မြန်မာနိုင်ငံသဘာဝသယံဇာတတူးဖော်ထုတ်လုပ်ရေးလုပ်ငန်းများ

ပွင့်လင်းမြင်သာရေးဆောင်ရွက်မှု

သုံးပွင့်ဆိုင်ညှိနှိုင်းပေါင်းအဖွဲ့ (MEITI-MSG) ၏ တာဝန်နှင့် ဝတ္တရားသတ်မှတ်ချက်

၁။ နိဒါန်း

အမျိုးသားပြန်လည်သင့်မြတ်ရေးကို အထောက်အကူရရှိစေရန် ဦးတည်၍ သဘာဝသယံဇာတ အရင်းအမြစ်များကို ရေရှည်ထိန်းသိမ်းလျက် တိုင်းဒေသကြီးနှင့် ပြည်နယ်များအကြား မျှတမှန်ကန်စွာ ခွဲဝေအသုံးချနိုင်မည့် စီးပွားရေးမူဘောင်ချမှတ်ဆောင်ရွက်ရန်ဟူသော နိုင်ငံတော်၏ စီးပွားရေးမူဝါဒမျှော်မှန်းချက်နှင့်အညီ သဘာဝ သယံဇာတတူးဖော်ထုတ်လုပ်သည့်လုပ်ငန်းများပွင့်လင်း မြင်သာ မှု လုပ်ငန်းစဉ်ကို အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် ပြည်ထောင်စုအစိုးရအဖွဲ့ရုံး၏အမိန့်ကြော်ငြာစာအမှတ် (၁၁၅/၂၀၁၆) ကိုထုတ်ပြန်ကာသဘာဝသယံဇာတတူးဖော်ထုတ်လုပ်ရေးလုပ်ငန်းများ၏စီမံအုပ်ချုပ်မှု ပိုမိုကောင်းမွန်လာစေရေး၊ ယင်းကဏ္ဍမှရရှိသောအခွန်ဘဏ္ဍာစီမံခန့်ခွဲမှုတွင် ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိစေရေးနှင့်တာဝန်ယူမှုပိုမိုအားကောင်းလာစေ ရေးတို့အတွက် သဘာဝသယံဇာတ တူးဖော်ထုတ်လုပ်သည့်လုပ်ငန်းများပွင့်လင်းမြင်သာရေးဆောင်ရွက်မှု (EITI) လုပ်ငန်းစဉ်ကိုအကောင် အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ထို့အပြင်၎င်းအမိန့်ကြော်ငြာစာတွင်မြန်မာနိုင်ငံ ၏EITI လုပ်ငန်းစဉ်ကို အောင်မြင်စွာအကောင်အထည်ဖေါ်ဆောင်နိုင်ရေးအတွက် မြန်မာနိုင်ငံEITI ဦးဆောင်ကော်မတီကို EITI ၂၀၁၆ စံနှုန်း၏ လိုအပ်ချက် ၁.၁(ခ)နှင့်အညီ ခန့်အပ်တာဝန်ပေး အပ်ခဲ့ပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံEITI လုပ်ငန်းစဉ်ကိုအစိုးရ၊ ပုဂ္ဂလိကကုမ္ပဏီများနှင့် အရပ်ဘက် လူမှုအဖွဲ့အစည်းများမှ ပါဝင်ပတ်သက်သူအားလုံးပါဝင်သော**သုံးပွင့်ဆိုင်ညှိနှိုင်းပေါင်းအဖွဲ့** (Multi-Stakeholder Group-MSG) မှ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မည် ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်း MEITI- MSG သည် မြန်မာနိုင်ငံ EITI အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်မှု လုပ်ငန်းစဉ်ကိုအကောင်အထည်ဖော်မည့်အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ EITI ၂၀၁၆ စံနှုန်း၏လိုအပ်ချက်၁.၄(က)နှင့်အညီစီမံကိန်းနှင့်ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာန၏ အမိန့်ကြော်ငြာစာ အမှတ် (၂၄/၂၀၁၇) ဖြင့် **မြန်မာနိုင်ငံ EITI သုံးပွင့်ဆိုင် ညှိနှိုင်းပေါင်းအဖွဲ့** (MEITI- MSG) ကိုဖွဲ့စည်း တည်ထောင်ပြီး ဖြစ်ပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံ EITI သုံးပွင့်ဆိုင် ညှိနှိုင်းပေါင်းအဖွဲ့ (MEITI- MSG) ၏ အခန်းကဏ္ဍ၊ တာဝန်နှင့် ဝတ္တရားများကိုသတ်မှတ်နိုင်ရန်နှင့် MEITI လုပ်ငန်းများအဆင်ပြေချောမွေ့စွာဖြင့် အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီစဉ်ဆက်မပြတ်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အပြည့်ပြည့်ဆိုင်ရာEITIစံနှုန်းများနှင့်အညီ၎င်းတာဝန်နှင့် ဝတ္တရားများကိုရေးဆွဲပြဋ္ဌာန်းပါသည်။

၂။ မြန်မာနိုင်ငံ EITI လုပ်ငန်းစဉ်၏မျှော်မှန်းချက်နှင့်လုပ်ငန်းစဉ်

မြန်မာနိုင်ငံ EITI လုပ်ငန်းစဉ်၏ **မျှော်မှန်းချက်**မှာ-"နိုင်ငံနှင့်တိုင်းရင်းသားပြည်သူတို့၏ရေရှည်အကျိုးစီးပွား အတွက်သဘာဝသယံဇာတူးဖော်ထုတ်လုပ်ရေးကဏ္ဍတွင် ကောင်းမွန်သောစီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့်စဉ်ဆက် မပြတ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကိုရရှိလာစေရန်" ဖြစ်ပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံ EITI၏**လုပ်ငန်းစဉ်**မှာ-

