောင်းစနစ်များ ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတွင် ဖွံ့ဖြိုးလာစေရန်အတွက် ဦးစီးဌာနသည် အောက်ဖော်ပြပါတာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို ဆောင်ရွက်ရမည်။

(က) WUA (သို့) WUG ဧရိယာအတွင်းမှ ရေအသုံးချသူများနှင့် အကျိုးခံစားသည့် တောင်သူများကို စာရင်းပြုစုရန်၊

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်များ

အငြင်းပွားမှုဖြေရှင်းခြင်းနှင့် လွတ်လပ်သော WUG/ WUA ၏ အဖွဲ့ဝင်ကို သတ်မှတ်ပြီး နောက်၊ အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့(MB) (လွတ်လပ်သော WUG အတွက်) သို့မဟုတ် ဦးဆောင်သူများအဖွဲ့ (BOD) အစည်းအဝေး (WUA အတွက်) မတိုင်မီ WUG/ WUA ၏ အသင်းဝင်များအားလုံးကို အဖွဲ့ဝင်များမထပ်စေဘဲ စာရင်းပြုစုရပါမည်။

အသင်းဝင်တစ်ဦးတည်းမှ တိုက်ရိုက်ရေပေးမြောင်းပေါက် (TO) များစွာ၌ (Sub-groups/ WUGs) ပါဝင်သည့်ကိစ္စများ မကြာခဏရှိပါသည်။ စာရင်းမထပ်သော အဖွဲ့ဝင် အားလုံး၏စာရင်းကိုအခြေခံ၍ အမှုဆောင်အဖွဲ့(သို့) ဦးဆောင်သူများအဖွဲ့သည် WUG/ WUA ၏ အသုံးစရိတ်၊ အသင်းဝင်ကြေးနှင့် နှစ်စဉ်ကြေးတို့အတွက် IWUMD မှ နည်းပညာ အထောက်အပံ့များကိုယူ၍ ခန့်မှန်းကုန်ကျစရိတ် အဆိုပြုလွှာတစ်ခု ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

- (၁) Sub-groups/ WUGs ၏အသင်းဝင်အားလုံးစာရင်းကို (Excel) ဇယားဖိုင်အဖြစ် WUG/ WUA (၂.၄ တွင် ပြင်ဆင်ခဲ့ပြီးဖြစ်သည်) တစ်ဖွဲ့အောက်တွင် IWUMD က (ကွန်ပျူတာဖြင့်) ပြုစုသည်။

Sample
 Year: 2016 - 2017 Date: 09.01.2017
 Irrigation System: North Nawin Distributary: CL-3 Township: Pyay
TO-20 **L** Leader: USoe Lwin Coleader: UMaung Tin

Sr. No.	Kwin No.	Registered No.	Plot No.	Area Size	Name of Lawful Tiller	Name of Actual Cultivator	Position	Village	Village Tract
1	312	65/6	1115, 1136, 1200	0.6 ac	U Than Lwin	U Than Lwin		Alo-Taw-Ya	Alo-Taw-Ya
2	312	84/1	1130-1140	2.8 ac	U Kyi Soe	U Kyi Soe		Alo-Taw-Ya	Alo-Taw-Ya
3	312	84/2, 84/3	1201-1205, 1310-1315	3.44 ac	U Bo San	U Bo San		Alo-Taw-Ya	Alo-Taw-Ya
4	312	84/3	1460	0.16 ac	U Than Shwe	U Than Shwe		Alo-Taw-Ya	Alo-Taw-Ya
5	312	103/5	1560-1567	2.48 ac	U Soe Lwin	U Soe Lwin	TO-20 Leader	Alo-Taw-Ya	Alo-Taw-Ya
6	312	104/1, 104/4B	947-962, 1218-1220	1.97 ac	U Win Than	U Win Than		Alo-Taw-Ya	Alo-Taw-Ya
7	312	104/2, 104/3	1470-1479, 1480-1486	3.83 ac	U Moe Nyo	U Moe Nyo		Alo-Taw-Ya	Alo-Taw-Ya
8	312	104/4	945	0.18 ac	U Maung Tin	U Maung Tin	TO-20 Co-leader	Alo-Taw-Ya	Alo-Taw-Ya
9	312	104/8	857-859	0.53 ac	U Zaw Lwin	U Zaw Lwin		Alo-Taw-Ya	Alo-Taw-Ya
10	312	105/1	985-987	0.55 ac	U Thein Lwin	U Thein Lwin		Alo-Taw-Ya	Alo-Taw-Ya
11	312	105/3	1170-1175	1.63 ac	U WinMyint	U WinMyint		Alo-Taw-Ya	Alo-Taw-Ya

(၂) Sub-groups/ WUGs အသင်းဝင်စာရင်းအားလုံးကို copy ယူ၍ စာရင်းတစ်ခုထဲတွင် paste လုပ်ပါ။

(နံပါတ်စဉ်/ မြေပိုင်ရှင်အမည်/ အမှန်စိုက်ပျိုးသူအမည်/ တည်နေရာ/ ကျေးရွာ/ ကျေးရွာအုပ်စု)

Date of Update: 08.02.2017							
Duplication Check							
TO No.	Sr. No.	Name of Lawful Tiller	Name of Actual Cultivator	Position	Village	Village Tract	Duplication
	1	U Win Maung	U Win Maung	TO-1 Co-leader	Pyin Kyi	Kyar Ni Kan	
	2	U Pa Soe	U Pa Soe		Tha Yat Kone	Mae Gaung	
	3	U Kyi Than	U Kyi Than		Chay Pin	Kyar Ni Kan	
	4	U Thaug Tin	U Thaug Tin		Tha Yat Kone	Mae Gaung	
	5	U Tun Naing	U Tun Naing		Chay Pin	Kyar Ni Kan	
	6	U Aung San	U Aung San		Chay Pin	Kyar Ni Kan	
	7	U Myint Aung	U Myint Aung	TO-1 Leader	Chay Pin	Kyar Ni Kan	
	8	U San Maung	U San Maung		Shar Phaung	Kyar Ni Kan	
	9	U Win Swe	U Win Swe		Pyin Kyi	Kyar Ni Kan	
	10	U Nyount Han	U Nyount Han		Chay Pin	Kyar Ni Kan	
	11	U Myint Naing	U Myint Naing		Htan Kone	Kyar Ni Kan	
	12	U Mya Than	U Mya Than		Yay Pyar	Kyar Ni Kan	
	13	U Daung Han	U Daung Han		Htan Kone	Kyar Ni Kan	
	14	U Zaw Myint	U Zaw Myint		Chay Pin	Kyar Ni Kan	
	15	U Zaw Min Oo	U Zaw Min Oo		Tha Yat Kone	Mae Gaung	

(၃) ဇယား၏ ဘယ်ဘက်အတိုင်တွင် တိုက်ရိုက်ရေပေးမြောင်းပေါက်နံပါတ်

(ဥပမာ - TO-1) နှင့် (TO) လမ်းကြောင်း (ဝဲ / ယာ) သွင်းပါ။

Date of Update: 08.02.2017							
Duplication Check							
TO No.	Sr. No.	Name of Lawful Tiller	Name of Actual Cultivator	Position	Village	Village Tract	Duplication
TO-1 L	1	U Win Maung	U Win Maung	TO-1 Co-leader	Pyin Kyi	Kyar Ni Kan	
TO-1 L	2	U Pa Soe	U Pa Soe		Tha Yat Kone	Mae Gaung	
TO-1 L	3	U Kyi Than	U Kyi Than		Chay Pin	Kyar Ni Kan	
TO-1 L	4	U Thaug Tin	U Thaug Tin		Tha Yat Kone	Mae Gaung	
TO-1 L	5	U Tun Naing	U Tun Naing		Chay Pin	Kyar Ni Kan	
TO-1 L	6	U Aung San	U Aung San		Chay Pin	Kyar Ni Kan	
TO-1 L	7	U Myint Aung	U Myint Aung	TO-1 Leader	Chay Pin	Kyar Ni Kan	
TO-1 L	8	U San Maung	U San Maung		Shar Phaung	Kyar Ni Kan	
TO-1 L	9	U Win Swe	U Win Swe		Pyin Kyi	Kyar Ni Kan	
TO-1 L	10	U Nyount Han	U Nyount Han		Chay Pin	Kyar Ni Kan	
TO-1 L	11	U Myint Naing	U Myint Naing		Htan Kone	Kyar Ni Kan	
TO-1 L	12	U Mya Than	U Mya Than		Yay Pyar	Kyar Ni Kan	
TO-1 L	13	U Daung Han	U Daung Han		Htan Kone	Kyar Ni Kan	
TO-1 L	14	U Zaw Myint	U Zaw Myint		Chay Pin	Kyar Ni Kan	
TO-1 L	15	U Zaw Min Oo	U Zaw Min Oo		Tha Yat Kone	Mae Gaung	

(၄) “Duplication” column ၏ပထမဆဲလ်ကွက်တွင် = COUNTIF (F:F,F5) ဟု ထည့်သွင်းပြီး [COUNTIF (“Name of Lawful Tiller” ၏ column အားလုံးနှင့် select လုပ်ပါ။ တူညီသော row အတွင်းမှ “Name of Lawful Tiller” များကို select လုပ်ပါ။] “Duplication” column တွင် ကျန်ရှိနေသောဆဲလ်များတွင် copy ပြုလုပ်ပါ။

- 1) Select the title row, and put "Filter" ("Data" tab) on the column.
- * There should not be a blank cell for sorting.

Duplication Check								Date of Update: 08.02.2017
TO No.	Sr. No.	Name of Lawful Tiller	Name of Actual Cultivator	Position	Village	Village Tract	Duplication	
TO-1 L	1	U Win Maung	U Win Maung	TO-1 Co-leader	Pyin Kyi	Ky	=COUNTIF(F:F,F5)	
TO-1 L	2	U Pa Soe	U Pa Soe		Tha Yat Kone	Mae Gaung	COUNTIF(range, criteria)	
TO-1 L	3	U Kyi Than	U Kyi Than		Chay Pin	Kyar Ni Kan	1	
TO-1 L	4	U Thaug Tin	U Thaug Tin		Tha Yat Kone	Mae Gaung	1	
TO-1 L	5	U Tun Naing	U Tun Naing		Chay Pin	Kyar Ni Kan	1	
TO-1 L	6	U Aung San	U Aung San		Chay Pin	Kyar Ni Kan	1	
TO-1 L	7	U Myint Aung	U Myint Aung	TO-1 Leader	Chay Pin	Kyar Ni Kan	3	
TO-1 L	8	U San Maung	U San Maung		Shar Phaung	Kyar Ni Kan	3	
TO-1 L	9	U Win Swe	U Win Swe		Pyin Kyi	Kyar Ni Kan	2	
TO-1 L	10	U Nyount Han	U Nyount Han		Chay Pin	Kyar Ni Kan	1	
TO-1 L	11	U Myint Naing	U Myint Naing		Htan Kone	Kyar Ni Kan	1	
TO-1 L	12	U Mya Than	U Mya Than		Yay Pyar	Kyar Ni Kan	1	
TO-1 L	13	U Daung Han	U Daung Han		Htan Kone	Kyar Ni Kan	1	
TO-1 L	14	U Zaw Myint	U Zaw Myint		Chay Pin	Kyar Ni Kan	4	
TO-1 L	15	U Zaw Min Oo	U Zaw Min Oo		Tha Yat Kone	Mae Gaung	1	

(၅) ခေါင်းစဉ် Row တစ်ခုလုံးကို Select ယူပြီး Column ပေါ်တွင် Filter (“Data” tab) ထည့်သွင်းပါ။

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Data' tab selected. The 'Filter' button is highlighted in the ribbon. Below the ribbon, the spreadsheet shows the 'Duplication Check' table with dropdown arrows on the header cells (TO No., Sr. No., Name of Lawful Tiller, Name of Actual Cultivator, Position, Village, Village Tract, Duplication). The table data is as follows:

TO No.	Sr. No.	Name of Lawful Tiller	Name of Actual Cultivator	Position	Village	Village Tract	Duplication
TO-1 L	1	U Win Maung	U Win Maung	TO-1 Co-leader	Pyin Kyi	Kyar Ni Kan	6
TO-1 L	2	U Pa Soe	U Pa Soe		Tha Yat Kone	Mae Gaung	1
TO-1 L	3	U Kyi Than	U Kyi Than		Chay Pin	Kyar Ni Kan	1
TO-1 L	4	U Thaug Tin	U Thaug Tin		Tha Yat Kone	Mae Gaung	1
TO-1 L	5	U Tun Naing	U Tun Naing		Chay Pin	Kyar Ni Kan	1
TO-1 L	6	U Aung San	U Aung San		Chay Pin	Kyar Ni Kan	1
TO-1 L	7	U Myint Aung	U Myint Aung	TO-1 Leader	Chay Pin	Kyar Ni Kan	3
TO-1 L	8	U San Maung	U San Maung		Shar Phaung	Kyar Ni Kan	3
TO-1 L	9	U Win Swe	U Win Swe		Pyin Kyi	Kyar Ni Kan	2
TO-1 L	10	U Nyount Han	U Nyount Han		Chay Pin	Kyar Ni Kan	1
TO-1 L	11	U Myint Naing	U Myint Naing		Htan Kone	Kyar Ni Kan	1
TO-1 L	12	U Mya Than	U Mya Than		Yay Pyar	Kyar Ni Kan	1
TO-1 L	13	U Daung Han	U Daung Han		Htan Kone	Kyar Ni Kan	1
TO-1 L	14	U Zaw Myint	U Zaw Myint		Chay Pin	Kyar Ni Kan	4
TO-1 L	15	U Zaw Min Oo	U Zaw Min Oo		Tha Yat Kone	Mae Gaung	1

(၆) ခေါင်းစဉ် “Duplication” ဆဲလ်ကွက်တွင်းမှ မြှားကို နှိပ်ပါ။ (For the filter)

2* ထက်ပိုသော နံပါတ်များကို Select လုပ်ပါ။

* ၎င်းနံပါတ်သည် လူပုဂ္ဂိုလ်ထပ်နေသော နံပါတ်များကို ပြသပါသည်။

TO-N	Sr.	Name of Lawful Tiller	Name of Actual Cultivator	Position	Village	Village Tract	Duplication
TO-1 L	1	U Win Maung	U Win Maung	TO-1 Co-leader	Pyin Kyi	Kyar Ni Kan	6
TO-1 L	2	U Pa Soe	U Pa Soe		Chay Pin	Kyar Ni Kan	3
TO-1 L	3	U Kyi Than	U Kyi Than		Shar Phaung	Kyar Ni Kan	3
TO-1 L	4	U Thuang Tin	U Thuang Tin		Pyin Kyi	Kyar Ni Kan	2
TO-1 L	5	U Tun Naing	U Tun Naing		Chay Pin	Kyar Ni Kan	4
TO-1 L	6	U Aung San	U Aung San		Tha Yat Kone	Mae Gaung	2
TO-1 L	7	U Myint Aung	U Myint Aung	TO-1 Leader	Tha Yat Kone	Mae Gaung	7
TO-1 L	8	U San Maung	U San Maung		Tha Yat Kone	Mae Gaung	2
TO-1 L	9	U Win Swe	U Win Swe		Tha Yat Kone	Tha Yat Kone	3
TO-1 L	10	U Nyount Han	U Nyount Han		Tha Yat Kone	Tha Yat Kone	3
TO-1 L	11	U Myint Naing	U Myint Naing		Tha Yat Kone	Tha Yat Kone	3
TO-1 L	12	U Mya Than	U Mya Than		Tha Yat Kone	Tha Yat Kone	3
TO-1 L	13	U Daung Han	U Daung Han		Tha Yat Kone	Tha Yat Kone	3
TO-1 L	14	U Zaw Myint	U Zaw Myint		Tha Yat Kone	Tha Yat Kone	3
TO-1 L	15	U Zaw Min Oo	U Zaw Min Oo		Tha Yat Kone	Tha Yat Kone	3
TO-1 L	16	U Ohne Maung	U Ohne Maung		Tha Yat Kone	Tha Yat Kone	3
TO-1 L	17	U Mya Thein	U Mya Thein		Tha Yat Kone	Tha Yat Kone	3
TO-1 L	18	U Thein Soe	U Thein Soe		Tha Yat Kone	Tha Yat Kone	3
TO-1 L	19	U Kyaw Win	U Kyaw Win		Tha Yat Kone	Tha Yat Kone	3
TO-1 L	20	U Nyount Wai	U Nyount Wai		Tha Yat Kone	Tha Yat Kone	3
TO-1 L	21	U Tin Win	U Tin Win		Tha Yat Kone	Tha Yat Kone	3
TO-1 L	22	U Tin Thein	U Tin Thein		Tha Yat Kone	Tha Yat Kone	3
TO-1 L	23	U Aung Thu Soe	U Aung Thu Soe		Tha Yat Kone	Mae Gaung	1

(၇) “Name of Lawful Tiller” ခေါင်းစဉ်ဆဲလ်ကွက်မှ မြှားကို နှိပ်ပါ။

(For the “filter”)

“Sort A to Z” ကို ရွေးလျှင် စာရင်းထပ်နေသော အသင်းဝင်များကို အစီစဉ်အတိုင်း ပြသလိမ့်မည်။

* ကျေးရွာကွဲများမှ နံမည်တူအသင်းဝင်များရှိလျှင် ကြီးကြပ်သူနှင့် ဆက်သွယ်ပြီး အတည်ပြုရမည်။

TO-N	Sr.	Name of Lawful Tiller	Name of Actual Cultivator	Position	Village	Village Tract	Duplication
TO-1 L	1	U Win Maung	U Win Maung	TO-1 Co-leader	Pyin Kyi	Kyar Ni Kan	6
TO-1 L	2	U Myint Aung	U Myint Aung	TO-1 Leader	Chay Pin	Kyar Ni Kan	3
TO-1 L	3	U San Maung	U San Maung		Shar Phaung	Kyar Ni Kan	3
TO-1 L	4	U Win Swe	U Win Swe		Pyin Kyi	Kyar Ni Kan	2
TO-1 L	5	U Zaw Myint	U Zaw Myint		Chay Pin	Kyar Ni Kan	4
TO-1 L	6	U Kyaw Win	U Kyaw Win		Tha Yat Kone	Mae Gaung	2
TO-1 L	7	U Tin Win	U Tin Win		Tha Yat Kone	Mae Gaung	7
TO-1 L	8	U Tin Thein	U Tin Thein		Tha Yat Kone	Mae Gaung	2
TO-1 L	9	U Myint Soe	U Myint Soe		Tha Yat Kone	Tha Yat Kone	3
TO-1 L	10	U Aung Ngwe	U Aung Ngwe	TO-2 Leader	Yay Pyar	Nwar Chan Kone	4
TO-1 L	11	U Than Win	U Than Win		Pyin Kyi	Kyar Ni Kan	5
TO-1 L	12	U Win Maung	U Win Maung		Pyin Kyi	Kyar Ni Kan	2
TO-1 L	13	U Kyaw San Naing	U Kyaw San Naing		Ngwe Paw	Kyar Ni Kan	2
TO-1 L	14	U Aye Lwin	U Aye Lwin		Ngwe Paw	Kyar Ni Kan	3
TO-1 L	15	U Aung Win	U Aung Win		Htan Kone	Kyar Ni Kan	3
TO-1 L	16	U Kyaw Win	U Kyaw Win		Pyin Kyi	Kyar Ni Kan	2
TO-1 L	17	U Thein Di	U Thein Di		Si Sone Kone	Kyar Ni Kan	2
TO-1 L	18	U Win Swe	U Win Swe		Pyin Kyi	Kyar Ni Kan	2
TO-1 L	19	U Than Zaw	U Than Zaw		Htan Kone	Kyar Ni Kan	3
TO-1 L	20	U Hla Win	U Hla Win		Lal Thit	Kyar Ni Kan	2
TO-1 L	21	U Win Oo	U Win Oo		Chay Pin	Kyar Ni Kan	3
TO-1 L	22	U Myint Ngwe	U Myint Ngwe		Chay Pin	Kyar Ni Kan	3
TO-3 R	10	U Aung Htay	U Aung Htay	Leader	Chay Pin	Kyar Ni Kan	2

(၈) အထက်တွင်ဖော်ပြခဲ့သည့် စစ်ဆေးပြီး Duplication ရလဒ်များကိုကိုးကား၍ လွတ်လပ်သော WUG/ WUA တစ်ခု၏ အဖွဲ့ဝင်အားလုံး အနှစ်ချုပ်စာရင်းကို လူမထပ်စေဘဲ ပြုလုပ်ပါ။

*အကယ်၍ (TO) များစွာပိုင်ဆိုင်သော အသင်းဝင်များရှိခဲ့လျှင် အောက်ဖော်ပြပါ နမူနာအတိုင်း စာရင်းပြုစုပါ။

Page No. : _____							
Date of Update : <u>07/02/2017</u>							
(e.g.) Wegvi LDY-4 Water Users Association (WUA) Member List							
Irrigation System : <u>Wegvi</u> , Distributary Canal : <u>LDY4</u> , Township : <u>Paungde</u> ,							
Sr. No.	WUA member	Name of Lawful Tiller	Name of Actual Cultivator	TO No.	Village	Village Tract	Remarks
1		U Than Zaw	U Than Zaw, U Win Swe	TO-3, TO-4, TO-6	Htan Kone	Kyar Ni Kan	TO-6 WUG leader
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

(၉) “WUA Member” Column ကို အသင်းဝင်တစ်ယောက်စီနှင့် အတည်ပြုကာ ဖြည့်စွက်ပေးရန် Sub-group/ WUG ခေါင်းဆောင်တစ်ယောက်စီကို ဥပမာအားဖြင့် တရားဝင်စိုက်ပျိုးသူများ (Lawful tillers) သည် မြေယာပိုင်ဆိုင်မှုကို မပြောင်းလဲဘဲ အခြားမြေရေယာသို့ ပြောင်းရွှေ့သွားလျှင် ရေအသုံးချ အမှန်တကယ်စိုက်ပျိုးသူ တစ်ယောက်မှ အဖွဲ့ဝင်တစ်ယောက်ဖြစ်လာနိုင်သည်။