"မြန်မာနိုင်ငံ၏ သဘာဝသယံဇာတတူးဖော်ထုတ်လုပ်မှု၊ငွေကဏ္ဍနှင့်သက်ဆိုင်သော အခွန်ဘဏ္ဍာစီမံ ခန့်ခွဲမှုတို့တွင် ပွင့်လင်းမြင်သာမှုနှင့် တာဝန်ယူမှုရှိရေးကိုမြှင့်တင်ဆောင်ရွက်ရန်" ဖြစ်ပါသည်။

၃။ မြန်မာနိုင်ငံ EITI လုပ်ငန်းစဉ်၏ ရည်ရွယ်ချက်များ

မြန်မာနိုင်ငံ EITI လုပ်ငန်းစဉ်၏ ရည်ရွယ်ချက်များမှာ-

(က) သဘာဝသယံဇာတစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့်ဆက်စပ်သောသတင်းအချက်အလက်များ၊ယင်းလုပ်ငန်း များနှင့် ပတ်သက်သောအခွန်ဘဏ္ဍာဆိုင်ရာသတင်းအချက်အလက်များ ကိုအချိန်နှင့် တစ်ပြေးညီတိကျမှန်ကန်စွာရရှိလာစေရန် နှင့် ရရှိလာသော သတင်းအချက်အလက်များ ကို ပြည်သူအများသိရှိလာအောင်ထုတ်ပြန်ရန်

(ခ) EITIစံနှုန်းနှင့်လုပ်ငန်းစဉ်များကိုအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ထိရောက်စွာ အားပေးသောဝန်းကျင်တစ်ခုပေါ်ပေါက်တည်ရှိလာစေရန်၊

(ဂ) EITIဖော်ဆောင်ခြင်းအားဖြင့်စဉ်ဆက်မပြတ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ပြီး ကောင်းမွန်သော သဘာဝ သယံဇာတစီမံအုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုများကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့်ဖြစ်ပေါ် ပါလာစေရေးအတွက်အထောက်အကူဖြစ်စေရန်တို့ဖြစ်ပါသည်။

၄။ MEITI- MSG၏ အခြေခံမူများ

မြန်မာနိုင်ငံ MEITI- MSG သည်သဘာဝသယံဇာတတူးဖော်ထုတ်လုပ်မှု၊ငွေကဏ္ဍနှင့် သက်ဆိုင်သော အခွန်ဘဏ္ဍာ စီမံခန့်ခွဲမှုတို့တွင်ပွင့်လင်းမြင်သာမှုနှင့်တာဝန်ယူမှုရှိရေးတို့အတွက် ဆောင်ရွက်ရာ၌အခြား သောMSG အဖွဲ့ဝင်များ၊EITI လုပ်ငန်းစဉ်နှင့်ဆက်စပ်လျက်ရှိသော ပါဝင်ပတ်သက်သူများနှင့်အပြန်အလှန် ဆက်သွယ်လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရာတွင် အောက်ဖော်ပြပါ အခြေခံမူများနှင့်အညီလိုက်နာဆောင်ရွက် မည်ဖြစ်ပါသည်။ **၄င်းMEITI- MSG၏ အခြေခံမူများသည် EITI ၏ အခြေခံမူ(၁၂) ချက်နှင့် လည်းကိုက်ညီမှုရှိပါသည်။**

(က) ပွင့်လင်းမြင်သာမှုအခြေခံမူ(Transparency)

(ခ) တာဝနခံ့တာဝန်ယူမှုအခြေခံမူ(Accountability)

(ဂ) ဖြောင့်မတ်မှန်ကန်မှု အခြေခံမူ(Integrity)

(ဃ) အမျိုးသားအကျိုးစီးပွားကိုရှေ့ရှုမှုအခြေခံမူ(National Interest)

(င) တိုင်းရင်းသားပြည်သူများ၏သဘောထားနှင့် အကျိုးစီးပွားကိုအလေးထားမှုအခြေခံမှု(People-centered)

(စ) စဉ်ဆက်မပြတ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအခြေခံမှု(Sustainability)

(ဆ) လွတ်လပ်စွာကြိုတင်အသိပေးညှိနှိုင်းသဘောတူညီချက်ရယူဆောင်ရွက်သော်အခြေခံမှု *(Free Prior Informed Consent-FPIC)*

(ဇ) စစ်မှန်သောပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်မှုနှင့်အားလုံးအကျုံးဝင် သက်ဆိုင်နိုင်မှုအခြေခံမှု (Genuine participation and all-inclusiveness by all stakeholders such as Government, Private and People)

(ဈ) လက်တွေ့အမှန်တကယ် အကောင်အထည်ဖေါ်ဆောင်ရွက်နိုင်မှု အခြေခံမှု (Pragmatic Approach) တို့ အပေါ်တွင်အခြေခံပါသည်။

(ည) ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ချက်များကို အများဆန္ဒဘုံသဘောတူညီချက်ဖြင့်ရယူခြင်းအခြေခံမှု (Consensus)

၅။ MEITI- MSG ဖွဲ့စည်းမှု

မြန်မာနိုင်ငံ၏ EITI သုံးပွင့်ဆိုင်ညှိနှိုင်းပေါင်းအဖွဲ့(MEITI- MSG)အဖွဲ့ကိုအဖွဲ့ဝင် (၂၃)ဦးဖြင့် ဖွဲ့စည်းပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ-

- အစိုးရကိုယ်စားလှယ် (၇)ဦး
- ပုဂ္ဂလိကကုမ္ပဏီများမှကိုယ်စားလှယ် (၇)ဦး နှင့်
- အရပ်ဘက် လူမှုအဖွဲ့အစည်းများမှ ကိုယ်စားလှယ် (၉)ဦးတို့ဖြစ်ပါသည်။