- မှတ်စုများ -
- ❖ ကွန်ပျူတာအော်ပရေတာကဲ့သို့ ကွန်ပျူတာကျွမ်းကျင်သူနှင့် တူးမြောင်းကြီးကြပ်သူကဲ့သို့ ကွင်းဝန်ထမ်း စသည့် IWUMD ဝန်ထမ်းသည် စာရင်းပြုစုရာတွင် အဓိကလုပ်ဆောင်ရမည့်သူများဖြစ်သည်။
 - ❖ စာရင်းမထပ်သော အသင်းဝင်များ၏ စုစုပေါင်းအရေအတွက်ကို WUG/ WUA ၏ ကုန်ကျစရိတ်အား ခန့်မှန်းတွက်ချက်ရန် အသုံးပြုရမည်။ ထိုကဲ့သို့ပင် တစ်ဦးစီထံမှ ကောက်ခံသော အသင်းဝင်ကြေးကဲ့သို့ ငွေစုဆောင်းနှုန်းကိုလည်း ခန့်မှန်းရမည်။
 - ❖ အသင်းဝင်များသည် အသင်းဝင်ကြေးနှင့် အခွန်များကို ပေးဆောင်ရန် လိုအပ်သောကြောင့် အသင်းဝင်စာရင်းကို သေချာအတည်ပြုသင့်ပါသည်။

၂.၉ အဖွဲ့အစည်းအဆင့်(၈) ပထမအကြိမ် ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့ (BOD) အစည်းအဝေး ကျင်းပခြင်း
 (သီးခြားလွတ်လပ်သောရေအသုံးချသူများအသင်းအနေဖြင့်)

အခန်း(၃) - WUA တည်ထောင်ခြင်း

- (၁) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်း (သို့) လက်တံခွဲမြောင်းမှ တိုက်ရိုက် ရေပေးသော ရေထုတ်ပေါက်/ လယ်ကြားမြောင်း (သို့) ရေထုတ်ပေါက်များ/ လယ်ကြားမြောင်း များတွင် ရေအသုံးချသူများအဖွဲ့ WUG ကိုဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။
- (၂) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်း (သို့) လက်တံခွဲမြောင်း(သို့) ၎င်းတို့၏ အစိတ်အပိုင်း တစ်ခုတွင် ရေအသုံးချသူများအသင်း WUA ကိုဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။ စီးပွားရေးနှင့် ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲသော လုပ်ငန်းများအတွက် WUG အဖွဲ့များပါဝင်ဖွဲ့စည်း ထားသော WUA အဖွဲ့ကိုထူထောင်နိုင်ရန် ဒေသဆိုင်ရာရုံးမှ ပံ့ပိုးဆောင်ရွက်ပေး ရမည်။ WUA အဖွဲ့များအချင်းချင်း အပြန်အလှန် သဘောတူညီမှု (သို့) အပြန်အလှန် သဘောတူညီမှုတွင် မပါဝင်သော ကိစ္စရပ်များတွင် WUA ၏အဆုံးအဖြတ်အတိုင်း ဖြစ်ရမည်။

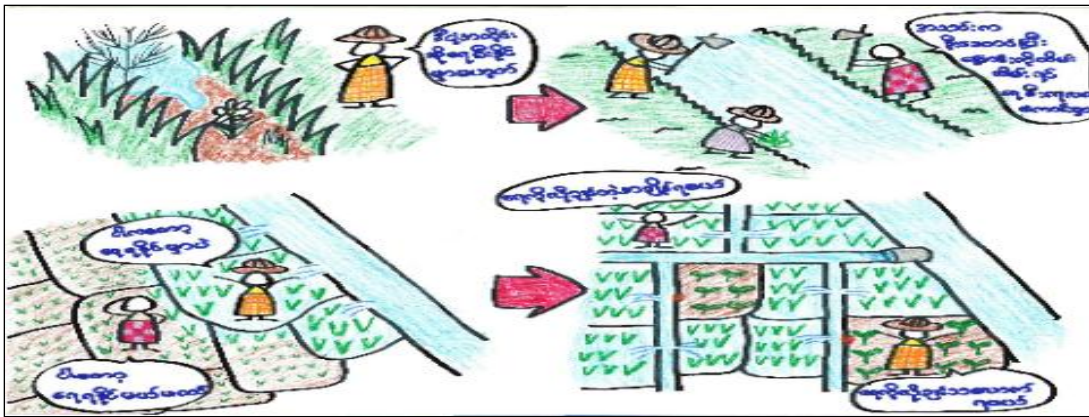
ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်

အကယ်၍ WUGs တစ်ဖွဲ့ကို WUA အဖြစ်တိုးမြှင့်ခဲ့လျှင် သက်ဆိုင်ရာ WUG ခေါင်းဆောင်များက အစည်းအဝေးတစ်ခုကျင်းပရမည်။ WUA ၏ ဦးဆောင်သူများအဖွဲ့ (BOD) သည် အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်လောင်းများ [Management Board (MB) members] ၊ ဘဏ္ဍာရေးအစီအစဉ်များ၊ အသင်း၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ အစရှိသည်တို့ကို ဆွေးနွေးရမည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

- (၁) IWUMD သည် (WUG) ၏ (TO) များကိုပိုင်ဆိုင်သည့် အသင်းဝင်များစာရင်းကို စာရင်း မထပ်စေဘဲ ပြုစုရပါမည်။
- (၂) IWUMD မှ WUG ခေါင်းဆောင်များကို သတင်းအချက်အလက်များပေးရမည်။
(နေ့စွဲ၊ အချိန်၊ နေရာနှင့် အခမ်းအနားအစီအစဉ်)
- (၃) IWUMD သည် အစည်းအဝေး၌ အတွင်းရေးမှူးကို အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းယူခြင်း တွင် ကူညီထောက်ပံ့ရန်အတွက် အုပ်ချုပ်ရေးမှူးဝန်ထမ်း (သို့) ကျေးရွာအုပ်ချုပ်ရေးမှူး/ ခေါင်းဆောင် တို့ကို ဖိတ်ကြားရပါမည်။
- (၄) IWUMD သည် အောက်ဖော်ပြပါအရာများကို ပြင်ဆင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။
 - (က) အစည်းအဝေးတက်ရောက်သူစာရင်း(ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒုခေါင်းဆောင်စာရင်း)
 - (ခ) (WUG) (TO) တစ်ပေါက်ချင်းနှင့် ခေါင်းဆောင်များ/ ဒုခေါင်းဆောင်များ၏ အမည်အနှစ်ချုပ်
 - (ဂ) WUA အသင်းဝင်စာရင်း (အသင်းသားမထပ်စေရ)
 - (ဃ) WUG/ WUA ၏ လိုအပ်ချက်များကို ရှင်းပြရန် အထောက်အကူပြုပစ္စည်း (ရုပ်ပုံများ)
 - (င) လယ်ကြားမြောင်း၏ အရေးပါမှုကို ရှင်းပြရန် အထောက်အကူပြုပစ္စည်း (ရုပ်ပုံများ)
 - (စ) WUA ဖွဲ့စည်းမှုပြပုံ
 - (ဆ) ငွေကြေးကောက်ခံရန် နည်းလမ်းများအတွက် အဆိုပြုလွှာ (refer to attachment)
 - (ဇ) ပထမအကြိမ် အထွေထွေအစည်းအဝေး (GA) ၏ အခမ်းအနားအစီအစဉ်
 - (ဈ) ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်မှု (ဒုခေါင်းဆောင်တစ်ဦး ပူးပေါင်းပါဝင်ရန်နှင့် ခေါင်းဆောင်ကိုယ်စား ရွေးကောက်ရန်အတွက်)
 - (ည) အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းနမူနာ
 - (ဋ) ဘောပင် (ပါဝင်တက်ရောက်သူတိုင်းအတွက်)
 - (ဌ) ကလစ် (စာရွက်စာတမ်းများ စုပေါင်းညှပ်ထားရန်)
 - (ဍ) မှတ်စုစာအုပ် (WUA အစည်းအဝေးနှင့် ဆောင်ရွက်မှုများအားလုံးကို မှတ်သားထားရန်)

- (ဃ) ဆန္ဒမဲပေးလွှာအတွက် စာရွက်အဖြူ
- (ဏ) အဖြူရောင်စာရွက်အကြီးနှင့် မာကာပန် (မဲများအတွက် ၂ - ၃ စုံ) အသင်းဝင်များရေးချရန်
- (တ) အသင်း၏ ဥပဒေအကြမ်း (ကိုးကားရန်) (attachment)
- (ထ) အသင်းဝင်လျှောက်လွှာ (ကိုးကားရန်) (attachment)
- (ဒ) အသင်းဝင်သဘောတူညီမှုများ (ကိုးကားရန်) (attachment)
- (ဓ) အဆာပြေစားစရာနှင့် အချိုရည်များ



(၅) IWUMD ကအစည်းအဝေးတစ်ခုပြုလုပ်သည်။

(မာတိကာများ)

IWUMD ကအစည်းအဝေးကို ပံ့ပိုးဆောင်ရွက်သည်။

- (က) BOD အဖွဲ့ဝင်စာရင်းဖြင့် ပူးပေါင်းပါဝင်မှုနှုန်းကို အတည်ပြုခြင်း။ (၇၀% အထက်) (*ကိုယ်စားလှယ်လွှဲအပ်မှုနှင့်အတူ WUG ခေါင်းဆောင်ကိုယ်စား ဒုခေါင်းဆောင် မှ ပူးပေါင်းပါဝင်နိုင်သည်)
- (ခ) တက်ရောက်သူများကိုအတည်ပြု၍ ကျေနပ်ဖွယ်ကောင်းသော ပါဝင်တက်ရောက်မှု (၇၀% အထက်) ရှိပါက IWUMD မှ အစည်းအဝေးကို စတင်ဖွင့်လှစ်ခြင်း။
- (ဂ) (BOD)၊ (MB) နှင့် (PC) တို့၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် တာဝန်များကို သတိပေးနှိုးဆော်ခြင်း။
- * (၂) နှစ်သက်တမ်းကို သတိပေးသည်။ (ဖွဲ့စည်းပုံကို အသုံးပြုသည်။)
- (ဃ) WUG/ WUA ၏ လိုအပ်ချက်ကိုအတည်ပြုခြင်း။ (ရုပ်ပုံများအသုံးပြု၍)

(c) လယ်ကြားမြောင်း၏အရေးပါပုံကို မျှဝေခြင်း။



(စ) အမေးအဖြေကဏ္ဍ

(ဆ) ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုဥက္ကဋ္ဌနှင့် (BOD) အတွင်းရေးမှူးတို့ကို အဆိုပြုခြင်း။

(ဦးစွာဆွေးနွေးပြီး လိုအပ်ပါက လျှို့ဝှက်မဲပေးခြင်း။)

(ဇ) (MB) အဖွဲ့ဝင်များ၏ ပါဝင်မှုအချိုးအစားကို ဆွေးနွေးခြင်း။

(ဥပမာ - မြောင်းအထက်ပိုင်း/ မြောင်းအောက်ပိုင်းတွင် မည်မျှရှိသနည်း။
ကျေးရွာအုပ်စုတစ်ခုစီတွင် မည်မျှရှိသနည်း။)

(ဈ) (MB) အဖွဲ့ဝင်များကို အဆိုပြုခြင်း။ (ဦးစွာဆွေးနွေးပြီး လိုအပ်ပါက လျှို့ဝှက်
မဲပေးပါသည်။)

* မဲပေးရာတွင် အမှုဆောင်အားလုံး၏အမည်ကို စာရွက်အဖြူတွင် ရေးချသည်။

(ည) (MB) အဖွဲ့ဝင်များ၏ အခန်းကဏ္ဍ(ရာထူး) ကို အဆိုပြုခြင်း။ (ဆွေးနွေးခြင်းဖြင့်)

BOD ယာယီဥက္ကဋ္ဌက အစည်းအဝေးကိုပံ့ပိုးပြီး ယာယီအတွင်းရေးမှူးက
အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများ ရယူသည်။

(ဋ) ဆွေးနွေးအဖြေရှာခြင်း

*ပထမအကြိမ် အထွေထွေအစည်းအဝေးတွင် အောက်ပါအတည်ပြုရန် ကိစ္စ
များကို ဆွေးနွေးကြရပါသည်။



- WUA အမည်
- WUA ၏အခြေစိုက်လုပ်ငန်းတည်နေရာ
- လုပ်ငန်းဧရိယာ (ဥပမာ - LDY4, ဝဲကြီးဆည်)
- အသင်းဝင်ဖြစ်နိုင်သောပုဂ္ဂိုလ်
- (WUA အသင်းဝင်များကို အတည်ပြုပါသည်။ (အသင်းဝင်စုစုပေါင်း၊ တိုက်ရိုက် ရေပေးမြောင်းပေါက် (TO)အားလုံး၊ ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒုခေါင်းဆောင်များ စသည်ဖြင့်)
- MB အဖွဲ့ဝင်အရေအတွက်
- လိုအပ်သောစီမံကိန်းကော်မတီဝင်များနှင့် ခေါင်းဆောင်များအဆိုပြုလွှာ
- အသင်းဝင်ကြေး/ နှစ်စဉ်ကြေး/ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းကြေးနှင့် MB အဖွဲ့ဝင်များအား ထောက်ပံ့ပေးအပ်ငွေ စသည်တို့အတွက် အဆိုပြုလွှာ
- ပထမအကြိမ်အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး (GA) ကို အတည်ပြုခြင်း။
- * (အခမ်းအနားအစီစဉ်၊ နေ့စွဲ၊ အချိန်၊ နေရာ၊ ဥက္ကဋ္ဌ (ပံ့ပိုးဆောင်ရွက်သူ) နှင့် အတွင်းရေးမှူး (GA) တစ်ပွဲစီအတွက် အလှည့်ကျ) နှင့် နှစ်စဉ် GA အစည်းအဝေး ပြုလုပ်မည့်လအတွက် ဆွေးနွေးခြင်း။

(င) အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းကို ယာယီအတွင်းရေးမှူးမှဖတ်ပြရန်။
(တက်ရောက်သူအားလုံးမှ အတည်ပြုရန်။)

(ခု) ယာယီဥက္ကဋ္ဌမှ အစည်းအဝေးပြီးမြောက်ကြောင်း ကြေညာရန်။



မှတ်စုများ -

- ❖ IWUMD မှ အစည်းအဝေးမစတင်မီ လိုအပ်သည်များကို စီစဉ်ပေးရန် ဖြစ်ပါသည်။
- ❖ IWUMD မှ BOD ကိုအတည်ပြုခြင်းနှင့် MB အဖွဲ့ဝင်များကို အဆိုပြုပြီးသော အခါ BOD နှင့် MB တို့၏ တာဝန်များနှင့် တာဝန်ယူမှုများကို သတိပေးနှိုးဆော် ရပါမည်။
- ❖ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်းကို စတင်အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်သူများမှ လက်ဝါးကြီးအုပ် ချယ်လှယ်မှုမဖြစ်စေရန် BOD ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုဥက္ကဋ္ဌနှင့် အတွင်းရေးမှူး (ဆုံးဖြတ်ချက်အတွက်တာဝန်ယူမှု) နှင့် MB ၏ ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုဥက္ကဋ္ဌ၊ အတွင်းရေးမှူး၊ ဘဏ္ဍာရေးမှူး၊ စာရင်းစစ်နှင့်အဖွဲ့ဝင်များ (အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းအတွက် တာဝန်ယူမှု) တို့ကို ကွဲပြားခြားနားသည့် လူပုဂ္ဂိုလ်များမှ ရွေးချယ်သင့်သည်။
- ❖ (BOD) နှင့် (MB) တို့၏ရာထူးကို ကျေးရွာ (သို့) မြောင်းအထက်ပိုင်း/ မြောင်း အောက်ပိုင်း တည်နေရာများအကြားတွင် အညီအမျှခွဲဝေပေးသင့်သည်။
- ❖ အစည်းအဝေး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို WUG အဖွဲ့ဝင်များအား မျှဝေပေးရန် IWUMD ဝန်ထမ်းက WUG ခေါင်းဆောင်တစ်ဦးစီကို သတိပေးနှိုးဆော်ပေးရပါမည်။

အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ အဖွဲ့ဝင်အများစု၏ မဲဆန္ဒအရ ဤ _____ နေ့၊ _____ မြို့နယ်၊
 _____ တိုင်းမှ သဘောတူညီချက်ရရှိခြင်း။

စဉ်	အမည်များ	လက်မှတ်
၁။		
၂။		
၃။		
၄။		
၅။		
၆။		
၇။		
၈။		
၉။		
၁၀။		
၁၁။		
၁၂။		
၁၃။		
၁၄။		
၁၅။		
၁၆။		
၁၇။		
၁၈။		
၁၉။		
၂၀။		

မှန်ကန်ကြောင်း ထောက်ခံအပ်ပါသည်။

 အဖွဲ့ဝင်များ အစည်းအဝေး၏
 သဘာပတိ

 အဖွဲ့ဝင်များအစည်းအဝေး၏
 အတွင်းရေးမှူး

မှန်ကန်ကြောင်း တရားဝင်ထောက်ခံချက်

လက်ရှိ ဤအခြေအနေများအရ သိရှိခြင်း

ဤအဖွဲ့အစည်းကို မြန်မာနိုင်ငံ၏ ဥပဒေများအောက်တွင် ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ထားပါသည်။ ဤအကြောင်းအရာကြောင့် အတွင်းရေးမှူးအနေဖြင့် အထက်ဖော်ပြပါအကြောင်းအရာများသည် စစ်မှန်ပြီး မှန်ကန်ကြောင်း ထောက်ခံအပ်ပါသည်။ အဆိုပါအဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်အညီ အဖွဲ့အစည်း၏ အဖွဲ့ဝင်အများစု၏ ဆန္ဒမဲဟုတ်မှန်ကြောင်း စာရွက်စာတမ်းများအောက်တွင် ကျွန်ုပ်တို့ လက်မှတ်ရေးထိုး၍ _____ ၏ ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့ဝင်အများစုမှ တရားဝင်လုပ်ပိုင်ခွင့်ကို အပ်နှင်းပါသည်။

ပြုလုပ်သည့်နေရာ _____၊ ပြုလုပ်သည့်ရက်စွဲ _____။

၁။ _____

(အမည် နှင့် လက်မှတ်)

၂။ _____

(အမည် နှင့် လက်မှတ်)

၃။ _____

(အမည် နှင့် လက်မှတ်)

၄။ _____

(အမည် နှင့် လက်မှတ်)

၅။ _____

(အမည် နှင့် လက်မှတ်)

ထပ်ဆင့် လက်မှတ်ထိုးခြင်း

(အတွင်းရေးမှူး)

_____ အဖွဲ့စည်း၊ INC.

_____ မြို့နယ် _____ တိုင်း _____ ခရိုင်

လက်ရှိ ဆည်မြောင်းရေးသွင်းစိုက်ပျိုးသူ အဖွဲ့ဝင်များစာရင်း

စဉ်	အမည်	လက်မှတ်	လိပ်စာ
၁။			
၂။			
၃။			
၄။			
၅။			
၆။			
၇။			
၈။			
၉။			
၁၀။			
၁၁။			
၁၂။			
၁၃။			
၁၄။			
၁၅။			
၁၆။			
၁၇။			
၁၈။			
၁၉။			
၂၀။			

၂၁။			
၂၂။			
၂၃။			
၂၄။			
၂၅။			
၂၆။			
၂၇။			
၂၈။			
၂၉။			
၃၀။			

 (အတွင်းရေးမှူး/ ဘဏ္ဍာရေးမှူး)

 (ရေအသုံးချသူများအသင်း၊ INC.)

 (လိပ်စာ)

ဆည်မြောင်းရေသွင်းခြင်းစနစ် စည်းရုံးရေးအစည်းအဝေး၏ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများ

_____ ရေအသုံးပြုသူများအသင်း (INC) _____

နေရာ ၊ _____ နေ့ရက် တွင်ကျင်းပခဲ့ပါသည်။

အစည်းအဝေးကို သဘာပတိအဖြစ် _____ နှင့် ယာယီအတွင်းရေးမှူး
_____ တို့နှင့်အတူ ညွှန်ကြားချက်မိန့်များပြုလုပ်ရန် _____ နာရီ
(မနက်/ နေ့လည်) တွင် ခေါ်ယူခဲ့ပါသည်။

အတွင်းရေးမှူးမှ ပါဝင်တက်ရောက်သူများကို အောက်ပါအတိုင်း ဖြည်းသွင်းထားပါသည်။
တက်ရောက်သူများမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

ဤစာရင်းတွင်ပါဝင်သူများ တက်ရောက်ခဲ့ကြပါသည်။ သဘာပတိမှ အစည်းအဝေးတွင်
တရားဝင်လုပ်ပိုင်ခွင့်အပ်နှင်းကြောင်းကြေညာခဲ့ပါသည်။

စေ့စပ်သေချာစွာစစ်ဆေးပြီးနောက် အဆိုပြုချက်ကို မှန်ကန်စွာ ဆုံးဖြတ်စစ်ဆေးပါမည်။
အောက်ပါအချက်အလက်များနှင့်အတူ စည်းမျဉ်းဥပဒေများ ထည့်သွင်းပေါင်းစပ်ရန် သဘောတူ
ကြောင်း တညီတညွတ်တည်း ဆုံးဖြတ်ပါသည်။

- ၁။ အသင်းအဖွဲ့၏အမည်သည် _____ ရေအသုံးချသူများအသင်း ဖြစ်သည်။
- ၂။ အသင်း၏အဓိကရုံး (ရုံးချုပ်) ကို _____ တွင်ရုံးထိုင်ပါမည်။
- ၃။ လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်မည့်ဧရိယာသည် _____
 ရေဖြန့်ဖြူးရေး တူးမြောင်း နှင့် _____ စနစ်အတွင်းရှိရမည်။
- ၄။ အဖွဲ့ဝင်မှုအတိုင်းအတာ (သက်တမ်း) (အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်လာနိုင်ချေရှိသူ)

- ၅။ ဒါရိုက်တာများအရေအတွက်/ ဦးရေ မှာ

- ၆။ အဖွဲ့ဝင်ကြေးမှာ _____
- ၇။ နှစ်စဉ်အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေးကို _____
 ရက်နေ့တွင် _____ ၌ ကျင်းပပြုလုပ်ပါမည်။

ဦးဆောင်သူများဘုတ် အဖွဲ့ဝင်များ ၊ စီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့၊ သဘာပတိနှင့် ကွဲပြားခြားနားသော
 ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များ ရွေးချယ်မှုကို ပြုလုပ်ခဲ့ပါသည်။

ရွေးချယ်မှု၏ ရလဒ်များမှာ အောက်ပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်။

ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့

မဲအရေအတွက်

မှတ်ချက်

၁။

၂။

၃။

၄။

၅။

၆။

၇။

၈။

၉။

၁၀။

၁၁။

၁၂။

၁၃။

၁၄။

၁၅။

၁၆။

၁၇။

၁၈။

၁၉။

၂၀။

၂၁။

၂၂။

ထောက်ခံမှု :

ကန့်ကွက်မှု :

စီမံခန့်ခွဲမှုဘုတ်အဖွဲ့	မဲအရေအတွက်	မှတ်ချက်
၁။		
၂။		
၃။		
၄။		
၅။		
၆။		
၇။		
၈။		

A. ရေဖြန့်ဝေရေးကော်မတီ

B. စိုက်ပျိုးရေးဆိုင်ရာ ကော်မတီ

C. ဘဏ္ဍာရေးကော်မတီ

ထို့နောက် သဘာပတိသည် အသစ်ရွေးချယ်ခံရသော ဦးဆောင်သူများ ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များ၊ စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့၊ သဘာပတိနှင့် ရေဖြန့်ဝေရေးကော်မတီ၊ စိုက်ပျိုးရေးကော်မတီနှင့် ဘဏ္ဍာရေးကော်မတီတို့ကို ကြေညာမည်ဖြစ်ပါသည်။

နောက်ထပ်လုပ်ငန်းကိစ္စလုပ်ဆောင်ရန် မရှိပါတော့သောကြောင့် အစည်းအဝေးကို _____ နာရီခန့်တွင် ရပ်နားခဲ့ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည် အထက်ဖော်ပြပါ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းအကြောင်းအရာများ မှန်ကန်ကြောင်း အတည်ပြုအပ်ပါသည်။

ယာယီအတွင်းရေးမှူး

မှန်ကန်ကြောင်းထောက်ခံချက် :

သဘာပတိ

၂.၁၀ - အဖွဲ့အစည်း အဆင့်(၉) ပထမအကြိမ် စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့ (MB) အစည်းအဝေး ကျင်းပခြင်း (သီးခြားလွတ်လပ်သော WUG နှင့်ပတ်သက်၍)

အခန်း (၃) - WUA တည်ထောင်ခြင်း

(၁) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်း (သို့) လက်တံခွဲမြောင်းမှ တိုက်ရိုက်ရေပေး သော ရေထုတ်ပေါက်/ လယ်ကြားမြောင်း (သို့) ရေထုတ်ပေါက်များ/ လယ်ကြားမြောင်း များတွင် ရေအသုံးချသူများအဖွဲ့ WUG ကို ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။

(၂) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်း နှင့် လက်ခွဲမြောင်း (သို့) ၎င်းတို့၏ အစိတ်ပိုင်း တစ်ခု၌ ရေအသုံးချသူများအသင်းကို ထူထောင်နိုင်သည်။

စီးပွားရေးနှင့် ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲသော လုပ်ငန်းများအတွက် WUG အဖွဲ့များ ပါဝင်ဖွဲ့စည်းထားသော WUA အဖွဲ့ကို ထူထောင်နိုင်ရန် ဒေသဆိုင်ရာရုံးမှ ပံ့ပိုး ဆောင်ရွက်ပေးရမည်။ WUA အဖွဲ့များအချင်းချင်း အပြန်အလှန် သဘောတူညီမှု (သို့) အပြန်အလှန်သဘောတူညီမှုတွင် မပါဝင်သော ကိစ္စရပ်များတွင် WUA ၏ အဆုံးအဖြတ်အတိုင်းဖြစ်ရမည်။

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက် (အကျဉ်း)

အကယ်၍ WUG အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့သည် လှုပ်ရှားမှုများကို လွတ်လပ်စွာစတင်ခြင်းတွင် စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့အတွက် လစ်လပ်ရာထူး (စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့ဝင်)၊ ဘဏ္ဍာရေးနှင့် ဆိုင်သောအစီအစဉ်၊ အဖွဲ့အစည်းကထုတ်ပြန်သည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း စသည်တို့ကို ဆွေးနွေးရန် အစည်းအဝေးခေါ်ပါသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

- ၁။ IWUMD သည် WUG ၏ အဖွဲ့ဝင်စာရင်းများကို အဆင်သင့်ပြင်ဆင်ပေးရန်။
- ၂။ IWUMD သည် WUG ၏ ခေါင်းဆောင်အား (အချက်အလက်၊ အချိန်၊ နေရာနှင့် အခမ်းအနား အစီအစဉ်များကို အသိပေးရန်။

၃။ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများကို မှတ်တမ်းယူရာတွင် အတွင်းရေးမှူးအား ကူညီ ထောက်ပံ့ပေးရန်အတွက် IWUMD သည် အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ အရာရှိများ (သို့) ကျေးရွာ အုပ်စု အုပ်ချုပ်ရေးမှူး တစ်ယောက်အား ဖိတ်ကြားပေးရန်။

- ၄။ IWUMD မှ အောက်ပါစာရင်းအတိုင်း အချက်အလက်များ အသင့်ပြင်ဆင်ပေးရန်
 - (က) တက်ရောက်မည့် လူစာရင်း (ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒု ခေါင်းဆောင်)
 - (ခ) အုပ်စုခွဲအသီးသီးနှင့် ခေါင်းဆောင်/ဒု-ခေါင်းဆောင်တို့၏ အမည်အကျဉ်းချုပ်။
 - (ဂ) WUG အဖွဲ့ဝင်စာရင်း (အဖွဲ့ဝင်မထပ်စေရန်) ။
 - (ဃ) WUG/ WUA ၏ မရှိမဖြစ် လိုအပ်ချက်များကို ရှင်းပြရန် အထောက်အကူပြုပစ္စည်းများ (ရုပ်ပုံများ) ။
 - (င) လယ်ကြားမြောင်း၏အရေးပါပုံကို ရှင်းလင်းရန်ပစ္စည်းများ (ရုပ်ပုံများ)။
 - (စ) WUG ဖွဲ့စည်းပုံ၏ ပုံကြမ်းပုံစံ (သီးခြားလွတ်လပ်သော WUG) တစ်ခုတွင်
 - (ဆ) အခွန်အခကောက်ခံမှုစနစ်အတွက် အဆိုပြုတင်သွင်းရန်။
 - (ဇ) ပထမအကြိမ် အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေးအတွက်အခမ်းအနားအစီအစဉ်။
 - (ဈ) ခေါင်းဆောင်/ ဒု ခေါင်းဆောင်အစား အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဦးမှ ပါဝင်ရန်အတွက် လိုအပ်သော ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ။
 - (ည) အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း နမူနာ ။
 - (ဋ) တက်ရောက်သူတိုင်းအတွက် ဘောပင်။
 - (ဌ) ဖြန့်ဝေထားသည့် စာရွက်များပေါင်းချုပ်ရန်အတွက် ညှပ်ကလစ်။
 - (ဍ) WUA အစည်းအဝေးနှင့် လှုပ်ရှားမှုများကို မှတ်တမ်းတင်ရန် မှတ်စုစာအုပ် (သို့) register book။
 - (ဎ) မဲပြားအဖြစ်အသုံးပြုမည့် အဖြူရောင်စာရွက်။
 - (ဏ) မဲပေးရာတွင် အဖွဲ့ဝင်များ၏အမည်များချရေးရန်အတွက် Magic Pen (၂-၃ စုံ) နှင့် အဖြူရောင်စာရွက်အကြီး။
 - (တ) စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းမူကြမ်း။ (မှီငြမ်း)
 - (ထ) အသင်းအဖွဲ့ဝင် လျှောက်လွှာ ။ (မှီငြမ်း)
 - (ဒ) အသင်းအဖွဲ့ဝင်များအတွက် သဘောတူစာချုပ်။ (မှီငြမ်း)
 - (ဓ) အဆာပြေစားစရာနှင့် အချိုရည်များ။

၅။

IWUMD မှ အစည်းအဝေးကို စီစဉ်ကျင်းပခြင်း

(မာတိကာ)

IWUMD မှ အစည်းအဝေးအစီအစဉ် ဖြစ်မြောက်အောင် ဆောင်ရွက်ပေးပါမည်။

(က) ပါဝင်တက်ရောက်မှုနှုန်း (၇၀% အထက်) ကို MB အဖွဲ့ဝင်စာရင်းဖြင့် အတည်ပြုပါမည်။ (*အဖွဲ့ဝင်များသည်လည်း ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒု-ခေါင်းဆောင် အစားကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာဖြင့် ပါဝင်နိုင်ပါသည်။)

(ခ) IWUMD သည် အစည်းအဝေးအား အတည်ပြုထားသည့် တက်ရောက်သူများ ကျေနပ်ဖွယ်ကောင်းသော ပါဝင်တက်ရောက်မှုနှုန်း (၇၀ % အထက်) ဖွင့်လှစ်ပါမည်။

(ဂ) MB ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများနှင့် ကော်မတီ၏ အစီအစဉ်များကို သတိပေးနှိုးဆော်ပါမည်။

(WUG ၏ ဖွဲ့စည်းပုံကိုသုံး၍ ရာထူးသက်တမ်း (၂)နှစ်ဖြစ်ကြောင်း အသိပေးရန်)

(ဃ) WUG ၏ မရှိမဖြစ်လိုအပ်သောအရာများကို အတည်ပြုရန်။ (ရုပ်ပုံများအသုံးပြုရန်)

(င) လယ်ကြားမြောင်းများ၏ အရေးပါပုံကို မျှဝေရန်။

(စ) အမေးအဖြေကဏ္ဍ။

(ဆ) MB အဖွဲ့ဝင်များ၏ ပါဝင်မှု အချိုးအစားကိုဆွေးနွေးရန်။ (ဥပမာ-မြောင်း အထက်ပိုင်း/အောက်ပိုင်းဘက်မှ ဘယ်နှစ်ယောက်လဲ။ ကျေးရွာအုပ်စုဘက်များမှ ဘယ်နှစ်ယောက်လဲ။)

(ဇ) ပါဝင်အရွေးခံမည့် MB အဖွဲ့ဝင်များကို အဆိုတင်သွင်းရန်။

(ဆွေးနွေးခြင်းဖြင့်ဖြစ်စေ၊ မဲဆန္ဒရွေးကောက်ခြင်းဖြင့်ဖြစ်စေ)

(* မဲဆန္ဒဖြင့်ရွေးချယ်ရာတွင် စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့ဝင်အားလုံး၏ အမည်ကို စာရွက်တွင် ချရေးထားရန်။)

(ဈ) MB အဖွဲ့ဝင်များ၏ ရာထူးကို အဆိုတင်သွင်းရန်။ (ဆွေးနွေးခြင်းဖြင့်)

(MB ၏ ယာယီသဘာပတိမှ အခမ်းအနားဖြစ်မြောက်အောင် ထောက်ပံ့ကူညီပေးပြီး ယာယီအတွင်းရေးမှူးမှ ဆွေးနွေးတင်ပြချက်များကို မှတ်တမ်းတင်ပါမည်။)

(ည) ဆွေးနွေးခြင်း

* ပထမအကြိမ်အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး (GA) တွင် ထောက်ခံ အတည်ပြုရမည့် အောက်ပါအကြောင်းကိစ္စများဆွေးနွေးခြင်း။

- WUG ၏အမည်
- WUG ၏ အခြေစိုက်လုပ်ငန်းတည်နေရာ
- လုပ်ငန်းဧရိယာ (ဥပမာ - DY25 ၊ တောင်နင်း)
- အသင်းဝင်ဖြစ်နိုင်သော ပုဂ္ဂိုလ်
- WUG အဖွဲ့ဝင်များ အတည်ပြုခြင်း (စုစုပေါင်းအရေအတွက်များ၊ အုပ်စုခွဲများအားလုံးနှင့် ၊ ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒုခေါင်းဆောင်များ)
- MB အဖွဲ့ဝင် အရေအတွက်
- လိုအပ်သော စီမံကိန်းကော်မတီဝင်များနှင့် ခေါင်းဆောင်များ အဆိုပြုလွှာ
- အသင်းဝင်ကြေး၊ နှစ်စဉ်ကြေး၊ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းကြေးနှင့် MB အဖွဲ့ဝင် များအား ထောက်ပံ့ပေးအပ်ငွေ စသည်တို့အတွက် အဆိုပြုလွှာ။
- ပထမအကြိမ် GA အစည်းအဝေးအတွက် အခမ်းအနား အစီအစဉ်၊ ရက်စွဲ၊ အချိန်၊ နေရာ၊ သဘာပတိ (ပံ့ပိုးကူညီသူ) တို့ကိုသတ်မှတ်၍ နှစ်စဉ် GA အစည်းအဝေးကျင်းပမည့် လများကို ဆွေးနွေးရန်။

(ဋ) အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းကို ယာယီအတွင်းရေးမှူးမှ ဖတ်ကြားရန်။
(ပါဝင်တက်ရောက်သူများကို အတည်ပြုပြီး)

(ဌ) ယာယီ ဥက္ကဋ္ဌမှ အစည်းအဝေးပြီးမြောက်ကြောင်း ကြေညာရန်။

မှတ်စုများ -

- ❖ IWUMD ဝန်ထမ်းများကို လိုအပ်သောစီမံဆောင်ရွက်မှုများ လွယ်ကူချောမွေ့စေရန် အတွက် အစည်းအဝေးမတိုင်ခင် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ထားရန် ညွှန်ကြားထားရမည်။
- ❖ စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များကို အဆိုပြုတင်သွင်းသောအခါ IWUMD မှ ၎င်းတို့၏ တာဝန်နှင့် ဝတ္တရားများကို အသိပေးရမည်။
- ❖ IWUMD မှ စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့အား ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်းများ မပြုလုပ်နိုင်ကြောင်း သတိပေးရမည်။ အကယ်၍ WUG သည် WUA သို့အဆင့်မြှင့်တင်ဘဲ ကိုယ်ပိုင် လွတ်လပ်သောအဖွဲ့ထူထောင်လျှင် ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်းများချမှတ်ရန် အသင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေးပြုလုပ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ထို့နောက် GA ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များကို WUG အဖွဲ့ဝင်များနှင့် လုပ်ငန်းကော်မတီအဖွဲ့ဝင်အသီးသီးကိုပါ မျှဝေရမည်။
- ❖ ဦးဆောင်သူများအဖွဲ့ (BOD) နှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့အတွက် နေရာများကို အဖွဲ့ဝင်များကြား ကျေးရွာနှင့် တည်နေရာများ (အပေါ်/ အောက်) တို့ကိုထည့်သွင်း စဉ်းစားလျက် ညီတူမျှတူ ခွဲထားရမည်။
- ❖ IWUMD ဝန်ထမ်းများမှ WUG ခေါင်းဆောင်အသီးသီးအား စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့ အစည်းအဝေးမှ ဆွေးနွေးမှုများကို WUG အဖွဲ့ဝင်များအားမျှဝေရန် အသိပေးရမည်။

၂.၁၁ - အဖွဲ့အစည်းအဆင့်(၁၀) ပထမအကြိမ် အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး (GA) ကျင်းပခြင်း

အခန်း (၃) - WUA တည်ထောင်ခြင်း

(၁) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်း (သို့) လက်တံခွဲမြောင်းမှ တိုက်ရိုက် ရေပေးသော ရေထုတ်ပေါက်/ လယ်ကြားမြောင်း (သို့) ရေထုတ်ပေါက်များ/ လယ်ကြားမြောင်း များတွင် ရေအသုံးချသူများအဖွဲ့ WUG ကို ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။

(၂) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်းနှင့် လက်ခွဲမြောင်း (သို့) ၎င်းတို့၏ အစိတ်ပိုင်း တစ်ခု၌ ရေအသုံးချသူများအသင်းကို ထူထောင်နိုင်သည်။

စီးပွားရေးနှင့် ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲသော လုပ်ငန်းများအတွက် WUG အဖွဲ့များ ပါဝင်ဖွဲ့စည်းထားသော WUA အဖွဲ့ကို ထူထောင်နိုင်ရန် ဒေသဆိုင်ရာရုံးမှ ပံ့ပိုး ဆောင်ရွက်ပေးရမည်။ WUA အဖွဲ့များအချင်းချင်း အပြန်အလှန် သဘောတူညီမှု (သို့) အပြန်အလှန်သဘောတူညီမှုတွင် မပါဝင်သောကိစ္စရပ်များတွင် WUA ၏ အဆုံးအဖြတ်အတိုင်းဖြစ်ရမည်။

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်

WUG/ WUA အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးသည် ပထမအကြိမ် အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး (GA) ကို အဖွဲ့အစည်းအတွက်အရေးပါသော အကြောင်းအရာများဖြစ်သည့် စီမံခန့်ခွဲရေး ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များ၊ အုပ်ချုပ်မှုတာဝန်ရှိသူများ အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်၊ ဘဏ္ဍာရေးအစီအစဉ် စသည်တို့ကို ဆုံးဖြတ်ရန် ကျင်းပကြပါသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

၁။ WUA ၏ ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့ (BOD) ((သို့) WUG ၏ အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့) သည် ပထမအကြိမ်အသင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေး၏ သတိပေးချက်နှင့်အတူ ပထမအကြိမ် (BOD) အစည်းအဝေး အဆိုပြုအကြောင်းအရာများကိုပါ ပြင်ဆင်ရမည်။

အထက်ပါအကြောင်းအရာများကို WUG ခေါင်းဆောင်များမှ WUG အဖွဲ့ဝင်များကို ရှင်းပြရမည်။

*IWUMD သည် ပြီးခဲ့သည့် BOD (သို့) MB အစည်းအဝေးမှ ဖြန့်ဝေခဲ့သည့် အချက်အလက်များကို ယူဆောင်လာရန် BOD (သို့) MB ကိုသတိပေးရမည်။

၂။ BOD (သို့) MB သည် ပထမအကြိမ် အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး၏ သတိပေးချက်များကို WUG ခေါင်းဆောင်များ၏ အိမ်၊ ကျေးရွာ ဒေသခေါင်းဆောင်များ၏ အိမ်၊ ဘုန်းကြီးကျောင်းများ အစရှိသည်များသို့ စာပို့ရပါမည်။

၃။ BOD (သို့) MB သည် အစည်းအဝေး၏ အချက်အလက်များကို မှတ်တမ်းယူသော အတွင်းရေးမှူးကို ပံ့ပိုးရန် အုပ်ချုပ်မှုအရာရှိ (သို့) ကျေးရွာဒေသခေါင်းဆောင်များကို ဖိတ်ခေါ်ပါမည်။ ပြီးနောက် သက်ဆိုင်ရာ အစိုးရအရာရှိများဖြစ်သော IWUMD၊ DOA၊ GAD နှင့် လေ့လာစောင့်ကြည့်သူ ပါလီမန်အဖွဲ့ဝင်များကိုပါ ဖိတ်ခေါ်ပါမည်။

၄။ IWUMD နှင့် BOD (သို့) MB တို့မှ အောက်ပါအချက်အလက်များအားပြင်ဆင်ထားရန်

- (က) တက်ရောက်မည့်လူစာရင်း (WUA (သို့) WUG အဖွဲ့ဝင်စာရင်း။
- (ခ) WUG ခေါင်းဆောင် နှင့် ဒု-ခေါင်းဆောင် (သို့မဟုတ် အဖွဲ့ဝင်ခွဲများ၏ ကိုယ်စားလှယ်များ) ၏ စာရင်းအား ပလပ်စတစ်ကတ်လောင်းပြီး ထိုသူများထံ သို့ပင် ဖြန့်ဝေပေးရန်။

- (ဂ) WUG (သို့) အဖွဲ့ခွဲများ၏ စာရင်းပြုစုပြီး ထိုသူများထံသို့ ဖြန့်ဝေပေးရန်။
- (ဃ) အစည်းအဝေးအစီအစဉ်။
- (င) အတွင်းရေးမှူးမှ ပထမ BOD အစည်းအဝေးမှ အသေးစိတ်အချက်အလက်များ ကိုစာရင်းပြုစုထားရန်။
- (စ) ဝင်ကြေး၊ နှစ်စဉ်ကြေး၊ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းကြေးတို့အတွက် အဆိုပြုတင်သွင်းချက်။
- (ဆ) WUA/WUG ၏ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ပုံ ခေါင်းစည်းစာတမ်း။
- (ဇ) ဆည်မြောင်းရေသွင်းခြင်းစနစ် မြေပုံခေါင်းစည်းစာတမ်း။
- (ဈ) WUG/ WUA ၏လိုအပ်ချက်ကိုရှင်းပြရန် ပုံစာတမ်း။
- (ည) လယ်ကြားမြောင်း ၏ အရေးပါပုံကိုရှင်းပြရန် ပုံစာတမ်း။
- (ဋ) မှတ်စုစာအုပ် ခေါ် မှတ်တမ်းစာအုပ် (အတွင်းရေးမှူး)
- (ဌ) ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ (အဖွဲ့ဝင်များအစား အခြားလယ်သမားများပါ ပူးပေါင်း ပါဝင်လာရန်။
- (ဍ) WUG ခေါင်းဆောင်များ (သို့) အဖွဲ့ခွဲကိုယ်စားလှယ်များမှ အဖွဲ့ဝင်လျှောက်လွှာနှင့် သဘောတူညီမှုများကို WUA အဖွဲ့ဝင်များအား ဖြန့်ဝေရန်အတွက် ထောက်ပံ့ ပေးရန်။ WUA ခေါင်းဆောင်များ (သို့မဟုတ် အဖွဲ့ခွဲကိုယ်စားလှယ်များ) မှ ထို အချက်အလက်များနှင့်အတူ နှစ်စဉ်ကြေးနှင့် ဝင်ကြေးများကို စုဆောင်းရန်။
- (ဎ) အဆာပြေစားစရာနှင့် အချိုရည်များ (တက်ရောက်သူများအတွက် အစား အသောက် ပြင်ဆင်ပေးရန်)။