၅.၁။သုံးပွင့်ဆိုင်ညှိနှိုင်းပေါင်းအဖွဲ့(MSG)၏လုပ်ငန်းများအဆင်ပြေချောမွေ့စွာလုပ်ဆောင်နိုင်စေစေရေးအတွက်မြန်မာနိုင်ငံEITIဦးဆောင်ကော်မတီက ဥက္ကဌ(၁)ဦးနှင့်ဒုတိယဥက္ကဌ(၁)ဦးကို ခန့်အပ်တာဝန်ပေးအပ်ထားပါသည်။ ၎င်းအပြင်မြန်မာနိုင်ငံEITIဦးဆောင်ကော်မတီကမြန်မာနိုင်ငံ EITI ညှိနှိုင်းဖော်ဆောင်ရေးတာဝန်ခံဦးဆောင်သော မြန်မာနိုင်ငံEITIညှိနှိုင်းဖေါ်ဆောင်ရေးအတွင်းရေးမှူးရုံးတို့ကိုလည်းတာဝန်ပေးပးအပ်ထားပါသည်။(*သုံးပွင့်ဆိုင်ညှိနှိုင်းပေါင်းအဖွဲ့ဝင်များ၏အမည်နှင့်အဖွဲ့အစည်းများကို**နောက်ဆက်တွဲ (က)**တွင် ဖော်ပြထားပါသည်။*)

၅.၂။MEITI- MSG တွင် အဖွဲ့ဝင် အဖြစ်ပါဝင်ရန် မိမိတို့ သက်ဆိုင်ရာကိုယ်စားပြု အစုအဖွဲ့အလိုက်ကိုယ်ပိုင်အစီအစဉ်ဖြင့် လွတ်လပ်စွာရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။

၅.၃။MSG၏သက်တမ်းကာလအတွင်းMSGကိုယ်စားလှယ်လစ်လပ်ပါကသက်ဆိုင်ရာ အစုအဖွဲ့တစ်ဖွဲ့ ချင်းစီက ၎င်းတို့၏MSGအရန်ကိုယ်စားလှယ်များထဲမှ အစားထိုးခန့်အပ်ပြီး အရန်ကိုယ်စားလှယ်အသစ်ခန့်အပ်ခြင်း (သို့မဟုတ်) အစုအဖွဲ့တစ်ဖွဲ့ချင်းစီမှမိမိတို့၏MSG ကိုယ်စားလှယ်အသစ်ကို အစားထိုးလဲလှယ်ခြင်း ပြုလုပ်နိုင်ပြီး ထိုအစားထိုးလဲလှယ်မှုကို(MSG)ဥက္ကဌမှမှတ်တမ်းတင်အတည်ပြုပေးရမည်။

၅.၄။ MSG ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးဦးကMSG အစည်းအဝေးသို့မတက်ရောက်နိုင်သောအခါ သက်ဆိုင်ရာ အစုအဖွဲ့ တစ်ဖွဲ့ချင်းစီမှမိမိတို့၏ ကိုယ်စား ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ချက်ချပိုင်ခွင့်ရှိသော အရန်ကိုယ်စားလှယ် တစ်ဦးစီကိုခန့်ထားရမည်။သို့သော်MSG၏မူလ လုပ်ငန်းအစီအစဉ် နှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများသတ်မှတ်ချက်တို့ကို အတည်ပြုခြင်း ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ဆက်စပ်သော MSG အဖွဲ့ကအရေးကြီးသည်ဟုယူဆသော အကြောင်းကိစ္စများ၊ နှစ်ပတ်လည်လုပ်ငန်းအစီရင်ခံစာ နှင့် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာEITI ဘုတ်အဖွဲ့သို့တင်သွင်းမည့်အစီရင်ခံစာများကို ထုတ်ဝေရန်အတွက် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်းအား MSGကိုယ်စားလှယ်ကသာပါဝင်ဆုံးဖြတ်ခွင့်ရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဤအခြေအနေတွင်ပုဂ္ဂလိကကုမ္ပဏီမှ ခန့်ထားသောအရန်ကိုယ်စားလှယ်အနေဖြင့် (၁) မူလMSGကိုယ်စားလှယ်မှ ၎င်းကိုယ်စားဆုံးဖြတ်ချက်ချပိုင်ခွင့်ပေးအပ်ထားသူဖြစ်ခြင်း (၂) မူလကိုယ်စားလှယ်မှ ဆုံးဖြတ်ချက်ချပိုင်ခွင့်ပေး ထားကြောင်း MSG အဖွဲ့ထံ အကြောင်းကြားထားသူဖြစ်ပါက အထက်ဖော်ပြပါ MSG ကိုယ်စားလှယ်များကသာ ဆုံဖြတ်ခွင့်ရှိသည်ဟူသော ဆုံးဖြတ်ချက်များတွင် ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ချက်ချပိုင်ခွင့် ရှိပါသည်။

၅.၅။ MEITI-MSG၌ပါဝင်သောကိုယ်စားလှယ်များ၏ အဖွဲ့ဝင်သက်တမ်းမှာ အစိုးရသက်တမ်းနှင့် အညီ(၅)နှစ် ဖြစ်ပြီးMSG ၏နောက်သက်တမ်းတွင် MEITI-MSGတွင်ပြန်လည်ပါဝင်နိုင်ရန် ရွေးချယ်ပါဝင်ခွင့်လည်းရှိသည်။ အဖွဲ့ဝင်သက်တမ်းအသစ်တွင်အစုအဖွဲ့တစ်ခုချင်းစီမှ မူလအဖွဲ့ဝင် အနည်းဆုံး ၃ပုံ၁ပုံ ပြန်လည်ပါဝင်ရန် သင့်လျော်ပါသည်။

၅.၆။MSGအစည်းအဝေးများတွင်အစုအဖွဲ့တစ်ခုချင်းစီမှလေ့လာသူအဖြစ် အများဆုံး(၅)ဦးထိတက်ရောက် ခွင့်ရှိ သည်။ လေ့လာသူအဖြစ် တက်ရောက်မည့်သူစာရင်းကို MEITI ညှိနှိုင်းဖော်ဆောင်ရေးအတွင်းရေးမှူးရုံးသို့ အစည်းအဝေးမတိုင်မီအနည်းဆုံး(၃)ရက်ကြိုတင်အမည်စာရင်းပေးပို့ တက်ရောက်ရမည်။ ၎င်းလေ့လာသူများ သည်ဆွေးနွေးခွင့်၊ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ပိုင်ခွင့်မရှိပါ။ သို့သော်၎င်းတို့အနေဖြင့်ဆွေးနွေးလိုသော အကြောင်းအရာရှိ ပါက သက်ဆိုင်ရာကိုယ်စားလှယ်မှတဆင့် ဆွေးနွေးနိုင်သည်။ MSG မှအထူးဖိတ်ကြားထားသည့် ပညာရပ်နယ်ပယ်ဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်သူများအနေဖြင့်ဥက္ကဌ၏သဘောတူညီချက်ဖြင့်ပါဝင်အကြံပြုဆွေးနွေး နိုင်သည်။၎င်းတို့အနေဖြင့် MSGအဖွဲ့ဝင်များနည်းတူပြဌာန်းထားသောကျင့်ဝတ် သိက္ခာများကိုလည်းစောင့်ထိန်းရမည်။