၅။ BOD မှ အစည်းအဝေးကို စီစဉ်ကျင်းပပါသည်။

(ပထမအကြိမ်ကို IWUMD မှ ကူညီထောက်ပံ့ပိုးပေးပါမည်)

(မာတိကာ)

ပထမအကြိမ် အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး၏ သဘာပတိမှ အစည်းအဝေးကို ဖြစ်မြောက်အောင် ပံ့ပိုးကူညီပြီး အတွင်းရေးမှူးမှ အစည်းအဝေးအကြောင်းအရာများ ကို မှတ်တမ်းတင်ရန်။

***အစိုးရအရာရှိများမှ လေ့လာစောင့်ကြည့်သူများအဖြစ် ပါဝင်ပါမည်။**

(က) ပါဝင်တက်ရောက်မှုနှုန်း (၇၀ % အထက်) ကို အဖွဲ့ဝင်စာရင်းနှင့်အတူ အတည်ပြုရန်။

*အခြားတောင်သူလယ်သမားများလည်း ကိုယ်စားလှယ် လွှဲစာနှင့်အတူ အဖွဲ့ ဝင်များအစား ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

(ခ) ပထမအကြိမ် အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး၏ သဘာပတိ (ပံ့ပိုးကူညီသူ) မှ အစည်းအဝေးအဖွဲ့ကို ကျေနပ်ဖွယ်ကောင်းသော ပါဝင်တက်ရောက်မှုနှုန်း (၇၀% အထက်) ရှိပါက အစည်းအဝေးကို စတင်ဖွင့်လှစ်ရပါမည်။

(ဂ) တက်ရောက်သူများကို စာရင်းပြုစုရန် (ဧည့်သည်များအပါအဝင်)

(ဃ) သဘာပတိ မှ WUA/ WUG ၏ လိုအပ်မှုများ၊ WUA/ WUG ၏ ဖွဲ့စည်း တည်ဆောက်ပုံ၊ အဖွဲ့လှုပ်ရှားမှုများ၏ ဥပမာများနှင့် လယ်ကြားမြောင်း၏ အရေးပါမှုများကို အသိပေးပြောကြားရန်



(c) BOD အဖွဲ့ဝင်များအတွက် ထောက်ခံချက်များကို ရယူရန်။

*ထောက်ခံမဲအားလက်ထောင်၍ အများစု သဘောတူ/ မတူကို အတည်ပြုပါမည်။

(စ) MB အဖွဲ့ဝင်အရေအတွက်၊ လျာထားခံရသည့် MB အဖွဲ့ဝင်အသီးသီးနှင့် ရာထူးတို့အတွက် ထောက်ခံချက်များကိုရယူရန်။

*ထောက်ခံမဲအားလက်ထောင်၍ အများစု သဘောတူ/ မတူကို အတည်ပြုပါမည်။

(ဆ) အတွင်းရေးမှူးမှ ပထမအကြိမ် အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး၏ အသေးစိတ် အချက်အလက်များကို တင်ပြရန်၊

(ဇ) အတွင်းရေးမှူးမှ ယခင် BOD အစည်းအဝေးမှ အသေးစိတ်ဆွေးနွေးမှုများကို ရှင်းလင်းတင်ပြရန်၊

(ဈ) သဘာပတိမှ ဆွေးနွေးရန် အချက်အလက်များကို အောက်ပါအတိုင်းတင်ပြ၍ အဆိုပြုချက်များကို အတည်ပြုရန်။

*ထောက်ခံမဲအားလက်ထောင်၍ အများစု သဘောတူ/ မတူကို အတည်ပြုပါမည်။

- WUA/ WUG ၏ အမည်။
- WUA/ WUG ၏ အခြေစိုက်လုပ်ငန်းတည်နေရာ (ရုံး)
- လုပ်ငန်းဧရိယာ (ဥပမာ - LDY4၊ ဝဲကြီးဆည်)
- အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်လာနိုင်သူ
- WUG အဖွဲ့ဝင်များအတည်ပြုခြင်း (စုစုပေါင်းအရေအတွက်များ၊ အုပ်စုခွဲများအားလုံးနှင့်၊ ခေါင်းဆောင်နှင့် ဒု-ခေါင်းဆောင်များ။

- လိုအပ်သော လုပ်ငန်းကော်မတီဝင်များနှင့် ခေါင်းဆောင်များ အဆိုပြုခြင်း
*လုပ်ငန်းကော်မတီအသီးသီးအတွက် လုပ်အားပေးအဖွဲ့ဝင်များအား
ရွေးကောက်ရန် (ကော်မတီအသီးသီးမှ စိတ်ဝင်စားသူများကို အရှေ့သို့
ထွက်လာခိုင်း၍ ထွက်လာသူများကို အလိုအလျောက်အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်
သတ်မှတ်ရန်။
- အသင်းဝင်ကြေး၊ နှစ်စဉ်ကြေး၊ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းကြေးနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေး
ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များအတွက် ညဏ်ပူဇော်ခစသည်တို့အတွက်အဆိုပြုချက်။
- အခြားလိုအပ်ချက်များရှိလျှင်



- (ည) လုပ်ငန်းအချိန်ဇယားနှင့် အဆိုပြုထားသည့် အစည်းအဝေးအစီအစဉ်များအား
သတိပေးကြေညာရန်။
- (ဋ) အတွင်းရေးမှူးမှ ဆွေးနွေးမှုအကျဉ်းချုပ်နှင့် နိဂုံးချုပ်အား ဖတ်ကြားတင်ပြရန်။
- (ဌ) ပထမအကြိမ် အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး၏ သဘာပတိမှ အစည်းအဝေး
ပြီးမြောက်ကြောင်း ကြေညာရန်။



မှတ်စုများ -

- ❖ အကယ်၍ ပါဝင်တက်ရောက်သူများသည် ဝေးလံသောကျေးရွာများမှ လာရမည်ဆိုလျှင် အကြိုအပို့ အစီအစဉ်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပေးရမည်။
- ❖ အခမ်းအနား အစီအစဉ်များကို ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ကျင်းပမည့်နေရာကို သတ်မှတ်ခြင်း၊ အခြားသော လိုအပ်သည့်စီစဉ်မှုများကို အစည်းအဝေးမကျင်းပမီ တစ်ရက်အလိုတွင် ပြီးစီးအောင် ဆောင်ရွက်ထားရမည်။
- ❖ ဌာနဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိသူများသည်လည်း လယ်သမားများအကြား ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည့် အငြင်းပွားမှုများ (သို့) အစည်းအဝေး၏ စီမံခန့်ခွဲမှုများကို ထောက်ပံ့ရန်အတွက် စဉ်းစား၍ အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေးတိုင်းသို့ လေ့လာစောင့်ကြည့်သူများအဖြစ် ပါဝင် တက်ရောက်သင့်ပါသည်။
- ❖ WUA/ WUG အဖွဲ့ဝင်များသာမက ဌာနဆိုင်ရာတာဝန်ရှိသူများထံသို့ ပေးပို့ရန်ဖိတ်စာများ ပြင်ဆင်ထားရမည်။ (ဥပမာ- မြို့နယ်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာန၊ မြို့နယ်လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များ၊ IWUMDI DOA၊ DALMS၊ AMD (စနစ်ကျလယ်ယာမြေ ဖော်ဆောင်ပြီးနေရာများတွင်)
- ❖ စုံစမ်းမေးမြန်းရေးဌာနတွင် ဧည့်ကြိုများထားရှိစီမံသင့်သည်။
- ❖ တက်ရောက်သူများအနေဖြင့် အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေးသည် တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး တိုက်ခိုက် ရန်ရှာရန်နေရာမဟုတ်ကြောင်း၊ အဖွဲ့ဝင်အများစုအတွင်း အများဆန္ဒ ထူထောင်ရန် အပြုသဘောဆောင်၍ ဆွေးနွေးသောနေရာသာဖြစ်ကြောင်း သိရှိထားရမည်။
- ❖ အဖွဲ့ဝင်လျှောက်လွှာနှင့် သဘောတူညီမှုစာချုပ်ဖြည့်ရန်အတွက် WUG ခေါင်းဆောင်များ၏ ထောက်ခံမှုလိုအပ်ပြီး ဤထောက်ခံချက်ကိုတောင်းဆိုရာတွင် ကြိုတင်ဆောင်ရွက်ထားရန်နှင့် အစည်းအဝေးရောက်မှ မပြုလုပ်ကြရန် လိုအပ်ပါသည်။
- ❖ အကယ်၍ WUG/ WUA အဖွဲ့ဝင်အရေအတွက် များပြားပြီး စုဝေးရန်အခက်အခဲရှိပါက ကိုယ်စားလှယ်များသာ တက်ရောက်ပြီး အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေးကို ကျင်းပနိုင်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် ကိုယ်စားလှယ်များမှ အဖွဲ့ဝင်များအစား အစည်းအဝေးအကြောင်းအရာများကို အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး၌ သေချာစွာ ဆွေးနွေးတင်ပြရန် လိုအပ်ပါသည်။

၂.၁၂ အဖွဲ့အစည်း အဆင့်(၁၁) - စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့ (MB) မှ နှစ်စဉ်လှုပ်ရှားမှုအစီအစဉ်များကို ဆွေးနွေးခြင်း

အခန်း (၃) - WUA တည်ထောင်ခြင်း

(၁) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်း (သို့) လက်တံခွဲမြောင်းမှ တိုက်ရိုက်ရေပေး သော ရေထုတ်ပေါက်/ လယ်ကြားမြောင်း (သို့) ရေထုတ်ပေါက်များ/ လယ်ကြားမြောင်းများတွင် ရေအသုံးချသူများအဖွဲ့ WUG ကို ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။

(၂) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်းနှင့် လက်ခွဲမြောင်း (သို့) ၎င်းတို့၏ အစိတ်ပိုင်း တစ်ခု၌ ရေအသုံးချသူများအသင်းကို ထူထောင်နိုင်သည်။

စီးပွားရေးနှင့် ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲသော လုပ်ငန်းများအတွက် WUG အဖွဲ့ များ ပါဝင်ဖွဲ့စည်းထားသော WUA အဖွဲ့ကိုထူထောင်နိုင်ရန် ဒေသဆိုင်ရာရုံးမှ ပံ့ပိုးဆောင်ရွက်ပေးရမည်။ WUA အဖွဲ့များအချင်းချင်း အပြန်အလှန် သဘောတူညီမှု (သို့) အပြန်အလှန် သဘောတူညီမှုတွင် မပါဝင်သော ကိစ္စရပ်များတွင် WUA ၏ အဆုံးအဖြတ်အတိုင်းဖြစ်ရမည်။

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်

အသင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေးတွင် အတည်ပြုထားသည့် စီမံခန့်ခွဲမှု ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များသည် WUA/ WUG ၏ နှစ်စဉ်လှုပ်ရှားမှုအစီအစဉ်များကို ဆွေးနွေးရန်အတွက် အစည်းအဝေးကို ကြီးမှူးကျင်းပရပါမည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

- ၁။ IWUMD သည် နှစ်စဉ် လှုပ်ရှားမှုနမူနာအစီအစဉ်များကို ပြင်ဆင်ပေးရန်။
- ၂။ IWUMD သည် DOA နှင့် IWUMD ၏ ငွေစာရင်းဌာနစိတ် (ထိန်းသိမ်းရေးဌာနခွဲ) တို့ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုကို တောင်းဆိုရန်။
- ၃။ IWUMD သည် သဘာပတိနှင့် Management Board (MB) ၏ အတွင်းရေးမှူးသို့ နှစ်စဉ် လှုပ်ရှားမှု နမူနာအစီအစဉ်များကို ဝေမျှပေးရန်။
- ၄။ IWUMD မှ စီမံခန့်ခွဲရေး ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များအား နှစ်စဉ် လှုပ်ရှားမှုအစီအစဉ်များ ဆွေးနွေးရန်အတွက် အားပေးရန်။

၅။ နေ့ရက်၊ အချိန် နှင့် နေရာတို့ကို စီစဉ်ပေးရန်။

၆။ IWUMD နှင့် အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့တို့မှ ဤအချက်များကို ပြင်ဆင်ပါမည်။

(က) တက်ရောက်သူစာရင်း

(ခ) လှုပ်ရှားမှုအစီအစဉ်အတွက် နမူနာစာရင်း။

(ဂ) နှစ်စဉ် လှုပ်ရှားမှုအစီအစဉ်အတွက် နဖူးစည်းစာတမ်းပြုလုပ်ရန်။

(ဃ) ဖျက်၍မရသော မာကာ (ဆော့ဖ်ပန်) (အနက်၊ အနီ၊ အပြာ)

(င) ကပ်ခွာမှတ်စုများ

(စ) ရောင်စုံစက္ကူများ

(ဆ) အဆာပြေ စားစရာ နှင့် အချိုရည်များ

၇။ အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်း

စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့၏ ဥက္ကဋ္ဌမှ အစည်းအဝေးကိုကြီးမှူးကျင်းပ၍ အတွင်းရေးမှူးမှ အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းတင်ရပါမည်။

(မာတိကာ)

(က) တက်ရောက်သူများမှာ ၇၀ % နှင့်အထက် ဖြစ်ကြောင်း အတည်ပြုရန်။

(ခ) စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့၏ ဥက္ကဋ္ဌမှ အစည်းအဝေးအား ဖွင့်လှစ်ပေးရန်။

(ဂ) စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့၏ အတွင်းရေးမှူးမှ နှစ်စဉ်လှုပ်ရှားမှုနမူနာ အစီအစဉ်ကို တင်ပြရန်။

* IWUMD မှ နမူနာများကို ကြိုတင်ဖြန့်ဝေထားရန်။

(ဃ) စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့၏ ဥက္ကဋ္ဌမှ ဆွေးနွေးပွဲဖြစ်မြောက်အောင် ပံ့ပိုးကူညီပေးပြီး WUA/ WUG တို့၏ နှစ်စဉ်လှုပ်ရှားမှုအစီအစဉ်များ၏ ကာလအပိုင်းအခြားနှင့် တာဝန်ရှိပုဂ္ဂိုလ်တို့အား အတည်ပြုပြောကြားပေးရန်။

(င) စီမံခန့်ခွဲရေး ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များမှ နှစ်စဉ်လှုပ်ရှားမှုအစီအစဉ်အား နဖူးစည်းစာတမ်း (သို့) ကပ်ခွာမှတ်စုများသုံး၍ ပြုလုပ်ရန်။

(စ) သက်ဆိုင်ရာဌာနများမှ ထင်မြင်ချက်၊ အကြံပေးချက်များပေးရန်။ (ဥပမာ-IWUMDI တည်ဆောက်ရေးရုံး၊ ထိန်းသိမ်းရေးရုံးတို့၏ ငွေစာရင်းဌာနစိတ် အပါအဝင်၊ DOA)

- (ဆ) စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့၏ ဥက္ကဋ္ဌမှ စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ (သို့) လုပ်ငန်းကော်မတီအား နှစ်စဉ်လျာထားချက်ကို ဆက်လက်အကောင်အထည်ဖော်ရန်အတွက် ထပ်မံအတည်ပြုပြောကြားရန်။
- (ဇ) စောင့်ကြည့်သောအချိန်ကာလနှင့် လှုပ်ရှားမှုတိုင်းကို မှတ်တမ်းတင်သော နည်းလမ်းများကိုဆွေးနွေးရန်။ (ဥပမာ-မှတ်စုစာအုပ်များတွင် ရေးမှတ်ထားခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မည့်အစီအစဉ်များပေါ်တွင် ပြီးပြည့်စုံကြောင်း အမှတ်အသားများ မှတ်သားခြင်း)
- (ဈ) စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့၏ အတွင်းရေးမှူးမှ ဆွေးနွေးချက်များ၏ အကျဉ်းချုပ်နှင့် နိဂုံးတို့ကို တင်ပြပေးရန်။
- (ည) စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့၏ဥက္ကဋ္ဌမှ အစည်းအဝေး ပြီးမြောက်ကြောင်းကြေညာခြင်း။



မှတ်စုများ -

- ❖ ပထမအကြိမ်တွင် IWUMD သည် နှစ်စဉ် လှုပ်ရှားမှုအစီအစဉ်များကို နမူနာများ ပြသရန်လိုအပ်ပါသည်။
- ❖ စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့မှ အဖွဲ့ဝင်များအတွက် လှုပ်ရှားမှုအစီအစဉ်အသီးသီး၏ တာဝန်ဝတ္တရားများကို ခွဲဝေချထားပေးပြီး လှုပ်ရှားမှုအစီအစဉ်၏ အချိန်အကန့်အသတ်ကို ဆုံးဖြတ်ခြင်းမှာ ပိုမိုကောင်းမွန်ပါမည်။
- ❖ တိုးတက်မှုနှုန်းကို အချိန်မှန်စောင့်ကြည့်သည့် အစီအစဉ်ကိုချမှတ်လျှင် ပိုမိုသင့်လျော်ပါမည်။
- ❖ စီမံခန့်ခွဲရေး ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များ အနေဖြင့် စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့သည် WUG/WUA တို့ကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် တာဝန်ပေးအပ်ခြင်းခံထားရကြောင်းနှင့် နေ့စဉ်လှုပ်ရှားမှုမှ အကြောင်းကိစ္စများကို ဆုံးဖြတ်နိုင်ကြောင်း မှတ်သားထားရမည်။ အကယ်၍ WUG/ WUA နှင့် ပတ်သက်၍ အရေးပါသော အကြောင်းအရာများဖြစ်ပါက အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး၌ ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်မည်ဖြစ်ပါသည်။

တစ်နှစ်တာစီမံကိန်းအတွက် နမူနာနည်းစည်းစာတမ်း _____

_____ ရေအသုံးချသူများအသင်း၏ တစ်နှစ်တာစီမံကိန်း (၂၀-၂၀)

ခုနှစ်												
လ	ဧပြီ	မေ	ဇွန်	ဇူလိုင်	ဩဂုတ်	စက်တင်ဘာ	အောက်တိုဘာ	နိုဝင်ဘာ	ဒီဇင်ဘာ	ဇန်နဝါရီ	ဖေဖော်ဝါရီ	မတ်
ကောက်ပဲသီးနှံ အမျိုးအစား												
စုစုပေါင်း												
ငွေကြေး ကော်မတီ												
စိုက်ပျိုးရေး ကော်မတီ												
ဖြူဖြူ ထိန်းသိမ်းရေး ကော်မတီ												
ရေဖြန့်ဖြူးရေး ကော်မတီ												

လှုပ်ရှားမှုမှတ်တမ်း

- ၁။ အချိန် နှင့် ရက်စွဲ - ၁၅.၀၈.၂၀၁၇
- ၂။ ကျင်းပမည့်နေရာ - LDY4 (၀ - ၁၀၀၀ပေ)
- ၃။ သက်ဆိုင်ရာကော်မတီ - ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းရေးကော်မတီ
- ၄။ တက်ရောက်သူများစာရင်း -

နံပါတ်	လယ်သမားအမည်	WUG အမည်	ကျေးရွာ	ကျေးရွာဒေသ	လက်မှတ်	မှတ်ချက်
၁။	ဦးမြင့်ဦး	WUG-၁	ကြာနီကန်	ကြာနီကန်		
၂။	ဒေါ်ခင်ဆန်း	WUG-၅	သရဲကုန်း	မဲကောင်း		
၃။						

၅။ လှုပ်ရှားမှုများ

✓ WUG-၁ မှ WUG-၁၅ အထိ အဖွဲ့ဝင်တို့၏ မြက်ရိတ်ခြင်း၊ ခြံရိတ်ခြင်းနှင့် နန်းဖော်ခြင်း (LDY-4 ၏ ၀-၁၀၀၀ ပေ) များ

၆။ ကုန်ကျစရိတ်များ

ပစ္စည်း	ငွေပေးချေမှု ပမာဏ	ငွေပေးချေမှု ရက်စွဲ	ပေးချေသူ	ပေးချေသူ လက်မှတ်	မှတ်ချက်
၁။ အလုပ်သမား	၂၀၀၀ ကျပ်	၁၅.၀၈.၂၀၁၇	ဦးမင်းလှိုင်		

၇။ မှတ်စုများ

✓ ကျန်ရှိနေသော အစိတ်အပိုင်းများအား WUG-၁၆ မှ WUG-၂၀ အဖွဲ့ဝင်များမှ ၂၀.၈.၂၀၁၇ တွင် သန့်ရှင်းရေးပြုလုပ်ပါမည်။

၂.၁၃ - အဖွဲ့အစည်းအဆင့်(၁၂) ပထမအကြိမ် စီမံကိန်းကော်မတီ(PC) အစည်းအဝေး ကျင်းပခြင်း

အခန်း (၃) - WUA တည်ထောင်ခြင်း

(၁) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်း (သို့) လက်တံခွဲမြောင်းမှ တိုက်ရိုက်ရေပေး သော ရေထုတ်ပေါက်/ လယ်ကြားမြောင်း (သို့) ရေထုတ်ပေါက်များ/ လယ်ကြားမြောင်း များတွင် ရေအသုံးချသူများအဖွဲ့ WUG ကို ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။

(၂) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်းနှင့် လက်ခွဲမြောင်း (သို့) ၎င်းတို့၏ အစိတ်အပိုင်း တစ်ခုခု ရေအသုံးချသူများအသင်းကို ထူထောင်နိုင်သည်။

စီးပွားရေးနှင့် ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲသော လုပ်ငန်းများအတွက် WUG အဖွဲ့ များ ပါဝင်ဖွဲ့စည်းထားသော WUA အဖွဲ့ကို ထူထောင်နိုင်ရန် ဒေသဆိုင်ရာရုံးမှ ပံ့ပိုး ဆောင်ရွက်ပေးရမည်။ WUA အဖွဲ့များအချင်းချင်း အပြန်အလှန် သဘောတူညီမှု (သို့) အပြန်အလှန်သဘောတူညီမှုတွင် မပါဝင်သောကိစ္စရပ်များတွင် WUA ၏ အဆုံးအဖြတ်အတိုင်းဖြစ်ရမည်။