၆။ MEITI -MSG နှင့် MEITI ညှိနှိုင်းဖော်ဆောင်ရေးအတွင်းရေးမှူးရုံး တို့၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် လုပ်ငန်း တာဝန်များ

၆-၁။MEITI –MSG အဖွဲ့၏ အခန်းကဏ္ဍ နှင့် လုပ်ငန်းတာဝန်များ

MEITI -MSG အဖွဲ့၏လုပ်ငန်းတာဝန်များမှာအောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။

(က) MEITI ၏ အသုံးစရိတ်ပါထည့်သွင်းတွက်ချက်ထားသောလုပ်ငန်း အစီအစဉ်တစ်ရပ် (WorkPlan)ကိုရေးဆွဲရမည်ဖြစ်ပါသည်။၎င်းလုပ်ငန်းအစီအစဉ် (Work Plan)တိုင်းသည် ၂၀၁၆ နိုင်ငံတကာEITI စံနှုန်းနှင့် အခြေခံမူများ၏ လိုအပ်ချက်များ ကိုက်ညီမှုရှိ စေရန် MSG အဖွဲ့ကထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် လိုအပ်မည်။

(ခ) MEITI ၏ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်သတ်မှတ်ခြင်း ၊Materiality Threshold သတ်မှတ်ခြင်း နှင့်

EITIအစီရင်ခံစာထုတ်ပြန်ရန် လိုအပ်သောအချက်များကိုဘာသာရပ်ပိုင်းဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်သူများ၏ အကူအညီကိုရယူကာသတ်မှတ်ရမည်။

(ဂ) EITIအစီအရင်ခံစာရေးသားခြင်းအစီအစဉ်တွင်အဓိကကျသော လွတ်လပ်သည့်စာရင်းတိုက်ဆိုင်စစ်ဆေးသူ (Independent~~Reconciler~~ Administrator) ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်နှင့် ဝတ္တရားများကိုသတ်မှတ်ခြင်းနှင့် ရွေးချယ်ခန့်အပ်တာဝန်ပေးခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်ရမည်။

(ဃ) EITI အစီရင်ခံစာရေးဆွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်များကိုအတည်ပြုခြင်း အစီရင်ခံစာမူကြမ်းကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း၊EITIအစီရင်ခံစာကိုအတည်ပြုပေးခြင်း၊ပြည်သူသို့ထုတ်ပြန်ခြင်း တို့ကိုလည်း အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာEITIဘုတ်အဖွဲ့၏သတ်မှတ်ထားသောအချိန်ဇယား နှင့်အညီဆောင်ရွက်ရမည်။

(င) MEITI-MSG၏တစ်နှစ်တာလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များ အပေါ်ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီးနှစ်ပတ်လည်လုပ်ငန်းအစီရင်ခံစာထုတ်ပြန်ခြင်းနှင့်အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာEITIအတွင်းရေးရေးမှူးရုံးသို့ပေးပို့ရမည်။

(စ) ပြန်လည်ဆန်းစစ်အတည်ပြုခြင်း (Validation)လုပ်ငန်းစဉ်တွင်ပါဝင်ကြီးကြပ်ခြင်း၊ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ပြန်လည်ဆန်းစစ်အတည်ပြုခြင်းအစီရင်ခံစာကို အတည်ပြု ပေးခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ရမည်။

(ဆ) MEIIT-MSG အဖွဲ့၏ဖွဲ့စည်းပုံ၊ အခန်းကဏ္ဍ နှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများ၊ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ(Workplan)ကိုMSGအဖွဲ့ဝင်များ၏သဘောတူညီချက်ဖြင့်လိုအပ်ပါက ပြန်လည်သုံးသပ် ပြင်ဆင် ခြင်းကိုဆောင်ရွက်ရမည်။

(ဇ) MEITI လုပ်ငန်းအစီအစဉ် (Work Plan) ပါလုပ်ငန်းစဉ်များကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီအကောင်အထည်ဖော်နိုင်ရေးအတွက်ပါဝင်ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊စောင့်ကြည့်အကဲဖြတ်ခြင်းပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ပြင်ဆင်ခြင်းများကိုလိုအပ်သလိုလုပ်ဆောင်ရမည်။

(ဈ) MEITI လုပ်ငန်းစဉ်အတွက် ရံပုံငွေရှာဖွေသုံးစွဲခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍မူဝါဒများချမှတ်ခြင်း၊ အတည်ပြုခြင်း နှင့် သုံးစွဲခြင်းကို ကြီးကြပ်ဆောင်ရွက်ရမည်။

(ည) MEITI လုပ်ငန်းစဉ်များကို အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် MEITIညှိနှိုင်းဖော်ဆောင်ရေးအတွင်းရေးမှူးရုံး နှင့် MEITI သုံးပွင့်ဆိုင်ညွှန့်ပေါင်းအဖွဲ့ဝင်များအကြားအတူညှိနှိုင်းလုပ်ဆောင်ရမည်။ (၆.၅ ပါMEITIညှိနှိုင်းဖော်ဆောင်ရေးအတွင်းရေးမှူးရုံး၏အခန်းကဏ္ဍ နှင့် လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ရည်ညွှန်းပါသည်)