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်

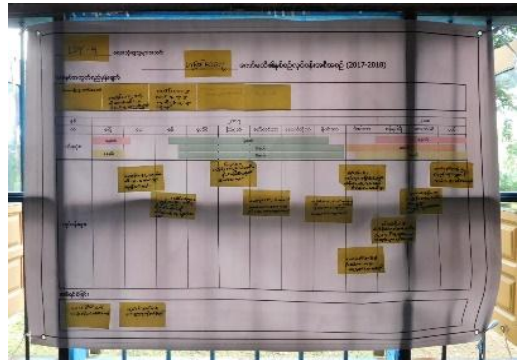
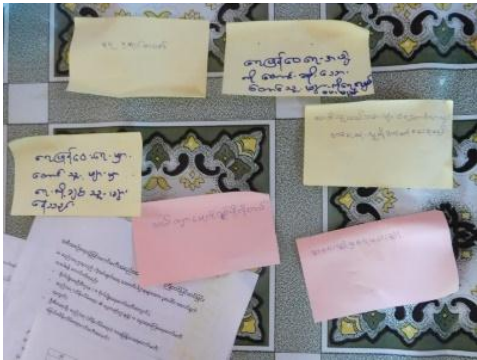
အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အပေါ်မူတည်၍ လုပ်ငန်းကော်မတီမှ ရွေးချယ်ခံထားရသော ခေါင်းဆောင်များနှင့် အဖွဲ့ဝင်များနှင့်တကွ ပထမဆုံးအစည်းအဝေးကို ကျင်းပပါသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

(၁) IWUMD သည် မရှိမဖြစ်သော လိုအပ်ချက်များ ပူးပေါင်းပါဝင် ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် အောက်ပါအဖွဲ့ဝင်များအား တောင်းဆိုရမည်။

- DOA (စိုက်ပျိုးရေးကော်မတီ)
- ထိန်းသိမ်းရေးဌာန၏ ငွေစာရင်းဌာနစိတ်၊ IWUMD (ဘဏ္ဍာရေးကော်မတီ)
- ဦးစီးအရာရှိ (ထိန်းသိမ်းရေးရုံး)၊ IWUMD (ရေဖြန့်ဝေရေးကော်မတီ/ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းရေးကော်မတီ)
- ဦးစီးအရာရှိ (တည်ဆောက်ရေး)၊ IWUMD (တည်ဆောက်ရေးကော်မတီ)

- (၂) IWUMD သည် အောက်ပါအချက်များကိုပြင်ဆင်ပေးရမည်။
 - (က) တက်ရောက်မှုစာရင်း (ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်အသီးသီး၏ စာရင်း)
 - (ခ) ပထမအကြိမ် အလုပ်အမှုဆောင် အဖွဲ့အစည်းအဝေးမှတ်တမ်း
 - (ဂ) စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့အစည်းအဝေးတွင် ဆွေးနွေးခဲ့သောအစီအစဉ်ရလဒ်
 - (ဃ) နှစ်စဉ်ရည်ရွယ်ချက်နှင့် အစီအစဉ်များ၏ပုံစံ
 - (င) တစ်နှစ်တာ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် အစီအစဉ်များ၏ ပုံစံအတွက် နဖူးစည်းစာတမ်း
 - (စ) ကပ်ခွာမှတ်စု
 - (ဆ) မာကာပန်(ဖျက်၍မရသော မာကာ) (အနက်၊ အနီ၊ အပြာ)
 - (ဇ) ဘောပင် (အဖွဲ့ဝင် အသီးသီးအတွက်)
 - (ဈ) လှုပ်ရှားမှု နမူနာမှတ်တမ်း
 - (ည) အချက်အလက်ရေးမှတ်ရန် စာအုပ်/ မှတ်စုစာအုပ် (ကော်မတီအသီးသီးအတွက်)။
 - (ဋ) အဆာပြေစားစရာနှင့် အချိုရည်များ



- (၃) IWUMD မှ လုပ်ငန်းကော်မတီအား ကော်မတီ၏ နှစ်စဉ်လှုပ်ရှားမှုအစီအစဉ်များ အတွက် အစည်းအဝေးကျင်းပရန် တိုက်တွန်းအားပေးမည်ဖြစ်ခြင်း။
- (၄) ကျင်းပရန် နေ့ရက်၊ အချိန် နှင့် နေရာတို့ကို စီစဉ်ခြင်း။
- (၅) အစည်းအဝေးကို ကြီးမှူးကျင်းပခြင်း။

ကော်မတီခေါင်းဆောင်မှ အစည်းအဝေးကို ဖြစ်မြောက်အောင် ဆောင်ရွက်၍ အတွင်းရေးမှူးမှ အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းပြုစုပါသည်။

 - (မာတိကာ)
 - (က) တက်ရောက်သူများမှာ (၇၀ % အထက်) ရှိသည်ဆိုသည်အား အတည်ပြုရန်။

- (ခ) ကော်မတီခေါင်းဆောင်မှ အစည်းအဝေးကိုဖွင့်လှစ်ရန်။
- (ဂ) ကော်မတီ၏ အတွင်းရေးမှူးအား ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်၍ ရွေးချယ်ရန်။
- (ဃ) ကော်မတီ၏ ခေါင်းဆောင်မှ MB အစည်းအဝေး၌ သဘောတူညီခဲ့သော နှစ်စဉ် စီမံကိန်းနှင့် ကော်မတီ၏ကဏ္ဍကို အစီရင်ခံရန်။
- (င) ကော်မတီလှုပ်ရှားမှုများ၏ နှစ်စဉ်ရည်ရွယ်ချက်များကို ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ရန်။
 - ၁။ ကော်မတီ၏ လက်ရှိဖြစ်ပေါ်နေသော ပြဿနာများနှင့် ရည်ရွယ်ချက်များကို ပြင်းပြင်းထန်ထန် ဆွေးနွေးအဖြေရှာခြင်း။
 - အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးချင်းစီမှ ကပ်ခွာမှတ်စုများပေါ်တွင် အကြံပြုချက်များကို (၁၀) မိနစ်ခန့်ချရေးရန်။
 - ၂။ ယခုနှစ်အတွက် ကော်မတီ၏လှုပ်ရှားမှုများနှင့် လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်မည့်လများအကြောင်းကို အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးချင်းစီမှ ရှင်းပြ၍ မိမိတို့၏ အကြံဉာဏ်များကိုမျှဝေခြင်း။
 - အစိုးရဌာနများမှ လိုအပ်သော သတင်း အချက်အလက်များကို မျှဝေပါမည်။
- (စ) အစီအစဉ် အကောင်အထည်ဖော်ရန်အတွက် အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးချင်းစီ၏ တာဝန်နှင့် ဝတ္တရားများကို ဆွေးနွေးအတည်ပြုရန်။
- (ဆ) ခေါင်းဆောင်မှ လှုပ်ရှားမှုမှတ်တမ်းများအား မည်သို့သိမ်းဆည်းရမည်ကို ရှင်းပြရန်။
- (ဇ) အစီအရင်ခံမည့် နည်းလမ်းများကို ဆွေးနွေးအတည်ပြုရန်။
(ကော်မတီအတွင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု ဘုတ်အဖွဲ့)
- (ဈ) အခြားအငြင်းပွားဖွယ်များကို ဆွေးနွေးရန်။
- (ည) အတွင်းရေးမှူးမှ ဆွေးနွေးချက်များ၏ အကျဉ်းချုပ်နှင့် နိဂုံးတို့ကို ဟောပြောတင်ပြပေးရန်။
- (ဋ) ကော်မတီ၏ခေါင်းဆောင်မှ အစည်းအဝေးကို ပိတ်သိမ်းပေးရန်။



မှတ်စုများ -

- ❖ သက်ဆိုင်ရာဌာနများမှ ကော်မတီအဖွဲ့အသီးသီးသို့ လိုအပ်သော အချက်အလက်များကိုမျှဝေနိုင်ပါသည်။ တစ်နည်းဆိုလျှင် ဤကော်မတီအစည်းအဝေးကို အကျိုးရှိရှိ အသုံးပြုသင့်ပါသည်။
- ❖ ကော်မတီ လှုပ်ရှားမှုအသီးသီးအတွက် လုပ်ငန်းကော်မတီအသီးသီးသည် သက်ဆိုင်သောဌာနများမှ ကွင်းဆင်းဝန်ထမ်းများနှင့် ရင်နှီးပြီးကောင်းမွန်သော ဆက်ဆံရေး ရှိသင့်သည်။
- ❖ ဘဏ္ဍာရေးကော်မတီသည် (ဘဏ္ဍာရေးမှူး) အား WUA/ WUG ၏ဘဏ်စာရင်းများကို ဖွင့်ခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲခြင်းတို့ပြုလုပ်ရာတွင် ကူညီထောက်ပံ့နိုင်ပါသည်။
- ❖ ကော်မတီအစည်းအဝေးအတွင်း ကော်မတီအသီးသီးအတွက် ဆွေးနွေးချက်များနှင့် ပြဿနာများ မှတ်တမ်းတင်ရန်အတွက် အနည်းဆုံးမှတ်တမ်းစာအုပ် (၁) အုပ် ပြင်ဆင်ပေးထားရမည်။
- ❖ ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်အသီးသီးမှ လှုပ်ရှားမှုမှတ်တမ်းနှင့် အစီရင်ခံစာများကို သိမ်းထား၍ လှုပ်ရှားမှုတစ်ခုပြီးတိုင်း ကော်မတီ၏ ခေါင်းဆောင်ထံသို့ တင်ပြရမည်။ ကော်မတီခေါင်းဆောင်များမှတစ်ဆင့် အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သို့ ပြဿနာများ တင်ပြရန်ရှိပါက အစီရင်ခံစာဖြစ်သည်။
- ❖ IWUMD သည် ကော်မတီအသီးသီးအား လှုပ်ရှားမှုအသီးသီးကို အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် သင့်လျော်သောအစီရင်ခံစာနှင့် သတင်းအချက်အလက်များကိုလည်း အဖွဲ့ဝင်အချင်းချင်းဖြစ်စေ၊ အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့သို့ဖြစ်စေ ဝေမျှပေးရန်လိုကြောင်း သတိပေးထားသင့်ပါသည်။ ထို့အပြင် ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များသည် မိမိတို့၏ သီးသန့်ကိစ္စရပ်များအတွက် အဖွဲ့အစည်းပိုင်ပစ္စည်း (သို့) အာဏာကို အလွဲသုံးစားမပြုသင့်ပါ။
- ❖ ကော်မတီ၏ လုပ်အားပေးအဖွဲ့ဝင်ဖြစ်လာသည်နှင့် တစ်ပြိုင်နက် ထိုသူသည် အဖွဲ့ဝင်အဖြစ်မှ အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး၏ နှုတ်ထွက်ခွင့်မပေးမချင်း ကော်မတီ ၏ လှုပ်ရှားမှုများတွင် တက်ကြွစွာပါဝင်လှုပ်ရှားရမည်။

_____ ရေအသုံးချသူများအသင်း

_____ ကော်မတီ၏ နှစ်စဉ်လှုပ်ရှားမှုအစီအစဉ် (၂၀၁၇-၂၀၁၈)

ယခုနှစ်အတွက် မျှော်မှန်းချက်များ

နှစ်	၂၀၁၇									၂၀၁၈		
လ	ဧပြီ	မေ	ဇွန်	ဇူလိုင်	ဩဂုတ်	စက်တင်ဘာ	အောက်တိုဘာ	နိုဝင်ဘာ	ဒီဇင်ဘာ	ဇန်နဝါရီ	ဖေဖော်ဝါရီ	မတ်
	နေ့စပါး		မိုးစပါး								နေ့စပါး	
				မိုးစပါး					မတ်ပဲ			
				မိုးစပါး					နေ့ရသီနှမ်း			
လှုပ်ရှားမှုများ												

အစီရင်ခံစာတင်ပြရာတွင် လိုက်နာရမည့် စည်းကမ်းချက်များ

အခန်း (၃) - WUA တည်ထောင်ခြင်း

(၁) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်း (သို့) လက်တံခွဲမြောင်းမှ တိုက်ရိုက်ရေပေး သော ရေထုတ်ပေါက်/ လယ်ကြားမြောင်း (သို့) ရေထုတ်ပေါက်များ/ လယ်ကြားမြောင်း များတွင် ရေအသုံးချသူများအဖွဲ့ WUG ကို ဖွဲ့စည်းနိုင်သည်။

(၂) မြောင်းမကြီး၊ လက်တံမြောင်းနှင့် လက်ခွဲမြောင်း (သို့) ၎င်းတို့၏ အစိတ်အပိုင်း တစ်ခု၌ ရေအသုံးချသူများအသင်းကို ထူထောင်နိုင်သည်။

စီးပွားရေးနှင့် ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲသော လုပ်ငန်းများအတွက် WUG အဖွဲ့များ ပါဝင်ဖွဲ့စည်းထားသော WUA အဖွဲ့ကို ထူထောင်နိုင်ရန် ဒေသဆိုင်ရာရုံးမှ ပံ့ပိုး ဆောင်ရွက်ပေးရမည်။ WUA အဖွဲ့များ အချင်းချင်း အပြန်အလှန် သဘောတူညီမှု (သို့) အပြန်အလှန် သဘောတူညီမှုတွင် မပါဝင်သော ကိစ္စရပ်များတွင် WUA ၏ အဆုံးအဖြတ်အတိုင်းဖြစ်ရမည်။

ခြံငုံသုံးသပ်ချက်

WUA/ WUG အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးသည် အသင်းအတွက် အရေးကြီးသောအချက်များ ဖြစ်သည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းနှင့် BOD မှ မူကြမ်းရေးဆွဲထားသော တရားဝင် ပေါင်းစည်း ထားသောအချက်များ၊ အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့မှ ပြင်ဆင်ထားသော နှစ်စဉ်လှုပ်ရှားမှု အစီ အစဉ်များ စသဖြင့် ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ရန် ဒုတိယအကြိမ် အသင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေး ကျင်းပခြင်းဖြစ်သည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

၁။ WUG ၏ ခေါင်းဆောင်များသည် ဒုတိယအကြိမ် အသင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေးတွင် အတည်ပြုနိုင်ရန်အတွက် အဖွဲ့ဝင်လျှောက်လွှာ၊ အဖွဲ့ဝင်သဘောတူညီချက်၊ ဝင်ကြေးနှင့် အဖွဲ့ဝင်ကြေးများကို WUG အဖွဲ့ဝင်များထံမှ ဒုတိယအကြိမ် အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး မတိုင်ခင် ကောက်ခံရပါမည်။

၂။ ရေအသုံးချသူများအသင်း (သို့) အဖွဲ့၏ စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့သည် ပထမအကြိမ် အသင်းအသားစုံညီအစည်းအဝေး၏ အသိပေးစာနှင့်အတူ ပထမအကြိမ် အသင်းအသား စုံညီအစည်းအဝေးတွင် အတည်ပြုခဲ့သော ဥပဒေစည်းမျဉ်းမူကြမ်းများ၊ တရားဝင်ပေါင်းစည်း ထားသော စာချုပ်ပါအချက်များနှင့် နှစ်စဉ်လှုပ်ရှားမှုအစီအစဉ်များကို ပြင်ဆင်ရပါမည်။ ပြီးနောက် WUG ခေါင်းဆောင်များက လိုအပ်ချက်များကို WUG အဖွဲ့ဝင်များက အားလုံးထံပေးပို့၍ ရှင်းလင်းပြောပြရပါမည်။

၃။ BOD (သို့) MB သည် ဒုတိယအကြိမ် အသင်းအသားစုံညီအစည်းအဝေး သတိပေးချက် များကို WUG ခေါင်းဆောင်များ၏ အိမ်၊ ကျေးရွာ၊ ဒေသခေါင်းဆောင်များ၏ အိမ်၊ ဘုန်းကြီးကျောင်း များ အစရှိသည်များသို့ စာပို့ရပါမည်။

၄။ BOD (သို့) MB သည် အစည်းအဝေး၏ အချက်အလက်များကို မှတ်တမ်းယူသော အတွင်းရေးမှူးကို ပံ့ပိုးရန် အုပ်ချုပ်မှုအရာရှိ (သို့) ကျေးရွာဒေသခေါင်းဆောင်များကို ဖိတ်ခေါ်ရပါမည်။ ပြီးနောက် သက်ဆိုင်ရာအစိုးရအရာရှိများဖြစ်သော IWUMDI DOA၊ GAD နှင့်လွှတ်တော်ကိုယ်စားလှယ်များကိုပါ လေ့လာစောင့်ကြည့်သူအဖြစ်ဖိတ်ခေါ်ရပါမည်။

၅။ IWUMDI နှင့် BOD (သို့) MB တို့မှ အောက်ပါအချက်အလက်များအားပြင်ဆင်ထားရန်

- (က) တက်ရောက်သူများစာရင်း (WUA သို့ WUG အဖွဲ့ဝင်များစာရင်း)
- (ခ) အစည်းအဝေးအစီအစဉ်
- (ဂ) ပထမအကြိမ် အသင်းအသားစုံညီအစည်းအဝေး၏ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများ (အတွင်းရေးမှူး)
- (ဃ) ဥပဒေမူကြမ်းများ (BOD အဖွဲ့ဝင်များမှီငြမ်းရန်)
- (င) တရားဝင်ပေါင်းစည်းထားသော စာချုပ်ပါအချက်များအကြမ်း
- (စ) နှစ်စဉ်လှုပ်ရှားမှုအစီအစဉ်
- (ဆ) ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာ (အဖွဲ့ဝင်များအစား အခြားလယ်သမားများပါ ပူးပေါင်း ပါဝင်လာရန်အတွက်)
- (ဇ) မှတ်စုစာအုပ် (ခေါ်) မှတ်တမ်းစာအုပ် (အထွေထွေအတွင်းရေးမှူး)

- (စု) စုဆောင်းရရှိထားသော အဖွဲ့ဝင်လျှောက်လွှာနှင့် အဖွဲ့ဝင်သဘောတူညီချက်များ (WUG ခေါင်းဆောင်များ)
- (ည) စုဆောင်းရရှိထားသော ဥပဒေဆိုင်ရာ ထောက်ခံချက်များနှင့် အသင်းဝင်ကြေး (WUG ခေါင်းဆောင်များ)
- (ဋ) အဆာပြေစားစရာနှင့် အချိုရည်များ (သို့မဟုတ်) တက်ရောက်သူများအတွက် နေ့လည်စာပြင်ဆင်ခြင်း)

၆။ BOD မှ အစည်းအဝေးကို စီစဉ်သည်။ (ပထမဆုံးအကြိမ်အဖြစ် IWUMD ၏ထောက်ပံ့မှုဖြင့်) (မာတိကာ)

ဒုတိယအကြိမ် အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး၏ သဘာပတိ (ပံ့ပိုးကူညီသူ) သည် အစည်းအဝေး ဖြစ်မြောက်အောင် ပံ့ပိုးကူညီပြီး အတွင်းရေးမှူးက အစည်းအဝေး အကြောင်းအရာများကို မှတ်တမ်းတင်ရမည်။

အစိုးရအရာရှိများက လေ့လာစောင့်ကြည့်သူများအဖြစ် တက်ရောက်ပါဝင်ပါမည်။

(က) အစည်းဝေးတက်ရောက်သူများနှုန်း (၇၀% နှင့် အထက်) ကို WUA (သို့ WUG) အဖွဲ့ဝင်များစာရင်းနှင့်အတူ အတည်ပြုခြင်း။

* အခြား တောင်သူလယ်သမားများလည်း ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာနှင့်အတူ အဖွဲ့ဝင်များကိုယ်စား ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

(ခ) ဒုတိယအကြိမ် အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး၏ သဘာပတိသည် ကျေနပ် ဖွယ်ကောင်းသော ပါဝင်တက်ရောက်မှု နှုန်း (၇၀) % အထက်ရှိကြောင်း ကြေညာ၍ အစည်းအဝေး ဖွင့်လှစ်ကြောင်း ကြေညာရပါမည်။

(ဂ) အစည်းအဝေး တက်ရောက်သူများ (ဧည့်သည်များအပါအဝင်) အမည်ကို ခေါ်ဆို၍ မှတ်တမ်းတင်ရပါမည်။

(ဃ) သဘာပတိ(စီစဉ်သူ) (သို့) အတွင်းရေးမှူးက ဒုတိယအကြိမ်အသင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေး၏ အစည်းအဝေးအစီအစဉ်ကို တင်ပြရပါမည်။

- (င) အတွင်းရေးမှူးမှ ပထမအကြိမ် အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေးမှ အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းများကို ဖတ်ကြားရပါမည်။
- (စ) သဘာပတိ(ပံ့ပိုးကူညီသူ) က အောက်ပါအတိုင်း ဆွေးနွေးမည့်အချက်များနှင့် သဘောတူညီချက်များကို အတည်ပြုတင်ပြရပါမည်။
 - ❖ ဒေသဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းက ထုတ်ပြန်ထားသော စည်းမျဉ်းဥပဒေ မူကြမ်းနှင့် တရားဝင်ပေါင်းစည်းထားသော စာချုပ်ပါအချက်များ၏ အရေးကြီးသောအချက်များ။
 - ❖ နှစ်စဉ်လှုပ်ရှားမှုအစီအစဉ်။
 - ❖ ပထမအကြိမ် အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေးတွင် ထောက်ခံသဘောတူညီ မှုမရခဲ့သောအချက်များ။
 - ❖ အခြားကိစ္စများ (ရှိလျှင်)
- (ဆ) WUG ခေါင်းဆောင်များ၏ ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးသည် စုဆောင်းရရှိထားသော အဖွဲ့ဝင်လျှောက်လွှာများနှင့် အဖွဲ့ဝင်သဘောတူညီချက်များကို အစည်းအဝေး တက်ရောက်သူများရှေ့မှောက်၌ အတွင်းရေးမှူးထံသို့ တင်ပြရမည်။
- (ဇ) ဘဏ္ဍာရေးမှူးသည် နှစ်စဉ်ဝင်ငွေအလားအလာ (ဝင်ကြေး၊ နှစ်စဉ်ကြေး စသဖြင့်) နှင့် အသုံးစရိတ် (MB အဖွဲ့ဝင်များအတွက် ဉာဏ်ပူဇော်ခ၊ လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင် စရိတ် စသည်) တို့ကို အစီရင်ခံတင်ပြရမည်။
- (ဈ) တတိယအကြိမ် အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေးကျင်းပရန် အဆိုပြု အစည်းအဝေး အစီအစဉ်နှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များအား အစီရင်ခံရန်။
- (ည) အတွင်းရေးမှူးမှ ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ချက်များ အကျဉ်းချုပ်ကိုဖတ်ပြခြင်း။
- (ဋ) ဒုတိယအကြိမ် အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး၏ သဘာပတိ (ပံ့ပိုးကူညီသူ) မှ အစည်းအဝေးပြီးစီးကြောင်း ကြေညာခြင်း။

မှတ်စုများ -

- ❖ ဒုတိယအကြိမ် အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး မတိုင်ခင် BOD အဖွဲ့မှ ဥပဒေစည်းမျဉ်းများကို မူကြမ်းရေးဆွဲ၍ WUA ၏ နှစ်စဉ်လှုပ်ရှားမှုအစီအစဉ်ကို အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့မှ ပြင်ဆင်ပေးမည်။
- ❖ အဖွဲ့ဝင်လျှောက်လွှာ၊ အဖွဲ့ဝင် သဘောတူညီချက်၊ ဝင်ကြေး၊ အဖွဲ့ဝင်ကြေးများနှင့် အခြားအခွန်ကောက်များ (ရှိလျှင်) ကို ဒုတိယအကြိမ် အသင်းသားစုံညီအစည်းအဝေး မတိုင်မီ WUG ခေါင်းဆောင်များမှတစ်ဆင့် ကောက်ခံပါမည်။
 - အဖွဲ့ဝင်အသီးသီး၏ အဖွဲ့ဝင်လျှောက်လွှာများနှင့် အဖွဲ့ဝင် သဘောတူညီချက်များ ဖြည့်စွက်ရန် WUG ခေါင်းဆောင်များ၏ ပံ့ပိုးမှုလိုအပ်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် အစည်းအဝေးကျင်းပနေချိန်အတွင်း ၎င်းစာရွက်စာတမ်းများကို ဖြည့်စွက်ရန် မတောင်းဆိုသင့်ပါ။ ။
- ❖ WUG ခေါင်းဆောင်များသည် ကောက်ခံရရှိထားသော ဖြည့်စွက်ပြီး အဖွဲ့ဝင်လျှောက်လွှာများနှင့် အဖွဲ့ဝင်သဘောတူညီချက်များကို ဒုတိယအကြိမ် အသင်းအသားစုံညီအစည်းအဝေးသို့ တင်ပြရန်နှင့် သဘောတူညီချက်ရရှိရန် ယူဆောင်လာရမည်။
- ❖ WUG ခေါင်းဆောင်များသည် စုဆောင်းရရှိထားသော ကုန်ကျစရိတ်စာရင်းနှင့် အသင်းဝင်ကြေး၊ အဖွဲ့ဝင်ကြေးများကို ဒုတိယအကြိမ်မြောက် အသင်းအသားစုံညီအစည်းအဝေး မတိုင်ခင် ဘဏ္ဍာရေးမှူးထံသို့ တင်သွင်းပေးအပ်ရမည်။
- ❖ ဘဏ္ဍာရေးမှူးသည် ပထမဆုံးအကြိမ် အဖွဲ့ဝင်များထံမှ ငွေမကောက်ခံမှီ (သို့ အတောအတွင်း) WUG/ WUA အမည်ဖြင့် ဘဏ်စာရင်းတစ်ခုဖွင့်ရမည်။ ပြီးနောက် ဘဏ္ဍာရေးမှူးသည် အဖွဲ့ဝင်များထံမှ ငွေတစ်ကြိမ်ကောက်ခံတိုင်း ဘဏ္ဍာရေးမှူးနှင့် MB ၏ ဥက္ကဋ္ဌတို့၏ လက်မှတ်များနှင့် BOD ၏ ထောက်ခံချက်တို့ဖြင့်သာ ကောက်ခံနိုင်ပါသည်။

- ❖ အစည်းအဝေးတက်ရောက်သူများသည် ဝေးကွာသော ရပ်ရွာ ဒေသများမှ လာရောက်သောသူများဖြစ်လျှင် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးကို စဉ်းစားပေးရမည်။ (ကြို/ ပို့)။
- ❖ ကြိုဆိုရေးအလုပ်ကို ဧည့်ကြိုများစွာဖြင့် စိစဉ်ထားခြင်းက ပို၍အဆင်ပြေမည်ဖြစ်သည်။
- ❖ အကယ်၍ အသင်းအသားစုံညီအစည်းအဝေးတွင် MB (သို့) BOD အဖွဲ့ဝင် တစ်ဦးဦးကို အစားထိုးရန်ဆုံးဖြတ်ခဲ့ပါက သက်ဆိုင်ရာ WUG မှ WUG ခေါင်းဆောင်တစ်ဦးကို ထပ်မံရွေးချယ်ရန် လိုအပ်သည်။
- ❖ WUG/ WUA အဖွဲ့ဝင်များ အရေအတွက်အလွန်များပြားနေပါ၍ တစ်နေရာထဲ၌ စုစည်းရန်အခက်အခဲရှိပါက WUG (သို့) အုပ်စုခွဲကိုယ်စားလှယ်များမှ ဦးစီး၍ အသင်းအသားစုံညီ အစည်းအဝေးကို ကျင်းပနိုင်ပါသည်။ ဤအခြေအနေဖြစ်ပါက WUG (သို့) အုပ်စုခွဲ ခေါင်းဆောင်များအနေနှင့် အစည်းအဝေးအစီအစဉ်များကို သေချာစွာဆွေးနွေးပြီး ရလဒ်များကို WUG (သို့) အုပ်စုအဖွဲ့များအားလုံးကို အသင်းအသားစုံညီအစည်းအဝေး တက်ရောက်သည့် ကိုယ်စားလှယ်များထံ ယူဆောင်လာရမည်။

၂.၁၅ - အဖွဲ့အစည်းအဆင့်(၁၄) IWUMD မှ WUA သို့ ဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှု လွှဲပြောင်းခြင်း

အခန်း (၁၉) - IWUMD မှ WUA သို့ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ လွှဲပြောင်းခြင်း

၁။ ဦးစီးဌာနသည် ဆည်မြောင်းဆိုင်ရာ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခု၏ စီမံခန့်ခွဲမှုကို WUA သို့ အစီအစဉ်အလိုက် အဆင့်ဆင့် လွှဲပြောင်းပေးခြင်းနှင့် ၎င်းအတွက် WUA နှင့် သဘောတူညီမှုများရရှိရန် စနစ်တကျသေချာစွာစီမံဆောင်ရွက်ရမည်။ ဤသို့လွှဲပြောင်းပေးခြင်း သဘောတူညီချက်သည် ဦးစီးဌာန၏ ပိုင်ဆိုင်မှုတစ်စုံတစ်ရာအား WUA သို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်းမဟုတ်ပါ။

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်

ဆည်မြောင်းအဆောက်အအုံများ တည်ဆောက်ခြင်း (သို့) ပြန်လည်တူးဖော်ပြုပြင်ခြင်း နှင့် WUA ကိုတည်ထောင်ခြင်းများ ပြုလုပ်ပြီးနောက် IWUMD သည် စီမံခန့်ခွဲမှုကို တောင်သူ အဖွဲ့အစည်း (ရေအသုံးချသူများအသင်း) WUA သို့လွှဲပြောင်းရန်စီစဉ်ထားသော နေရာတွင် ဆည်မြောင်းအဆောက်အအုံများ၏ တစ်စိတ်တစ်ဒေသ လည်ပတ်ခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း ကို တရားဝင်လွှဲပြောင်းပေးရပါမည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

- ၁။ IWUMD မှ WUA သို့ ဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှုကို လွှဲပြောင်းသည့်အခါတွင် IWUMD ဝန်ထမ်းများသည် ထိုနေရာတွင် ရေပမာဏကိုတိုင်းတာရန် အထောက်အပံ့ပစ္စည်း များကို နေရာတကျ သေချာစွာတပ်ဆင်ပြီးစီးမှု ရှိ/ မရှိ အား ထပ်မံအတည်ပြုရမည်။
- ၂။ IWUMD ဝန်ထမ်းများသည် အနည်းဆုံး (၁) လကြိုတင်၍ ဆည်မြောင်းအဆောက် အအုံများကို WUA သို့ တရားဝင်လွှဲပြောင်းပေးမည့် ခန့်မှန်းခြေရက်စွဲကို စီစဉ်၍ သတင်းပို့ရမည်။
- ၃။ WUA သည် IWUMD မှ အထက်ပါ သတင်းအချက်အလက်များကိုအခြေခံ၍ လွှဲပြောင်းမည့် ဆည်မြောင်းအဆောက်အအုံများကို ပြန်လည်အတည်ပြုရမည်။ ကောင်းစွာလည်ပတ်မှုမရှိသော အဆောက်အအုံများရှိပါက (၂)ပတ်အတွင်း IWUMD သို့ အစီရင်ခံ သတင်းပို့ရမည်။
- ၄။ WUA မှ တို့ချဲ့ပြုပြင်ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်လာပါက IWUMD သည် ဖြေရှင်း ဆောင်ရွက်ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ လိုအပ်ချက်ပေါ်မူတည်၍ လွှဲပြောင်းမည့်ကာလကို လည်း ထပ်မံတိုးချဲ့နိုင်ပါသည်။
- ၅။ ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနမှ စီမံခန့်ခွဲမှု လွှဲပြောင်းရန် သဘောတူပြီးသည်နှင့် WUA ထံသို့ ဆည်မြောင်းအဆောက်အအုံများ၏ တစ်စိတ် တစ်ဒေသ စီမံခန့်ခွဲမှုကို တရားဝင်လွှဲပြောင်းနိုင်ရေးအတွက် စာချုပ် (စာချုပ်နမူနာ နောက်ဆက်တွဲကြည့်ရန်) ချုပ်ဆိုရန် စီစဉ်ထားသည့်နေ့ရက်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုး သည့် အခမ်းအနားကို ကျင်းပရမည်။

- ၆။ IWUMD သည် သက်ဆိုင်ရာ အရာရှိများဖြစ်သော အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးမှ လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူး နှင့် IWUMD ထိန်းသိမ်းရေးရုံးတို့မှ ဦးစီးအရာရှိ တစ်ဦးဦးကို ဖိတ်ခေါ်ရမည်။ ပြီးနောက် WUA က ဤအချက်ကို အဖွဲ့ဝင်အားလုံးသို့ ကြေညာပြီး သက်ဆိုင်ရာ ဥက္ကဋ္ဌများဖြစ်သော BOD ၏ ဥက္ကဋ္ဌနှင့် ဒုဥက္ကဋ္ဌ တို့အား ဖိတ်ကြားရမည်။
- ၇။ IWUMD နှင့် WUA သည် ဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှု လွှဲပြောင်းသည့်နေ့တွင် လက်မှတ် ရေးထိုးပွဲကို ကျင်းပရမည်။
- ၈။ IWUMD သည် IMT စာချုပ်အား IWUMD ဒေသဆိုင်ရာ ထိန်းသိမ်းရေးရုံး၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးကို သဘောတူထောက်ခံချက်ရရန်အတွက် လွှဲပြောင်းပေးရမည်။ ထို့နောက် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်ထံသို့ ခွင့်ပြုမိန့် တောင်းခံရပါမည်။
- ၉။ IMT သည် စာချုပ်မူရင်း (အရည်အသွေးကောင်းသောမိတ္တူ GAD) ကို IWUMD မြို့နယ်ရုံးနှင့် WUA အသင်း နှစ်နေရာစလုံးတွင် ထိန်းသိမ်းထားရမည်။

မှတ်ချက်များ -

- ❖ IWUMD နှင့် WUG/ WUA နှစ်ဖက်စလုံးသည် လွှဲပြောင်းပေးအပ်မည့် ဆည်မြောင်းအဆောက်အအုံများ၏ အခြေအနေများကို တရားဝင်မလွှဲပြောင်းမီ သဘောတူထားသင့်သည်။
- ❖ IMT စာချုပ် မူရင်း (၂) စောင်ကို IWUMD နှင့် WUA နှစ်ဖက်စလုံးအတွက် ပြင်ဆင်ထားသင့်သည်။
- ❖ IWUMD သည် WUA သို့ ရေပေးဝေရေးဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲမှုလွှဲပြောင်းမီ ဆည်မြောင်းအဆောက်အအုံများ၏ လည်ပတ်ခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်းအတွက် လယ်သမားအဖွဲ့အစည်းသို့ နည်းပညာဆိုင်ရာ လက်စွဲစာအုပ်များကို မျှဝေသင့် သည်။
- ❖ IWUMD သည် WUG/ WUA သို့ နည်းပညာအကူအညီများ ထောက်ပံ့ရန်နှင့် အထူးသဖြင့် ဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှု လွှဲပြောင်းပြီးနောက် WUA/ WUG ၏ ကနဦးလှုပ်ရှားမှုများတွင် ဂရုတစိုက် ထောက်ပံ့ပေးရမည်။

Irrigation Management Transfer Agreement (IMTA)

သက်ဆိုင်သောသူ အားလုံးသိစေရန်

ဤဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှုလွှဲပြောင်းခြင်း သဘောတူညီချက်စာချုပ်ကို ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန(ရုံးချုပ်)၊ နေပြည်တော်၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်မှ တာဝန်ပေးအပ်ထားသော လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူး၊ ပဲခူးတိုင်းဒေသကြီး (အနောက်ပိုင်း)၊ ဆည်မြောင်းနှင့်ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၊ ဘုရားကြီးဆည်မြောင်းဝန်း၊ ပြည်မြို့နယ်နှင့် ရေအသုံးချသူများအသင်း၏ ဥက္ကဋ္ဌအဖြစ် တာဝန်ပေးအပ်ထားသော ရေအသုံးချသူများအသင်းဝင် ဦးမြင့်သိန်း၊ အင်းကြီးကျေးရွာ၊ မကြီးကုန်းအုပ်စု၊ ပေါင်းတည်မြို့နယ် LDY (4) ရေအသုံးချသူများ အသင်းရုံးတို့သည် ၂၀၁၈ ခုနှစ်၊ အောက်တိုဘာလ၊ (၁၉)ရက်နေ့တွင် သဘောတူ လက်မှတ်ရေးထိုးပါသည်။

ရှင်းလင်းဖော်ပြချက် (၁) ။ ရေအသုံးချသူများအသင်း ဦးတည်ချက်သည် ဝဲကြီးရေလှောင်တံဆည်ရေသောက်စနစ်အတွင်း LDY (4) လက်တန်မြောင်း ဆည်ရေသောက်စနစ်များအား ရေအသုံးချ သူများအသင်း (WUA) ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းခြင်းများကို ပြုလုပ်မည်။

ရှင်းလင်းဖော်ပြချက် (၂) ။ ဆည်ရေသောက်စနစ်စီမံခန့်ခွဲမှုလွှဲပြောင်းခြင်းအတွက် ရေအသုံးချသူများ၊ အသင်းခေါင်းဆောင်များနှင့် အသင်းဝင်များသည် ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနမှ စီစဉ်ဆောင်ရွက်သော လုပ်ဆောင်ချက်များတွင် ပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်ရမည်။

ရှင်းလင်းဖော်ပြချက် (၃) ။ လက်ရှိအချိန်အထိ ဆည်ရေသောက်စနစ်များ အားလုံးတွင် ဆည်ရေပေးဝေမှုနှင့် ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းမှု လုပ်ငန်းရပ်အားလုံးကို ဆောင်ရွက်နေရသည့် ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနထံမှ LDY (4) ဆည်ရေသောက်စနစ်၏ ဆည်ရေပေးဝေမှုနှင့် ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများကို ရေအသုံးချသူများအသင်းအနေဖြင့် လက်ဆင့်ကမ်းလွှဲပြောင်း ရယူခြင်းဖြစ်သည်။

ရှင်းလင်းဖော်ပြချက် (၄) ။ ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန ဦးတည်ချက်သည် ရေအသုံးချသူများအသင်းအား ခိုင်ခိုင်မာမာရပ်တည်နိုင်ရန်နှင့် ထိန်းသိမ်းစရိတ်များလျော့နည်းစေရန်အတွက် ရေအသုံးချသူများအသင်း၏ အုပ်ချုပ်မှုဖြင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်းများကို ဆောင်ရွက်နိုင်ရေးအတွက် လွှဲပြောင်းပေးရန် ရည်ရွယ်ခြင်းဖြစ်သည်။

ရှင်းလင်းဖော်ပြချက် (၅) ။ ရေအသုံးချသူများအသင်းသည် ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနမှ တူးမြောင်းများ ထိန်းသိမ်းရေးအတွက် သင်တန်းများတွင် အသင်းဝင်များ တက်ရောက်ရေးစီစဉ်ပေးခြင်းနှင့် အောင်မြင်စွာဆောင်ရွက်နေသောအခြေအနေများကို ဖော်ပြရမည်။

ရှင်းလင်းဖော်ပြချက် (၆) ။ ရေအသုံးချသူများအသင်းဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့် ဆည်မြောင်း ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများကို အသင်းအနေဖြင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် ဆည်မြောင်းနှင့်ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနနှင့် ရေအသုံးချသူများအသင်းတို့တွင် အသင်းအနေဖြင့် အသိပညာများတိုးတက်လာခြင်း၊ ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနအနေဖြင့် ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများကို ပြည်သူက ကျခံဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ကြောင့် နှစ်ဖက်စလုံးအကျိုးဖြစ်ထွန်းစေရန် ရည်ရွယ်၍ ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်သည်။

အထက်ပါဖော်ပြချက်များအရ ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနသည် ဝဲကြီးရေလှောင်တံ၊ လက်ဝဲလက်တန်မြောင်းအမှတ်(၄) LDY (4) ရေသောက်စနစ်၏ ဆည်ရေပေးဝေမှုနှင့် ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းခြင်းလုပ်ငန်းများကို ရေအသုံးချသူများအသင်းသို့ လွှဲပြောင်းရန် သဘောတူညီလိုက်သည်။

ဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှုလွှဲပြောင်းခြင်း သဘောတူညီချက် သတ်မှတ်ချက်များ

ဆည်မြောင်းစီမံခန့်ခွဲမှု လွှဲပြောင်းခြင်း (IMT) သည် နိုင်ငံတစ်ဝှမ်း ဆည်ရေသောက် စနစ်များ၏ အရွယ်အစားပေါ်မူတည်၍ ဆည်ရေပေးဝေမှုနှင့် ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းရေး လုပ်ငန်းရပ် များတွင် ရေအသုံးချသူများအသင်း၏ တာဝန်ယူမှုအား စနစ်တစ်ခုလုံး (သို့) တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ပါဝင်စေသော လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုဖြစ်သည်။ ဤသဘောတူညီချက်တွင် ရေအသုံးချသူများ အသင်း သည် ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၏ ဝဲကြီးရေလှောင်တံ၊ လက်ဝဲ လက်တန်မြောင်း၊ အမှတ်(၄) LDY (4) ဆည်ရေသောက်စနစ်မှ ဆည်ရေပေးဝေခြင်းနှင့် ပြုပြင် ထိန်းသိမ်းခြင်းလုပ်ငန်းအား လွှဲပြောင်းယူခြင်းဖြစ်သည်။

၁။ အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်

- (က) ရေအသုံးချသူများအသင်း တာဝန်ယူထိန်းသိမ်းသော မြောင်းများမှာ ဝဲကြီး ရေလှောင်တံ၊ လက်ဝဲလက်တန်မြောင်း၊ အမှတ်(၄) LDY (4) နှင့် အထက်တွင် ဖော်ပြထားသော ဧရိယာအတွင်း ဆောက်လုပ်ခဲ့သော ရေဖြန့်ဝေခြင်း အခိုင်အမာ အဆောက်အအုံများကို ဆိုသည်။
- (ခ) အဓိက လုပ်ငန်းဆောင်တာများဆိုသည်မှာ ဝဲကြီးရေလှောင်တံ၊ လက်ဝဲလက်တန် မြောင်းအမှတ်(၄) LDY (4) မြောင်း နှင့် သက်ဆိုင်သော မြောင်းခွဲ၊ ရေနုတ်မြောင်း နှင့် မြောင်းစစ်လမ်းများ၊ မြောင်းခွဲထိပ်ဂိတ်များ၊ ရေငုပ်ပြန်များ၊ ရေကျများနှင့် မြောင်းဆုံးဂိတ်များကို ဆိုလိုသည်။
- (ဂ) ကွင်းတွင်း လုပ်ငန်းဆောင်တာများဆိုသည်မှာ ရေသွင်းပေါက်၊ လယ်ကြားမြောင်း သေးများနှင့် ဆက်စပ်နေသောလုပ်ငန်းငယ်များကိုဆိုသည်။
- (ဃ) စာရင်းသစ် ရှင်းလင်းခြင်းဆိုသည်မှာ သဘောတူညီချက် (IMTA) လက်မှတ် ထိုးပြီးနောက်ပိုင်း ကောက်ခံရရှိမည့် စာရင်းကိုဆိုသည်။
- (င) အကြီးစား ပြင်ဆင်မည့်လုပ်ငန်း ဆိုသည်မှာ စက်ယန္တရားအသုံးပြု၍ ပြင်ဆင်ရန် လိုအပ်သည့် လုပ်ငန်းကိုဆိုသည်။ ဥပမာ-လက်တန်မြောင်းထိပ် ဂိတ်ဝ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ဂိတ်တံခါးများ/ ရေကျများပြန်လည်အစားထိုးခြင်း၊ လိုအပ်သည့်နေရာများတွင် Back Hoe ကိုအသုံးပြု၍ တံတုတ်ခြင်းများအပါအဝင် တူးမြောင်းပုံစံကျ ပြုပြင်ခြင်း လုပ်ငန်း များကိုဆိုသည်။
- (စ) အသေးစားပြင်ဆင်မည့်လုပ်ငန်းဆိုသည်မှာ ရေအသုံးပြုသည့် လယ်သမားများက ကိုယ်ထူကိုယ်ထ ထိန်းသိမ်းထားနိုင်သော လုပ်ငန်းများကိုဆိုသည်။