(ဋ) သုံးပွင့်ဆိုင်ညွှန့်ပေါင်းအဖွဲ့အတွင်း Constituency တစ်ခုစီတွင် Focal person ၁ (သို့) ၂ ဦးစီ ရွေးချယ်ထားပေးရမည်။ သို့သော် ပုဂ္ဂလိကကုမ္ပဏီများမှ လုပ်ငန်းအလိုက်

ကိုယ်စားလှယ် တစ်ဦးစီဖြင့် စုစုပေါင်း (၄)ဦး ရွေးချယ်ထားပေးရမည်။ ရွေးချယ်ထား သော Focal person များသည် ဦးဆောင်ကော်မတီနှင့် လုပ်ငန်းကော်မတီအစည်းအဝေး များကို တက်ရောက်ခွင့်ရမည်။

၆-၂။MEITI-MSG အဖွဲ့ဥက္ကဌ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များ

MEITI -MSG ဥက္ကဌ ၏ လုပ်ငန်း တာဝန်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်-

(က) MEITI -MSG အစည်းအဝေးများတွင် သဘာပတိအဖြစ်ဆောင်ရွက်ရန်။

(ခ) အစိုးရ၏MEITI ဦးဆောင်ကော်မတီအပါအဝင်ဝန်ကြီးဌာနများ၏သက်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းကော်မတီနှင့်MEITI-MSGတို့အကြားပေါင်းကူး ဆက်သွယ်ညှိနှိုင်း ဆောင်ရွက်ပေးသူအဖြစ် ဆောင်ရွက်ရန်။

(ဂ) MEITI - MSG အစည်းအဝေးများကျင်းပမည့် အချိန်၊ ဆွေးနွေးမည့် အစီအစဉ်များ နှင့် MSG မှ အတည်ပြုထားသောအစည်းအဝေးမှတ်တမ်းများ၊ဆုံးဖြတ်ချက်မျကို မှတ်တမ်းတင် အတည်ပြုခြင်းများပြုလုပ်ရန်။

(ဃ) MEITI- MSG အစည်းအဝေးတွင်ဆွေးနွေးတင်ပြသောကိစ္စရပ်များအားအများဆန္ဒ ဘုံသဘောတူညီချက် (Consensus) ရရှိရန်၊ ရှေ့ဆက် ဆွေးနွေးမှုများ ဖြစ်ပေါ်စေရန် အတွက်လုပ်ငန်းစဉ်များကိုကိုယ်စားလှယ်အဖွဲ့ဝင်များနှင့်တိုင်ပင်ဆွေးနွေး၍ ဆုံးဖြတ်ချက် ချနိုင်စေရေးအတွက် ဆောင်ရွက်ပးရန်။

(င) အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ EITI Board အဖွဲ့၊ နိုင်ငံတကာEITIအတွင်းဝန်ရုံး ၊ အခြားသော EITIဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာအဖွဲ့များ နှင်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရန်။

(စ) MSG၏ဆုံးဖြတ်ချက်များကို အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ရေးအတွက် ဆောင်ရွက်ရာ တွင်**MEITI ညှိနှိုင်းဖော်ဆောင်ရေး** အတွင်းရေးမှုးရုံးနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရန်။

၆-၃။MEITI-MSG အဖွဲ့ဒုတိယဥက္ကဌ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များ

MEITI-MSG အဖွဲ့ဒုတိယဥက္ကဌ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များမှာ-

(က)MEITI - MSG အစည်းအဝေးများတွင် ဒုတိယသဘာပတိအဖြစ်ဆောင်ရွက်ရန်။

(ခ) MEITI -MSG ဥက္ကဌ ၏ လုပ်ငန်း တာဝန်များကို ကူညီရန်၊

(ဂ) လိုအပ်ပါကMEITI-MSG ဥက္ကဌ၏တာဝန်ပေးချက်အရဥက္ကဌ၏လုပ်ငန်းတာဝန်များ ကိုတာဝန် ယူဆောင်ရွက်ရန်။**၆-၄။ ကဏ္ဍအလိုက်ကိုယ်စားပြုသော သုံးပွင့်ဆိုင်ညွှန့်ပေါင်းအဖွဲ့ (MSG) ကိုယ်စားလှယ်များ၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များ**

(က) MSGကိုယ်စားလှယ်များသည် ၎င်းတို့၏လုပ်ငန်းတာဝန်များ ကိုပြီးမြောက်အောင် ဆောင်ရွက်ရန်။

(ခ) MSGကိုယ်စားလှယ်များသည်၎င်းတို့၏အစုအဖွဲ့အတွင်းပြုလုပ် ဆောင်ရွက်နေသော လုပ်ငန်း လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များဖြစ်ပေါ်တိုးတက်မှုများကို MSGအဖွဲ့သို့ပုံမှန်အသိပေးမျှဝေရန်။

(၆-၄-၁)အစိုးရကိုယ်စားလှယ်များ

(က) အရပ်ဘက်လူမှုအဖွဲ့အစည်းများ၊ ကုမ္ပဏီများ နှင့်အပြည့်အဝပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ရန်

(ခ) မြန်မာနိုင်ငံ၏ EITI လုပ်ငန်းစဉ်အကောင်အထည်ဖော်ရန် MSG အဖွဲ့အားထိရောက်သောပံ့ပိုးမှုများပေးလျက်ခိုင်မာသောကတိကဝတ်ပြုပါ ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရန်

(ဂ) EITI လုပ်ငန်းစဉ်တွင် ပြည်ထောင်စုအစိုးရဌာနများနှင့် တိုင်းဒေသ ကြီးပြည်နယ်အစိုးရများအနေဖြင့် အပြည့်အဝပါဝင်ဆောင်ရွက်ပြီး ပြည်ထောင်စု နှင့် ဒေသန္တရအစိုးရ၊ ဒေသဆိုင်ရာအုပ်ချုပ်ရေး အဆင့်ဆင့်တို့ကြား ရှ ရှင်းလင်းခိုင်မာသောမူဝါဒများ လုပ်ထုံးနှင့်လုပ်နည်းများ တူ တူညီစွာချမှတ် အကောင်အထည်ဖေါ် နိုင်ရေးအတွက် ကြိုးပမ်းဆောင်ရွက်ရန်