- (ဆ) အရေးပေါ် ပြင်ဆင်မည့် လုပ်ငန်းဆိုသည်မှာ သဘာဝဘေးအန္တရာယ်ကြောင့် ပြန်လည်ပြင်ဆင်ရန်လိုအပ်သော အလုပ်များကို နှောင့်နှေးမှုမရှိဘဲ အချိန်မီ ဆောင်ရွက်ခြင်းကိုဆိုသည်။ ဥပမာ-ပြင်းထန်သော မိုးရွာသွန်းမှုကြောင့် ရေကျော်မှု ဖြစ်ပွားပြီး မြောင်းဘောင်ကျိုးပျက်သွားပါက အချိန်မီ မပြင်ဆင်ခဲ့လျှင် လုပ်ငန်း ထိခိုက်ခြင်းမျိုးကိုဆိုသည်။
- (ဇ) လုပ်ငန်းတည်နေရာသည် ဝဲကြီးရေလှောင်တံခံ၏ ရေပေးလက်ဝဲတူးမြောင်းမကြီး (ပေတိုင်-၁၈၉၀၀) တွင်ရှိ (၁၃၁၄) ဧက၊ (၅၃၁.၇၆ ဟက်တာ) ကို ရေပေးဝေသော လက်ဝဲလက်တံမြောင်းအမှတ်(၄) ကိုဆိုသည်။
- (ဈ) ဆည်ရေသောက်ဧရိယာဆိုသည်မှာ သတ်မှတ်ရာသီတွင် အမှန်တစ်ကယ် ရေသွင်း စိုက်ပျိုးသော ဧကအရေအတွက်ကိုဆိုသည်။
- (ည) ရေခွန်ပေးသွင်းခြင်းသည် ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနမှ ဆည်ရေသောက်ဧရိယာနှင့် သတ်မှတ်နှုန်းထားများအတိုင်း အခြေခံတွက်ချက် ထားသော ဆည်မြောင်းရေခွန် စုစုပေါင်းကို ပေးသွင်းခြင်းဖြစ်သည်။
 ရေအသုံးချသူများအသင်းသည် ယခင်နှစ် စိုက်ပျိုးရာသီအတွက် ၎င်းပမာဏကို ပေးသွင်းရန် ပျက်ကွက်ခဲ့သည်ရှိသော် ဆည်မြောင်းနှင့်ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနသည် ရေအသုံးချသူများအသင်းမှ အပြည့်အဝပေးသွင်းခင်အထိ ဆည်ရေကို ဖြတ်တောက် ထားခွင့်ရှိသည်။

၂။ နည်းပညာ အစီအစဉ် (ဆည်ရေပေးဝေခြင်း)

- (က) ဆည်မြောင်းနှင့်ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၏ တာဝန်များ
 - (၁) သီးနှံပြုကွဒိန်အရ စီစဉ်ထားသော စိုက်ဧရိယာ၊ ရေလိုအပ်ချက်နှင့် ရေဖြန့် ဝေရန် အချိန်ဇယားတို့ပါဝင်သော ရေအသုံးချသူများအသင်းနှင့် သက်ဆိုင် သောဧရိယာအတွက် ဆည်ရေပေးဝေရန် လျာထားချက်ကို ရေအသုံးချသူ များအသင်းနှင့် ပူးပေါင်း၍ ဆောင်ရွက်ရန်။
 - (၂) သီးနှံအလိုက် သတ်မှတ်အချိန်ကာလအတွင်း ရေလိုအပ်ချက်ကို တွက်ချက်၍ ရေဧကပေမည်မျှပေးဝေရမည်ကို ရေးဆွဲရမည်။ ထိုနည်းအတိုင်း ရေပေးဝေရာ တွင် တူးမြောင်းရေမှတ်ကိုအခြေခံ၍ တစ်နေ့ပေးရမည့် ရေပမာဏကို တွက်ချက်ပေးရန်။ (ဥပမာ-ဝါစိုက်ပါက ရေအနက်(၂) ပေ လိုအပ်သည် ဆိုပါစို့ တစ်ဧကအတွက် (၂) ဧကပေလိုမည်။ (၂) ဧကပေအတွက် ဘယ်နှစ် ရက်ပေးမလဲ) (ပဲခူး၊ ITC မှ တွက်ချက်ထားသော နမူနာအတိုင်းပေးရန်)

- (၃) လျာထားစိုက်ပျိုးရေးဧရိယာနှင့်ရေပေးဝေမှုအချိန်ဇယားပေါ်အခြေခံ၍ ရေအသုံးချသူများအသင်းနှင့် သက်ဆိုင်သောဧရိယာ၏ မြောင်းထိပ် ရေတံခါးဂိတ်များမှ သင့်လျော်သော လိုအပ်သည့်ရေပမာဏ လွှတ်ပေးရန်။
- (၄) ရေအသုံးချသူများအသင်းနှင့် သက်ဆိုင်သောဧရိယာ၏ မြောင်းထိပ်ဂိတ်များတွင် ရေစီးနှုန်းအား နေ့စဉ်မှတ်တမ်းစာအုပ်ဖြင့် မှတ်တမ်းတင်ရန်နှင့် ၎င်းမှတ်တမ်းများအား ရေအသုံးချသူများအသင်းသို့ အသိပေးရန်။
- (၅) ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၏ အဓိကတာဝန်ရှိသော မြောင်းများနှင့် ၎င်းတို့နှင့်ဆက်စပ်နေသော ရေသောက်စနစ်၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်း တိုးတက်မှုအား ရေအသုံးချသူများ အသင်းထံသို့ ပုံမှန်အသိပေးရန်။
- (၆) ရေအသုံးချသူများ အသင်းအဖွဲ့၏ ဥပဒေနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ ရေးဆွဲခြင်း၊ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းတွင် ထောက်ပံ့ကူညီရန်။

(ခ) ရေအသုံးချသူများ အသင်းတာဝန်များ

- (၁) သီးနှံရာသီတိုင်းအတွက် ကနဦးရေလွှတ်ခြင်း မတိုင်မီ တစ်လကြိုတင်၍ ရေအသုံးချသူများ အသင်းက တာဝန်ယူရသော မြောင်းများ၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု အစီအစဉ်အား ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနနှင့် ပူးပေါင်းပြင်ဆင်ရန်။
- (၂) ရေအသုံးချသူများအသင်း တာဝန်ရှိသော မြောင်းများ၏ ဆည်ရေသောက်စနစ်အတွင်း ဆည်ရေဖြန့်ဝေခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်ခွဲဝေ သုံးစွဲခြင်းကို ဆောင်ရွက်ရန်။
- (၃) ရေအသုံးချသူအသင်းဝင် တောင်သူများအားလုံး၏ ရေရရှိမှုသေချာစေရန်နှင့် ရေအသုံးချသူအဖွဲ့ငယ်များကြား စိုက်ပျိုးရေး ညီညီမျှမျှ ဖြန့်ဝေပေးရန်။
- (၄) ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနမှ သတ်မှတ်ထားသော ပုံစံများကို အသုံးပြု၍ ရေဝင်၊ မြေပြင်၊ ပျိုးထောင်၊ စိုက်ပျိုးဧက စာရင်းများအား ဆည်မြောင်းနှင့်ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနသို့တင်ပြရန်။
- (၅) ရေအသုံးချသူများအသင်း၏ အုပ်ချုပ်မှု ဧရိယာအတွင်း စည်းကမ်း ချိုးဖောက်သူများအတွက် သင့်လျော်သော အမိန့်များအပါအဝင် လုပ်ငန်းနှင့်ဆက်နွယ်သော နည်းလမ်း၊ ဥပဒေနှင့် စည်းမျဉ်းများကို သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းရန်။
- (၆) ရေအသုံးချသူအဖွဲ့ငယ်များမှ ရေအသုံးချသူများစာရင်းကို စိုက်ပျိုးရာသီတိုင်း (သို့) လိုအပ်သလို မွမ်းမံ ပြုပြင်ပေးရန်။

၃။ နည်းပညာစီစဉ်ခြင်း (ပြုပြင်ခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း)

(က) ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန တာဝန်များ

- (၁) ရေအသုံးချသူများအသင်း တာဝန်ယူသော မြောင်းများပြုပြင်ခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း အစီအစဉ်များပြင်ဆင်ရန် ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှု စီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနက လက်တံမြောင်း ပုံစံကျဖြစ်စေရန်အတွက် ပေါင်းမြက်များ ရှင်းလင်းခြင်း၊ နုန်းပို့သောနေရာများ တူးဖော်ပြုပြင်ခြင်း၊ ရေမှတ်တိုင်များ နှစ်စဉ်ဆေးသုတ်ခြင်း၊ (Z.O.G) မှန်/မမှန်စစ်ဆေးပေးခြင်း၊ ရေမှတ်စာရင်း စာအုပ်ပြုစုထိန်းသိမ်းရေးအတွက် မှတ်တမ်းစာအုပ် နမူနာ ထားပေးခြင်း စသည့်နည်းပညာကူညီရန်။
- (၂) ဝဲကြီးရေလှောင်တံမံ လက်ဝဲလက်တန်မြောင်း အမှတ်(၄) LDY (4) ၏ သတ်မှတ်ရေထုစီးနှုန်းမှာ (၂၀.၉၄) ကျူဆက်ဖြစ်၍ ရေပေးရာသီတွင် အဆိုပါ ရေစီးပမာဏ ပေးနိုင်/ မပေးနိုင်ကို လိုအပ်သလိုတိုင်းတာပေးရန်။ (ဥပမာ - သတ်မှတ်ရေစီးနှုန်း မပေးနိုင်ပါက မည်သည့်အကြောင်းကြောင့် မပေးနိုင်သည်ကို စစ်ဆေးရမည်။ ပြုပြင်ပေးရမည်။ အကယ်၍ ရေအပြည့် မရပါက တူးမြောင်းအတွင်း ရေလှည့်စနစ်ကျင့်သုံးရမည်။)
- (၃) ရေအသုံးချသူများအသင်း အဖွဲ့အစည်းဧရိယာအတွင်း တည်ဆောက်ခဲ့သော ရေပေးဝေရေးအဆောက်အအုံများအတွက် ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ လမ်းညွှန်ချက် များနှင့်အတူ ရေအသုံးချသူများအသင်းကို ကူညီရန် ။
- (၄) ရေအသုံးချသူများအသင်း အဖွဲ့အစည်း၏ ပုံမှန်ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် ပြုပြင်ခြင်း အစီအစဉ်များ၏ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းကို စောင့်ကြည့်ရန်နှင့် တိုးတက်မှုရှိစေရန်အတွက် ရေအသုံးချသူများအသင်းအား ပြန်လည် အကြံပေးရန်။
- (၅) ရေပေးဝေရေး အဆောက်အအုံများ ပြုပြင်ခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်းအတွက် ရေအသုံးချသူများအသင်း၏ မူဝါဒများ၊ ဥပဒေနှင့် စည်းကမ်းများ ချမှတ် အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ကူညီပေးရန်။
- (၆) ရေအသုံးချသူများအသင်း၏ အကြီးစားပြင်ဆင်မှုနှင့် ထိန်းသိမ်းရေး လုပ်ငန်းများတွင် အသင်းအနေဖြင့် မတတ်နိုင်သော လုပ်ငန်းများအတွက် လိုအပ်ပါက စက်အကူအညီရရှိရေး ဆောင်ရွက်ပေးရန်။

(ခ) ရေအသုံးချသူများအသင်း၏ တာဝန်များ

- (၁) ရေအသုံးချသူများအသင်း (WUA) ၏ တာဝန်ယူထားသော မြောင်းများ အတွက် ပြုပြင်ခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း အစီအစဉ်များ ရေးဆွဲရာတွင် ရေအသုံးချသူအဖွဲ့ငယ်များ (WUGs) နှင့် ဆွေးနွေးရန် ။
- (၂) ရေအသုံးချသူအသင်းဝင်များအတွက် သင့်လျော်သော သင်တန်းအစီအစဉ်များ အပါအဝင် ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန မှ လိုအပ်သော ပြုပြင်ရေးနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးစနစ်များအတွက် သင်တန်းများအား တက်ရောက်ရန် စီစဉ်ပေးခြင်း။
- (၃) အရေးပေါ်ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းရန် ဦးစားပေးအလုပ်များအား အကောင်အထည် ဖော်ခြင်းတွင် ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနနှင့် ဆွေးနွေးရန်။
- (၄) ပြုပြင်ရေးနှင့် ထိန်းသိမ်းရေးလုပ်ငန်းများ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း အခြေအနေများ၊ ပြဿနာများဖော်ထုတ်ခြင်း၊ အဖြေရှာခြင်း၊ အဆင့် မြှင့်တင်ရန် ဧရိယာများအား သဘောတူခြင်းနှင့် လိုအပ်ပါက အစီအစဉ် ရေးဆွဲခြင်း၊ ကော်မတီတွင်ပါဝင်ခြင်းဖြင့် လျာထားချက်များ ပြန်လည် လုပ်ဆောင်ခြင်းတို့ကို ဆွေးနွေးနိုင်ရန် ရေအသုံးချသူများအသင်း ဦးဆောင်သူများအဖွဲ့၏ ပုံမှန်အစည်းအဝေးများတွင် ဆွေးနွေးရန်။
- (၅) စည်းကမ်းချိုးဖောက်သူများအတွက် သင့်လျော်သောအမိန့်များ အပါအဝင် ထိန်းသိမ်းခြင်း၊ မူဝါဒများ၊ ဥပဒေနှင့် စည်းမျဉ်းများကို သတ်မှတ်ရေးဆွဲရန်။

၄။ ငွေကြေးစီမံခန့်ခွဲခြင်း

(က) ဆည်မြောင်းနှင့်ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၏ တာဝန်များ

- (၁) သတ်မှတ်ရေခွန်နှင့် ရေအသုံးချသူ တောင်သူတစ်ဦးချင်းမှ ငွေပေးသွင်းမှု မှတ်တမ်းအား ရေအသုံးချသူများအသင်းအဖွဲ့အစည်း သိရှိစေရန်အတွက် ရေအသုံးချသူတောင်သူတစ်ဦးချင်းစီ၏ ရေခွန်ပြေစာ စာရင်းမိတ္တူအား ပေးရန်။
- (၂) ရေခွန်ကောက်ခံရရှိမှု အခြေအနေကို ပုံမှန်စောင့်ကြည့်ရန်နှင့် အချိန်မီ မရရှိပါက ရေအသုံးချသူများအသင်းသို့ အသိပေးရန်။

- (၃) ရေအသုံးချသူများအသင်း၏ ငွေကြေးကောက်ခံခြင်း၊ သုံးစွဲခြင်းလုပ်ငန်းများ ၏ ငွေစာရင်းများ မှန်ကန်မှုရှိစေရန်အတွက် ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံး ချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနသို့ အကူအညီ တောင်းခံလာပါက ကူညီပေးရန်။
- (၄) ရေအသုံးချသူများအသင်းမှ ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေး ဦးစီးဌာနသို့ လွှဲပြောင်းသည့် ငွေအားလုံးအတွက် လက်ခံရရှိကြောင်း ငွေရ ပြေစာ ထုတ်ပေးရန်။
- (၅) ရေအသုံးချသူများအသင်း၏ ရေခွန်ကောက်ခံရရှိမှု မှတ်တမ်းကို မှန်မှန် စစ်ဆေးပေးရန်။

(ခ) ရေအသုံးချသူများအသင်းတာဝန်များ

- (၁) ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းခြင်း အစီအစဉ်နှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်း အစီအစဉ် များအားအခြေခံ၍ ၎င်းအစီအစဉ်များအဆင်သင့်ဖြစ်သည်နှင့် တစ်ပြိုင်တည်း ရေအသုံးချသူများအသင်းအတွက် ရာသီချိန် ငွေကြေး အစီအစဉ်နှင့် ရသုံးမှန်းခြေအား ပြင်ဆင်ရန်။
- (၂) ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနမှ လိုအပ်ပါက စစ်ဆေး နိုင်ရန်အတွက် စာရင်းစာအုပ်အား အမြဲတမ်းစစ်ဆေးခံနိုင်ရေး ဆောင်ရွက် ထားရန်။
- (၃) အသင်းဝင်များမှ ပေးဆောင်ရမည့် ရေခွန်ပေးသွင်းခြင်းအား မှတ်တမ်းတင် ခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်ခြင်းများအတွက် တစ်ဦးချင်းစီ၏ ရေခွန်မှတ်တမ်း များကို ပြုစုထိန်းသိမ်းထားရန်။
- (၄) သီးနှံအလိုက် ရေခွန်ပြေစာအား ရေအသုံးချသူများ အသင်းအတွက် ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနထံမှ လက်ခံရယူရန်။
- (၅) တောင်သူတစ်ဦးချင်းစီအတွက် ရေခွန်ပြေစာများအား ပြင်ဆင်ပေးပြီး ၎င်း ပြေစာများအား ရေအသုံးချသူများ အဖွဲ့ငယ် (WUG) တစ်ခုချင်းအလိုက် ပေါင်းစုရန်၊ ထို့နောက် တောင်သူတစ်ဦးချင်းစီအတွက် ပေါင်းစုထားသော ပြေစာများကို ရေအသုံးချသူ အဖွဲ့ဝင်များထံသို့ လွှဲပြောင်းပေးရန်။
- (၆) ရာသီအလိုက် ရေခွန်ကို ချက်ချင်း တောင်းခံရန်နှင့် ရေခွန်ကောက်ခံမည့် စာရင်းကို အမြဲပြုစုရန်။

- (၇) ရေခဲကောက်ခံရရှိငွေများအား ဆည်မြောင်းနှင့်ရေအသုံးချမှု စီမံခန့်ခွဲရေး ဦးစီးဌာနသို့ အချိန်မီ လွှဲပြောင်းပေးရန်။
 - (၈) ပုံမှန်ကောက်ခံရရှိခြင်း အစီရင်ခံစာနှင့် ကောက်ခံခြင်း တိုးတက်မှုအခြေ အနေအား ရေအသုံးချသူများ အဖွဲ့ဝင်များ၏ အဖွဲ့ခေါင်းဆောင်များနှင့် အဖွဲ့ဝင်တောင်သူများထံသို့ တင်ပြရန်နှင့် ရေခဲကောက်ခံခြင်း မှတ်တမ်း များအား ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနနှင့် အမြဲတမ်း တိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးရန်။
 - (၉) ရေအသုံးချသူများအသင်း၏ သီးခြားကောက်ခံရရှိငွေများ (ရေခဲမှအပ) မှ သင့်တော်သောပမာဏကို ဦးစားပေး အစီအစဉ်အလိုက် ထိန်းသိမ်းရန် လိုအပ်သော လုပ်ငန်းများအတွက် ငွေကြေးမူဝါဒ၊ စည်းမျဉ်း စည်းကမ်း များအရ စနစ်တကျခွဲဝေပြင်ဆင်ရန်။
- ၅။ သာမန်ဖြည့်စွက်ချက်များ**
- (၁) ရေပေးဝေရေးအဆောက်အအုံများ အသေးစားပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ပြန်လည်ပြုပြင်ခြင်း လုပ်ငန်းများကို ရေအသုံးချသူများအသင်းမှ တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရမည်။ အသေးစား ပြင်ဆင်ဆောင်ရွက်နေစဉ်အတွင်း အဆိုပါလုပ်ငန်းသည် အကြီးစားပြင်ဆင်ရမည့် အခြေအနေသို့ ရောက်ရှိသွားပါက ရေအသုံးချသူများအသင်းသည် လုံလောက်သော စက်ယန္တရားအကြီးစားများ မရှိပါက ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေး ဦးစီးဌာနသို့ လိုအပ်သော စက်ယန္တရားများ ကူညီပေးပါရန် တောင်းခံနိုင်သည်။
 - (၂) ရေအသုံးချသူများအသင်းသည် ၎င်း၏ တာဝန်ကျမြောင်းများနှင့် ဆက်နွယ်သော အသင်း၏ ငွေကြေးစာအုပ်အပါအဝင် စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ခြင်း မှတ်တမ်းအားလုံးအား လိုအပ်ပါက ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေး ဦးစီးဌာနမှ စစ်ဆေးနိုင်ရန် ပြင်ဆင်ပေးရမည်။
 - (၃) ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနသည် ၎င်း၏ တာဝန်ကျမြောင်း များနှင့် လုပ်ငန်းဆက်နွယ်သော စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် လုပ်ဆောင်ခြင်းမှတ်တမ်းများအား ရေအသုံးချသူများအသင်းမှ စစ်ဆေးနိုင်ရန်ပြင်ဆင်ပေးရမည်။
 - (၄) ရေအသုံးချသူများအသင်း၏ တာဝန်နှင့်ဝတ္တရားများကို မည်သူတစ်ဦးတစ်ယောက်တည်း ကိုမျှ လွှဲပြောင်းခြင်းမရှိစေရ။

၆။ အထူးဖြည့်စွက်ချက်များ

- (၁) ရေအသုံးချသူများအသင်း၏ ဧရိယာ အနီး/ အတွင်း ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှု စီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနမှ ထိန်းသိမ်းပြုပြင်ခြင်း၊ အသစ်တည်ဆောက်ခြင်း လုပ်ငန်းများရှိပါက ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနသည် ရေအသုံးချသူများအသင်းကို ဦးစားပေးရမည်။
- (၂) ရေအသုံးချသူများအသင်း ဧရိယာအတွင်း လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းရေး လုပ်ငန်းအခြေအနေကို ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနမှ အကြံပြုသဘောတူပြင်ဆင်ထားသော အရည်အသွေးအညွှန်းပြများနှင့် အကဲဖြတ်ပုံစံဖြင့် တစ်ရာသီစာ အရည်အသွေးကို အကဲဖြတ်သွားမည်ဖြစ်သည်။

၇။ အငြင်းပွားမှုနှင့် တရားစီရင်ခြင်း

ဤသဘောတူညီချက်စာချုပ်နှင့် စပ်လျဉ်း၍ စာချုပ်ချုပ်ဆိုသော ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာနနှင့် ရေအသုံးချသူများအသင်းတို့ နှစ်ဖက်စလုံး အနေဖြင့် မဖြေရှင်းနိုင်သော မည်သည့် အငြင်းပွားမှုများ (သို့) တရားစွဲချက် (သို့) တရားခွင် ဝင်ရောက်မှုများကိုမဆို မြို့နယ် (သို့) ခရိုင်အတွင်းရှိ တရားစီရင်ပိုင်ခွင့် ရှိသူများထံသို့ တင်ပြနိုင်သည်။

၈။ စာချုပ်အသက်ဝင်ခြင်း

ဤစာချုပ်သည် ဆည်မြောင်းနှင့်ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၊ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၏ ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် အဖွဲ့ဝင်နှစ်ဖက်လုံး လက်မှတ်ရေးထိုးပြီးသည်နှင့် တပြိုင်နက် အတည်ဖြစ်စေရမည်။

ဤစာချုပ်ကို နှစ်ဦးနှစ်ဖက်စလုံးမှ (၂၀၁၈) ခုနှစ်၊ အောက်တိုဘာလ၊ (၁၉) ရက်တွင် ပဲခူးတိုင်းဒေသကြီး(အနောက်ပိုင်း)၊ ပြည်ခရိုင်၊ ပေါင်းတည်မြို့နယ်၌ လက်မှတ် ရေးထိုးချုပ်ဆိုသည်။

ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန

LDY - 4 ရေအသုံးချသူများအသင်း

လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူး

(ထိန်းသိမ်းရေး)

ဆည်မြောင်းနှင့်ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၊
ပြည်မြို့

ဥက္ကဋ္ဌ

အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့

LDY “ 4 ရေအသုံးချသူများအသင်း
ပေါင်းတည်မြို့

ဤနေရာတွင်လက်မှတ်ရေးထိုးသည်

မြို့နယ်အုပ်ချုပ်ရေးမှူး

အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာန
ပေါင်းတည်မြို့

ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌ

အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့

LDY “ 4 ရေအသုံးချသူများအသင်း
ပေါင်းတည်မြို့

ထောက်ခံချက်ပေးခြင်း

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး

(ထိန်းသိမ်းရေး)

ဆည်မြောင်းနှင့်
ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၊
ပဲခူးတိုင်းဒေသကြီး(အနောက်ပိုင်း)၊
ပြည်မြို့

ညွှန်ကြားရေးမှူး

(ထိန်းသိမ်းရေး)

ဆည်မြောင်းနှင့်
ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၊
ပဲခူးတိုင်းဒေသကြီး၊ ပဲခူးမြို့

ခွင့်ပြုသည်

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်

ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန (ရုံးချုပ်)

နေပြည်တော်

၂.၁၆ - အဖွဲ့အစည်းအဆင့် (၁၅) WUA မှတ်ပုံတင်ခြင်း

အခန်း (၁၀) - WUA မှတ်ပုံတင်ခြင်း

- အစိုးရသို့ WUA ၏ မှတ်ပုံတင်ခြင်းအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်များကို သတ်မှတ်ထားရမည်။
 - ၁။ WUA တစ်ခုသည် ဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံဥပဒေ (သို့) ပြန်လည်ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံဥပဒေပြီးပြီးချင်း မကြာမီ ၎င်းကိုယ်တိုင် မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံတွင် မှတ်ပုံတင်ထားသင့်သည်။
 - ၂။ မှတ်ပုံတင်ရန်အတွက် လျှောက်လွှာကို WUA ၏ ဦးဆောင်သူများအဖွဲ့မှ ဒေသဆိုင်ရာ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထံတွင်ပြုလုပ်သင့်သည်။
 - ၃။ WUA သည် အကယ်၍
 - (က) အထွေထွေကောင်စီသည် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအတိုင်း ဖွဲ့စည်းပုံ အခြေခံဥပဒေရေးဆွဲထားလျှင်
 - (ခ) WUA ၏ ဦးဆောင်သူများအဖွဲ့နှင့် အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့တို့ကို မှန်မှန်ကန်ကန် ရွေးချယ်ထားလျှင်
 - (ဂ) လျှောက်လွှာကို WUA ၏ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့မှ ပြုလုပ်ထားလျှင်
 - (ဃ) ဌာနနှင့် WUA ကြား ဆည်မြောင်းစနစ်စီမံခန့်ခွဲရေးတွင် ပါဝင်မှု သဘောတူညီချက် လက်မှတ်ရေးထိုးထားလျှင် မှတ်ပုံတင်ခွင့်ပြုမည် ဖြစ်သည်။
- အစိုးရဌာနသို့ WUA မှတ်ပုံတင်ရန်အတွက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို သတ်မှတ်ရမည်။
 - ၁။ WUA တစ်သင်းသည် မှတ်ပုံတင်ပေးသူနှင့် မှတ်ပုံတင်ပြီးလျှင် ၎င်းကိုယ်တိုင် အသင်းဖွဲ့စည်းခြင်း (သို့) ပြန်လည်ဖွဲ့စည်းခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်နိုင်သည်။
 - ၂။ မှတ်ပုံတင်သည့်လျှောက်လွှာကို WUA တစ်သင်း၏ ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့မှတစ်ဆင့် ဒေသဆိုင်ရာရုံးရှိ မှတ်ပုံတင်ပေးသူထံသို့ တင်သွင်းရမည်။

၃။ WUA တစ်သင်း မှတ်ပုံတင်မည်ဆိုလျှင်-

(က) စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ အသင်းသားစုံညီ အစည်းအဝေးဖွဲ့စည်း ကျင်းပပြီးဖြစ်ရမည်။

(ခ) WUA ၏ ဦးဆောင်သူများဘုတ်အဖွဲ့နှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးဘုတ်အဖွဲ့တို့ ကို ရွေးကောက်ပြီးဖြစ်ရမည်။

(ဂ) ဦးစီးဌာနနှင့် WUA တို့က ပူးပေါင်းပါဝင်သော ဆည်မြောင်းစီမံ ခန့်ခွဲမှုစနစ်အတွက် စာချုပ်ကို လက်မှတ်ရေးထိုးရန် သဘောတူညီ ပြီး ဖြစ်ရမည်။

(ဃ) WUA တစ်သင်း၏ မှတ်ပုံတင်ခြင်းနှင့် ဆက်စပ်သော ဆုံးဖြတ်ချက် များအတွက် မေတ္တာရပ်ခံတောင်းဆိုမှုများကို ဒေသဆိုင်ရာရုံးတွင် လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်

IWUMD နှင့် WUA တို့အကြား IMT စာချုပ်ပြုလုပ်ပြီးနောက် WUA သည် အဖွဲ့အစည်း မှတ်ပုံတင်ရန် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရမည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

IWUMD ဒေသဆိုင်ရာရုံးမှ ရုံး၏မှတ်ပုံတင်အရာရှိ ရုံးမထိုင်သေးပါက

၁။ WUA ၏ BOD သည် မြို့နယ်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးသို့ အဖွဲ့အစည်း မှတ်ပုံတင်ခြင်းအတွက် လိုအပ်သည့်လုပ်ငန်းစဉ်များအတိုင်း လျှောက်ထားရပါမည်။

၂။ IWUMD ဒေသဆိုင်ရာရုံး၏ မှတ်ပုံတင်အရာရှိထိုင်ပြီးသောအခါ

- WUA ၏ BOD သည် WUA ၏ မှတ်ပုံတင်ခြင်းအတွက် လိုအပ်သည့် စာရွက် စာတမ်းများကို ထည့်သွင်းပေါင်းစပ်ထားသော အချက်များနှင့် အသင်းအသား စုံညီအစည်းအဝေးတွင် ထောက်ခံထားသော စည်းမျဉ်းဥပဒေများ ပါဝင်လျက် ပြင်ဆင်ထားရမည်။

- WUA ၏ BOD သည် မှတ်ပုံတင်ခြင်းအတွက် လိုအပ်သော စာရွက်စာတမ်း များကို IWUMD ဒေသဆိုင်ရာရုံးသို့ တင်ပြရပါမည်။

- WUA ၏ BOD အတွင်းရေးမှူးသည် မှတ်ပုံတင်ထားသော လက်မှတ်ကို ထိန်းသိမ်းထားရမည်။

မှတ်စုများ -

- ❖ ထည့်သွင်းပေါင်းစပ်ထားသော အချက်အလက်များနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ ကဲ့သို့သော WUA မှတ်ပုံတင်ခြင်းအတွက် အလွန်အရေးကြီးသော စာရွက်စာတမ်းများသည် BOD မှ မှတ်ပုံတင်ခြင်းလုပ်ငန်းမစမီ အသင်းအသားစုံညီ အစည်းအဝေး၏ သဘောတူညီထောက်ခံမှု ရထားသင့်သည်။
- ❖ IWUMD ဒေသဆိုင်ရာရုံးမှ မှတ်ပုံတင်အရာရှိမှ အလုပ်တာဝန်များ ခွဲဝေပေးမီ WUA သည် လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်နေသော ဧရိယာကို အုပ်ချုပ်နေသော မြို့နယ် အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးသို့ မှတ်ပုံတင်ရမည်။
- ❖ မြို့နယ်အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးတွင် မှတ်ပုံတင်ပြီးနောက် WUA သည် မှတ်ပုံတင်အရာရှိမှ ခွင့်ပြုပြီးသောအခါ IWUMD သို့ ပြောင်းလဲမှတ်ပုံတင်ရမည်။ အထွေထွေ အုပ်ချုပ်ရေးမှူးရုံးတွင် မှတ်ပုံတင်သက်တမ်း (၅) နှစ် ကုန်ဆုံးသော အခါ WUA သည် IWUMD သို့ မှတ်ပုံတင်အသစ်တင်ရမည်။

၂.၁၇ - အဖွဲ့အစည်းအဆင့် (၁၆) လုပ်ငန်းလည်ပတ်ခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် အခြားလုပ်ငန်းများ အတွက် သင်တန်းများ

အခန်း(၁၈) - ဆည်မြောင်းနှင့်ရေအသုံးချမှု စီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၏ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များ

- WUG/ WUA ၏ အခန်းကဏ္ဍကို ပြည့်ဝစွာ ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ရေးအတွက် ဆည်မြောင်းနှင့် ရေအသုံးချမှုစီမံခန့်ခွဲရေးဦးစီးဌာန၏ တာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို ပြဋ္ဌာန်းပေးရမည်။
- (၁) WUA နှင့် သဘောတူညီထားသော သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းချက်များ အောင်မြင်စွာ အကောင်အထည်ဖော်ရန်နှင့် ပူးတွဲစီမံခန့်ခွဲမှု (သို့) ပူးပေါင်းပါဝင် ဆည်မြောင်း စနစ်များ ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတွင် ဖွံ့ဖြိုးလာစေရန်အတွက် ဦးစီးဌာနသည် အောက်ဖော်ပြပါတာဝန်နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များကို ဆောင်ရွက်ရမည်။
- (စ) WUA (သို့) WUG ထူထောင်ခြင်းနှင့် လည်ပတ်ခြင်းတို့အတွက် စိုက်ပျိုးရေး၊ မွေးမြူရေးနှင့် ဆည်မြောင်းဝန်ကြီးဌာနအောက်ရှိ ဆက်စပ်ဌာနများနှင့် အထွေထွေ အုပ်ချုပ်ရေးဦးစီးဌာန ကဲ့သို့သော အာဏာပိုင် အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ရာတွင် ကူညီပံ့ပိုးရန်၊
- (ဆ) ပူးပေါင်းစီမံ ဆည်မြောင်းစနစ်မှတစ်ဆင့် ပို၍ကောင်းမွန်သော ပူးတွဲစီမံခန့်ခွဲမှုများ ဖြစ်ပေါ်လာစေရန်အတွက် အကျိုးခံစားသည့် တောင်သူများနှင့် ပြည်သူများကို သက်ဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်များ မျှဝေပေးရန်။

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်

WUG/ WUA အတွက် အဖွဲ့ (သို့) အသင်းလှုပ်ရှားမှုများ စတင်ရန် ရေအသုံးပြုသူများ အနေနှင့် ဆည်မြောင်းအဆောက်အအုံများ မည်သို့အသုံးပြုပုံနှင့် မည်သို့ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းရမည် ဘဏ္ဍာငွေကို မည်သို့စီမံခန့်ခွဲရမည် အခြားကိစ္စရပ်များအား မည်သို့ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်း ရမည်ကို ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင် သိရှိနားလည်ထားရန်လိုအပ်သည်။ လုပ်ငန်းအသီးသီးနှင့် သက်ဆိုင်သောဌာနများအနေဖြင့် လိုအပ်သည် သင်ကြားလေ့ကျင့်မှုများဖြင့် WUG/ WUA များကို ထောက်ပံ့ပေးသင့်ပါသည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

- ၁။ IWUMD သည် လိုအပ်သော နည်းပညာပေးသင်တန်းများ ပို့ချရန်နှင့် အခြားဌာန ဆိုင်ရာများနှင့် အတူတကွ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန် စီစဉ်ရမည်။ (လိုအပ်လျှင် သက်ဆိုင်ရာဌာနများနှင့် အစည်းအဝေးကျင်းပရမည်။)
- ၂။ IWUMD သည် အခြားဌာနဆိုင်ရာများကို လိုအပ်လျှင် သင်တန်းများပေးရန် တရားဝင် တောင်းဆိုရမည်။
- ၃။ IWUMD (သို့) အခြားတာဝန်ရှိသော ဌာနများသည် သင်တန်းနှင့်ဆိုင်သော ပစ္စည်း များကို ပြင်ဆင်ရမည်။
- ၄။ သင်တန်းပို့ချမည့်နေရာနှင့် အချိန်တို့ကိုစီစဉ်ရမည်။
- ၅။ သင်တန်းပို့ချရမည်။

မှတ်ချက်များ -

- ❖ သင်တန်းသုံးပစ္စည်းများသည် လယ်သမားများ နားလည်သဘောပေါက်နိုင်သော အရာများဖြစ်ရမည်။
- ❖ နည်းပညာအခေါ်အဝေါ်နှင့် သတင်းအချက်အလက်များကို အလွယ်တကူ နားလည် သဘောပေါက်စေနိုင်သော ပုံစံဖြင့် လယ်သမားများကို ရှင်းပြရမည်။
- ❖ နည်းပညာဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို နှစ်စဉ် လက်တွေ့အစီအစဉ်များ ပြုလုပ်ရန်နှင့် ဆည်မြောင်းစနစ်နှင့် စိုက်ပျိုးရေးကဏ္ဍတို့၏ ပတ်ဝန်းကျင်ရှိ အရေးကြီးသော ပြဿနာများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနိုင်ရန် အထူးသဖြင့် စီမံ ခန့်ခွဲမှုဘုတ်အဖွဲ့နှင့် စီမံကိန်းကော်မတီများသို့ မျှဝေပေးရမည်။
- ❖ ဥပမာ စီမံကိန်းကော်မတီအသီးသီး၏ အစည်းအဝေးသည် ကော်မတီအသီးသီးနှင့် သီးသန့်ဆက်နွယ် အကြောင်းအရာများအား သင်တန်းပေးခြင်းအတွက် အခွင့်အလမ်း တစ်ခုဖြစ်နိုင်ပါသည်။

၂.၁၈ အခြေအနေတစ်ရပ်မှ တစ်ရပ်သို့ ပြောင်းလဲခြင်းဥပဒေကြမ်း

အခန်း(၂၄) - အသွင်ကူးပြောင်းမှုနည်းလမ်းများ

- ဤလမ်းညွှန်မပြဋ္ဌာန်းမီက ဖွဲ့စည်းထားပြီးသော WUG (သို့) WUA များအတွက် အထူး ပြင်ဆင်ချက်များ ပြဋ္ဌာန်းရမည်။

၁။ ဤအပိုဒ်များကို ပြဋ္ဌာန်းထားသော်လည်း

(က) ဖွဲ့စည်းထားပြီးဖြစ်သော မည်သည့် WUA နှင့် WUG အဖွဲ့များ၊ စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများအရ ထုတ်ပြန်ထားသော လမ်းညွှန်ချက်များနှင့် လုပ်ဆောင်ချက် များကိုမဆို ဤလမ်းညွှန်ချက်အရ ဖွဲ့စည်းထုတ်ပြန် လုပ်ဆောင်ထားသည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

(ခ) စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများအရ ကျင်းပခဲ့သော ရွေးကောက်ပွဲများသည် ဤ လမ်းညွှန်ချက်၏ ရည်ရွယ်ချက်များနှင့် ကျိုးကြောင်းညီညွတ်သဖြင့် ဆက်လက် အကျိုးဝင်သည်။

ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်

PIM လမ်းညွှန်ချက်နှင့် PIM လက်စွဲစာအုပ် မထုတ်ပြန်မီ WUG/ WUA ဖွဲ့စည်းထူထောင်ပြီးသော ကိစ္စများတွင် IWUMD ဝန်ထမ်းများမှ လက်ရှိ WUG/ WUA ၏ အခြေအနေနှင့် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများကို စစ်ဆေးခြင်းနှင့် လိုအပ်ပါက အကြံပြုချက်များ ပေးရပါမည်။

လုပ်ငန်းစဉ်များ

၁။ မြို့နယ်အသီးသီးရှိ IWUMD ဝန်ထမ်းများသည် ဤလမ်းညွှန်ချက် နည်းပညာပိုင်း ဆိုင်ရာ လက်စွဲစာအုပ်မထုတ်ပြန်မီ ထူထောင်ထားပြီးသော လက်ရှိ WUG/ WUA လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု အခြေအနေများကို လေ့လာ၍ လိုအပ်ပါက ပြုပြင်သင့်သည့် အချက်များကို အကြံပြုပေးရမည်။

၂။ အကယ်၍ လက်ရှိဖွဲ့စည်းပြီးသော WUG/ WUA အဖွဲ့များရှိခဲ့လျှင်၊ IWUMD သည် အောက်ပါအတိုင်း စစ်ဆေးမည်ဖြစ်သည်။

- အဖွဲ့အစည်းအမည်
- မြေအကျယ်အဝန်းနှင့် လုပ်ငန်းပြုလုပ်နေသောဧရိယာ
- အဖွဲ့ဝင်အရေအတွက်
- ဖွဲ့စည်းပုံ
- ထူထောင်ခဲ့သော နှစ် နှင့် ရက်စွဲ
- ထူထောင်ခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်
- ယခုအချိန်အထိပြုလုပ်ခဲ့သော လှုပ်ရှားမှုများ
- ဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေ (ငွေကောက်ခံခြင်းနှင့် မှတ်တမ်းများ)
- အုပ်စုလိုက် လှုပ်ရှားမှုပြုလုပ်ခဲ့သည့် မှတ်တမ်းများ

၃။ IWUMD ဝန်ထမ်းများသည် အဖွဲ့အစည်းအတွက် ပို၍ကောင်းမွန်သော ဆည်မြောင်း နှင့်ဆိုင်သော ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းရေးအထောက်အပံ့စွဲများ၊ လုပ်ငန်းစဉ်များအတွက် အကြံဉာဏ်ပေးနိုင်သည်။ (ဥပမာ-လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်သည့် နည်းလမ်း(သို့) အုပ်ချုပ်မှု တာဝန်ရှိသူများ၏ ကဏ္ဍပြောင်းလဲခြင်း၊ IWUMD၏ လက်အောက်တွင် ပြန်လည် ဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့် မှတ်ပုံတင်ခြင်း။)

၄။ WUG/ WUA အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးသည် IWUMD မှ အထက်ပါအတိုင်း အကြံဉာဏ် ပေးချက်များအပေါ် တုံ့ပြန်ဆွေးနွေး၍ သဘောတူနိုင်သည်။

မှတ်ချက်များ -

- ❖ အကယ်၍ လက်ရှိ WUA/ WUG များအနေနှင့် ကွဲပြားခြားနားသော ဖွဲ့စည်းပုံ ရှိပြီး ခေါင်းဆောင်များ (သို့) စီမံခန့်ခွဲမှု ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များပါ ရွေးချယ်ဖြစ်လျှင် မည်သည့်အတွက်ကြောင့် ထိုပုဂ္ဂိုလ်အား ဤရာထူးအတွက် ရွေးချယ်ခဲ့ကြောင်း အကြောင်းပြချက်ကို အတည်ပြုပြောဆိုသင့်သည်။ အကယ်၍ အကြောင်းပြချက် ခိုင်လုံပါက လက်ရှိခေါင်းဆောင်များအနေနှင့် ဆက်လက်၍ ရာထူးတာဝန် ထမ်းဆောင်နိုင်မည်။ မည်သို့ပင်ဖြစ်စေ လက်ဝါးကြီးအုပ် ခေါင်းဆောင်မှုနှင့် လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်မှုတို့ မဖြစ်စေရန် (သို့) စီမံခန့်ခွဲမှုဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များ၏ ရာထူးသက်တမ်း (ဥပမာ- ၂ နှစ်) သည် ၎င်းတို့၏ လက်ရှိချမှတ်ထားသော ဥပဒေအတွင်းမရှိပါက ဖော်ပြသင့်သည်။
- ❖ WUA/ WUG သည် IWUMD ၏ အကြံဉာဏ်ပေးချက်များအပေါ် အခြေခံ၍ ၎င်းတို့၏ WUG/ WUA များတွင် အပြောင်းအလဲအချို့ ပြုလုပ်မည်ဆိုပါက WUA/ WUG အဖွဲ့ဝင်အားလုံးက ၎င်းပြုပြင်ပြောင်းလဲမွမ်းမံခြင်းကို သဘောတူ မှသာ ဆက်လက်အကောင်အထည်ဖော်ရမည်။