(ဃ) EITI ၂၀၁၆ စံနှုန်း နှင့်အညီ MSG မှဆုံးဖြတ် အတည်ပြုသော အစီရင်ခံစာပုံစံ နှင့်အညီ သယံဇာတတူးဖော်ရေးလုပ်ငန်းများနှင့်ဆိုင်သောကဏ္ဍများတွင် အစိုးရဌာနအသီးသီး၏အခွန်ဘဏ္ဍာဝင်ငွေများနှင့် အခွန်ဘဏ္ဍာစီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာသတင်းအချက်အလက်များကိုမှန်ကန်စွာထုတ်ဖော ဖော်ပေးနိုင်ရေးအတွက် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးရန်

(င) EITI လုပ်ငန်းစဉ်ကိုအတားအဆီးဖြစ်စေသောကိစ္စရပ်များကို MSG အဖွဲ့ နှင့်ညှိနှိုင်းအဖြေရှာ၍EITI လုပ်ငန်းစဉ်များအား အောင်မြင်စွာအကောင် အထည်ဖေါ်ဆောင်ရွက်ရန်

(၆-၄-၂)အရပ်ဘက်လူမှုအဖွဲ့အစည်းကိုယ်စားလှယ်များ

(က) အစိုးရ၊ကုမ္ပဏီကိုယ်စားလှယ်များ နှင့်အပြည့်အဝပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန်

(ခ) EITI လုပ်ငန်းစဉ် တွင်ပါဝင်ပတ်သက်နေသော အရပ်ဘက်လူမှု အဖွဲ့အစည်းများ၊ပြည်သူများ၏ စွမ်းဆောင်ရည်ကို မြှင့်တင်ရန်

(ဂ) EITI အစီရင်ခံစာပါ အချက်အလက်များကို ပြည်သူအများသို့ အချိန်မီထုတ်ပြန်ရေး နှင့် ပြည်သူများအကြားအချေတင်ဆွေးနွေးမှုများ ဆောင်ရွက်ရန်

(ဃ) သုံးပွင့်ဆိုင်ညွန့်ပေါင်းအဖွဲ့မှ သဘောတူအတည်ပြုထားသော ကောက်နှုတ် ချက်များ၊ သတင်းအချက်အလက်များကို အရပ်ဘက်လူမှု အဖွဲ့အစည်းများ နှင့် ပြည်သူများအတွင်း သိရှိနားလည်၍ လက်တွေ့အကောင်အထည်ဖေါ်နိုင်ရေး အတွက် တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရန်

(င) EITI လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် အခြေခံမူများကိုအတားအဆီးဖြစ်စေသောကိစ္စရပ်များကို MSG အဖွဲ့ နှင့်ညှိနှိုင်းအဖြေရှာပြီး အောင်မြင်စွာအကောင်အထည် ဖော်ဆောင်ရွက်ရန်

(၆-၄-၃)ပုဂ္ဂလိကကုမ္ပဏီများမှကိုယ်စားလှယ်များ

(က) အစိုးရ၊အရပ်ဘက်လူမှုအဖွဲ့အစည်းများနှင့် အပြည့်အဝပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန်

(ခ) သုံးပွင့်ဆိုင်ညွန့်ပေါင်းအဖွဲ့မှ သဘောတူအတည်ပြုထားသော ကောက်နုတ်ချက်များ၊ သတင်းအချက်အလက်များကိုကုမ္ပဏီလုပ်ငန်းဆိုင်ရာအစုအဖွဲ့အတွင်း သိရှိနားလည်၍ လက်တွေ့အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ရေး တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရန်

(ဂ) EITI ၂၀၁၆ စံနှုန်းနှင့်အညီMSG မှဆုံးဖြတ်အတည်ပြုသောအစီရင်ခံစာပုံစံအရ ကုမ္ပဏီများကအစိုးရသို့ပေးဆောင်ရသောအခွန်ဘဏ္ဍာပေးငွေများန နှင့်ဆက်စပ်သတင်းအချက်အလက်များကိုမှန်ကန်မြန်ဆန်စွာထုတ်ပြန်ပေးရန်

(ဃ) EITI လုပ်ငန်းစဉ်ကိုအတားအဆီးဖြစ်စေသောကိစ္စရပ်များကို MSG အဖွဲ့ နှင့်ညှိနှိုင်းအဖြေရှာ၍ အောင်မြင်စွာအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရန်

၆-၅။ MEITI ညှိနှိုင်းဖော်ဆောင်ရေးအတွင်းရေးမှူးရုံး၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ

MEITIညှိနှိုင်းဖော်ဆောင်ရေးအတွင်းရေးမှူးရုံး၏တာဝန်ဝတ္တရားများမှာ-

(က) ဥက္ကဋ္ဌ၊ ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌနှင့် သုံးပွင့်ဆိုင်ညွန့်ပေါင်းအဖွဲ့ (MSG)အဖွဲ့ဝင်များ၊ ဆပ်ကော်မတီများ၊ လုပ်ငန်းအဖွဲ့များကိုပံ့ပိုးကူညီခြင်း

(ခ) MSGအဖွဲ့အစည်းအဝေးများကိုတာဝန်ယူကျင်းပပြုလုပ်ခြင်း၊အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းပြုစု ရေးသားခြင်း နှင့် MSG ၏အတည်ပြုချက်ရယူပြီးထုတ်ပြန်ကြေညာခြင်း

(ဂ) သဘာဝသယံဇာတတူးဖော်ထုတ်လုပ်မှုနှင့် အခွန်ဘဏ္ဍာစီမံခန့်ခွဲမှုတို့တွင် ဘာသာရပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူများ၏ အကူအညီကိုရယူကာ MSG နှင့်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း

(ဃ) EITIလုပ်ငန်းစဉ်၏နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များကို MSG သို့လေ့လာ၊အကြံပြု တင်ပြခြင်း

(င) EITI နှင့်သက်ဆိုင်သောစံနှုန်းများ၊လုပ်ငန်းစဉ်များ၊နိုင်ငံတကာအတွေ့အကြုံများကို MSG ၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ပြည်သူလူထုသို့ဖြန့်ဝေခြင်း

(စ) MEITIညှိနှိုင်းဖော်ဆောင်ရေးအတွင်းရေးမှူးရုံး၏ ရန်ပုံငွေနှင့်အသုံးစရိတ်ရှင်းတမ်းများ အပါအဝင်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များကို(၄)လတစ်ကြိမ် MSG အဖွဲ့သို့တင်ပြခြင်း

(ဆ) အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ EITI Board အဖွဲ့၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ EITIအတွင်းဝန်ရုံး ၊ အခြားသော EITI ဆိုင်ရာ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့များနှင့်တာဝန်ခံဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်ခြင်း

(ဇ) MEITIရန်ပုံငွေနှင့်အသုံးစရိတ်များကိုစာရင်းစစ်ခံနိုင်သည့်အထိ စည်းကမ်းစနစ်ကျနစွာ စီမံခန့်ခွဲခြင်းတို့ကိုဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

၇ ။MEITI-MSG၏ အစည်းအဝေးများကျင်းပမှုဆိုင်ရာစည်းမျဉ်းများနှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

၇-၁။အစည်းအဝေးခေါ်ဆိုခြင်း၊အစည်းအဝေးမတိုင်မီကြိုတင်အကြောင်းကြားခြင်း နှင့် ပြင်ဆင်ခြင်း

(က) MSGအစည်းအဝေးများကို**အနည်းဆုံး(၂) လ တစ်ကြိမ်** ကျင်းပရမည် ဖြစ်ပါသည်။

(ခ) MEITI-MSGဥက္ကဋ္ဌမှအတည်ပြုပေးသည့်MSGအစည်းအဝေးဖိတ်ကြားခြင်းကိုMEITI

ညှိနှိုင်းဖော်ဆောင်ရေးအတွင်းရေးမှူးရုံးမှတစ်ဆင့်**အစည်းအဝေးကျင်းပမည့်ရက်မတိုင်မီ(၁၄)ရက်**ကြိုတင် အကြောင်းကြားရပါမည်။

(ဂ) အစည်းအဝေးတွင်ဆွေးနွေးမည့်အစည်းအဝေးအစီအစဉ် မူကြမ်းနှင့် အစည်းအဝေးနှင့်သက်ဆိုင်သောအချက်အလက်များကို**အစည်းအဝေးကျင်းပမည့်ရက် မတိုင်မီ (၁၄) ရက်** ကြိုတင်ပေးပို့ပြီး သက်ဆိုင်ရာMSG ကိုယ်စားလှယ်များမှ ထည့်သွင်းဆွေးနွေးလိုသော အစီအစဉ် နှင့် အချက်အလက်များကို ရယူ၍ အစည်းအဝေးမတိုင်မီ (၃)ရက်အလိုတွင် အတည်ပြု အစည်းဝေးအစီအစဉ်ကို ပေးပို့ရပါမည်။ အစည်းအဝေးအစီအစဉ်တွင်မပါဝင်သော်လည်း အထူးအရေးကြီး ဆွေးနွေးရန်ရှိပါက ဥက္ကဋ္ဌ၏သဘောတူညီချက်ဖြင့် စားပွဲတင်ဆွေးနွေးနိုင်သည်။

(ဃ) အစည်းအဝေးကို နေပြည်တော် (သို့မဟုတ်) ရန်ကုန်မြို့တွင် အလှည့်ကျကျင်းပနိုင်ပြီးVideo Conferencingဖြင့်လည်းကျင်းပနိုင်သည်။

(င) လိုအပ်ချက်အရ အစည်းအဝေးဖိတ်ကြားထားသောရက်ကို ပြင်ဆင်ရန်ရှိမည်ဆိုပါက အတွင်းရေးမှူးရုံးမှတဆင့် **အစည်းအဝေးကျင်းပမည့်ရက်မတိုင်မီ (၇)ရက်** ကြိုတင် အကြောင်းကြားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

(စ)

အစုအဖွဲ့တစ်ခုခုမှအရေးပေါ်အစည်းအဝေးခေါ်ယူကျင်းပလိုပါကဥက္ကဋ္ဌ၏သဘောတူညီချက်ဖြင့်ခေါ်ယူကျင်းပနိုင်သည်။ထိုအရေးပေါ်**အစည်းအဝေးကျင်းပမည့်ရက်ကိုအနည်းဆုံး(၃)ရက်**ကြိုတင်အကြောင်းကြားရမည်။

၇-၂။ ။အစည်းအဝေးကျင်းပခြင်းနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ဆောင်ရွက်ခြင်း

(က) အစည်းအဝေးကို **Chatham House Rule အစည်းအဝေးစည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ** ကျင်းပပါမည်။ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းကို MSG ၏ သဘောတူညီချက်ရရှိပြီး မှသာထုတ်ပြန်ရမည်။

(ခ) အစည်းအဝေးအထမြောက်ရန်အနည်းဆုံးလိုအပ်သည့် အစည်းအဝေးတက်ရောက်သူ ဦးရေမှာ**စုစုပေါင်းအဖွဲ့ဝင်ဦးရေ၏ (၅၀%) ထက်ဝက်ရှိရမည်ဖြစ်ပြီး**အစုအဖွဲ့ တစ်ခုချင်း စီမှလည်း အနည်းဆုံးထက်ဝက်ကျော်ပါဝင်ရမည်။

(ဂ)

အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်များချမှတ်ရာတွင်အများဆန္ဒဘုံသဘောတူညီချက်(Consensus)ရရှိရန်အထိဆွေးနွေးရန်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် တက်ရောက်သူ MSGကိုယ်စားလှယ်များသည် အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်သည့်အချိန်အထိ တက်ကြွစွာပါဝင်ပေးရန်လိုအပ်သည်။ အကယ်၍ အများသဘောတူညီချက် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ရတွင် သဘောထားပေးရမည့်သူ ပျက်ကွက်ပါက ပျက်ကွက်သူ၏ တာဝန်သာဖြစ်ပါသည်။ အကယ်၍ဘုံသဘောတူညီချက်မရှိပါကသက်ဆိုင်ရာအစုအဖွဲ့ တစ်ခုချင်းစီမှ ရက်ပေါင်း(၁၄)ရက်အတွင်းပြန်လည်ဆွေးနွေးရန်နှင့်အထူးအစည်းအဝေး ဝး ခေါ်ယူတင်ပြရန်သတ်မှတ်ထားပါသည်။ ထိုသို့ ဆောင်ရွက်ရန် အထူးလုပ်ငန်း အဖွဲ့ကိုလည်းဖွဲ့စည်းဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

(ဃ)

အစည်းအဝေးဆုံးဖြတ်ချက်များအားအကောင်အထည်ဖေါ်ရာတွင်ဆုံး ြ းဖြတ်ထားသည့်အတိုင်း အကောင်အထည်မဖေါ်ခြင်း (သို့မဟုတ်) အပြည့်အဝအကောင်အထည် မဖေါ်နိုင်ခြင်းတို့ဖြစ်ပေါ်လာပါကနောက်တစ်ကြိမ်ကျင်းပမည့် သုံးပွင့်ဆိုင်အစည်းအဝေးတွင်သော်လည်းကောင်း၊ အရေးပေါ်သုံးပွင့်ဆိုင်အစည်းအဝေး ခေါ်ယူကျင်းပခြင်းဖြင့်သော်လည်းကောင်း အကြောင်းရင်းနှင့် ဖြေရှင်းနိုင်မည့် နည်းလမ်းများအား ဆွေးနွေးဖေါ်ထုတ်ခြင်းကို လုပ်ဆောင်ပါမည်။သုံးပွင့်ဆိုင်ညွှန့်ပေါင်း အဖွဲ့အစည်းအဝေး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အပေါ် မူတည်၍ သက်ဆိုင်သော အဖွဲ့.အစည်းများမှ လိုအပ်သလို ဆက်လက် စီမံဆောင်ရွက်သွားရန်ဖြစ်သည်။

၇-၃။ ။အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းထုတ်ပြန်ခြင်း

MEITI-MSG အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းရေးသားပြုစုခြင်းကို MEITI ညှိနှိုင်းဖော်ဆောင်ရေး အတွင်းရေးမှူးရုံးမှ တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပြီး အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းမူကြမ်းကို **အစည်းအဝေးကျင်းပပြီးနောက် (၇)ရက်** အတွင်း MSG ကိုယ်စားလှယ်များထံသို့ ပေးပို့ရမည်ဖြစ်ပါသည်။MSG ကိုယ်စားလှယ်များမှ အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းမူကြမ်းလက်ခံရရှိကြောင်းကို တယ်လီဖုန်း(သို့) email ဖြင့် အကြောင်းပြန်ကြားရမည်။ အကြံပြုပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ရန်အချက်များရှိပါက MSG ကိုယ်စားလှယ်များမှ**(၇)ရက်အတွင်း ပြန်လည်ပေးပို့ရန်**ဖြစ်သည်။ (၇)ရက်အတွင်း

အကြံပြု ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ခြင်းများမရှိပါက အစည်းအဝေးမှတ်တမ်းမူကြမ်းကို အတည်ပြုသည်ဟု မှတ်ယူရမည်။ ထို့နောက် MSG မှအတည်ပြုသောကောက်နုတ်ချက်များ၊ သတင်းအချက်အလက်များကို အများပြည်သူသိစေရန် **အစည်းအဝေးကျင်းပပြီးနောက် (၁)လ အတွင်းထုတ်ပြန် ကြေညာမည်ဖြစ်ပါသည်။**

၈။MEITI-MSGဆပ်ကော်မတီများနှင့်နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာအထောက်အပံ့ပေးသည့်အထူး လုပ်ငန်းအဖွဲ့များအားဖွဲ့စည်းခြင်း

MEITI-MSG၏လုပ်ငန်းများပိုမိုလျင်မြန်စွာလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက်ဆပ်ကော်မတီများ ၊အထူး လုပ်ငန်းအဖွဲ့များကို MSG ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် လိုအပ်သလိုဖွဲ့စည်းနိုင်ပါသည်။၎င်းကော်မတီနှင့်အဖွဲ့များ ကိုMSG ကိုယ်စားလှယ် အနည်းဆုံးတစ်ဦးမှ ပါဝင်ဦးဆောင်ရမည်။ ဆပ်ကော်မတီများ၊ အထူးလုပ်ငန်း အဖွဲ့များ၏ဖွဲ့စည်းပုံနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားကို MEITI- MSG က ဆုံးဖြတ်ရမည်ဖြစ်ပြီး MSG ကိုယ်စားလှယ် မဟုတ်သူများနှင့် ပညာရပ်ဆိုင်ရာကျွမ်းကျင်သူများကို လိုအပ်သလို ထည့်သွင်းဖွဲ့စည်းနိုင်ရမည်။ ၎င်းအဖွဲ့၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များ၊ ဖြစ်ပေါ်တိုးတက်မှုများ နှင့် လုပ်ငန်းအစီရင်ခံစာများကိုMSG အစည်းအဝေးများတွင် တင်ပြရပါမည်။

၉။ကျင့်ဝတ်(Code of Conduct)

မြန်မာနိုင်ငံ EITIသုံးပွင့်ဆိုင်ညှိနှိုင်းပေါင်းအဖွဲ့ဝင်များက၎င်းတို့၏လုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်ရာ၌ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ EITI၏ကျင့်ဝတ် (Code of Conduct)များကို လိုက်နာကျင့်သုံးရန်သဘော တူညီပါသည်။

(အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာEITI၏ကျင့်ဝတ်(Code of Conduct)ကို **နောက်ဆက်တွဲ(ခ)**တွင်ဖေါ်ပြထားပါသည်)