



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ເລກທີ 471/ມຍ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 11.11.2010

ດຳລັດ

ວ່າດ້ວຍ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພຶກປັກຮັກສາ ປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນເທິນ ແລະ ແຂດແໜ່ງນັ້ນ 2

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນທີ 06 ພຶດສະພາ 2003
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ບໍ່ໄມ້ ສະບັບເລກທີ 06/ສພຊ, ລົງວັນທີ 24 ທັນວາ 2007
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ນັ້ນ 2 ແລະ ຂັບພະຍາກອນແໜ່ງນັ້ນ 2 ສະບັບເລກທີ, ລົງວັນທີ 11 ຕຸລາ 1996
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ການປຶກປັກຮັກສາ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂອງ ສປປ ລາວ, ສະບັບເລກທີ 02-99/ສພຊ, ລົງວັນທີ 03 ເມສາ 1999
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ການປຶກຄອງຫ້ອງຖື່ມ ເລກທີ 03/ສພຊ ລົງວັນທີ 21 ຕຸລາ 2003
- ອີງຕາມສັນຍາສຳປະຫານ ໂຄງການໄຟຟ້ານຳຕິກ ນັ້ນ 2 ສະບັບ ລົງວັນທີ 3 ຕຸລາ 2002 ແລະ ການດັດແກ້ຫລັງຈາກນັ້ນ
- ອີງຕາມ ຂັ້ງສືສະເໜີ ສະບັບເລກທີ 190/ຄມ, ລົງວັນທີ 28 ຕຸລາ 2010 ຂອງເຈົ້າແຂວງໆ ຄຳມ່ວນ

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ອອກດຳລັດ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1: ຈຸດປະສົງຂອງດຳລັດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ກຳນົດລະບົບການ, ຂຶ້ກຳນົດ ແລະ ພັດທະນາ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພຶກປັກຮັກສາ ແຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນເທິນ ແລະ ແຂດແໜ່ງນັ້ນ 2, ກຳນົດ ລະບົບການກ່ຽວກັບການດຳເນີນວຽກງານ ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພຶກປັກຮັກສາ ແຫລ່ງນັ້ນ ນັ້ນ

ເທິນ 2 ແລະ ທັກການກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ກອງທຶນ ຂອງອົງການ ເພື່ອຮັບປະກັນການ
ຄຸ້ມຄອງ ແຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ມາກາຍ ນັ້ນເທິນ 2 ແລະ ແຂດແຫ່ງນັ້ນ ນັ້ນເທິນ 2 ແບບຢືນຢັງ.

ມາດຕາ 2 : ນິຍາມ ຄຳສັບ

ຄຳສັບ ທີ່ໃຊ້ຢູ່ໃນ ດຳລັດ ສະບັບນີ້ ແມ່ນ ມີຄວາມໝາຍດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

ອົງການ: ພາຍເຖິງ ອົງການ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບົກປັກຮັກສາ ແຫ່ງນັ້ນ ນັ້ນເທິນ 2 ທີ່ຖືກສ້າງຕັ້ງຫຼືນໂດຍ ດຳລັດ
ເລກທີ 25/ນຍ ລົງວັນທີ 26 ກຸມພາ 2001, ໄດ້ຖືກປັບປຸງ ຕາມດຳລັດ 39/ນຍ ລົງວັນທີ 21
ກຸມພາ 2005 ແລະ ອາດຈະຖືກປັບປຸງ ຫຼື ດັດແກ້ໄນແຕ່ລະໄລຍະ.

ສະຫາບໍລິຫານ: ພາຍເຖິງ ສະພາ ທີ່ປະກອບດ້ວຍ ສະມາຊີກທີ່ ຊຶກເລືອກຕັ້ງ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງ ຕາມການກຳ
ມືດໄວ້ ໃນມາດຕາ 12 ຂວດທີ III ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ສັນຍາສຳປະຫານ: ພາຍເຖິງ ບັນດາຂໍຕິກລົງ ແລະ ເງື່ອນໄຂຕ່າງໆ ຂອງການໃຫ້ສຳປະຫານ ແກ່ຽ່ມຜູ້
ລົງທຶນ ເພື່ອພັດທະນາ, ຖືກກຳມະສິດ ແລະ ດຳເນີນກິດຈະການ ໂຄງການເຂື້ອນໄຟຟ້ານຈຳຕິກ ນັ້ນ
ເທິນ 2ໂດຍລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕາມເງື່ອນໄຂ ຂອງສັນຍາ ທີ່ມີຜົນສັກສິດ ແລະ ໄດ້ຖືກ
ຮັບຮອງໂດຍ ມະຕິຕິກລົງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ສະບັບເລກທີ 76/ສພຊ, ລົງ
ວັນທີ 12 ຕຸລາ 2002.

ກອງທຶນ : ພາຍເຖິງ ກອງທຶນ ຂອງອົງການ ທີ່ໄດ້ຮັບຈາກການປະກອບສ່ວນຂອງ ບໍລິສັດ ໄຟຟ້ານຈຳເທິນ 2
ພາຍໃຕ້ສັນຍາສຳປະຫານ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼື່ອ ທາງດ້ານທຶນຮອນ ຫຼື ທາງດ້ານວິຊາການ ທີ່
ອົງການ ສາມາດຮັບໄດ້ ພາຍໃຕ້ຂວດທີ VII ຂອງດຳລັບສະບັບນີ້.

ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ: ພາຍເຖິງ ອົງການ ທີ່ເຊັນສັນຍາກັບ ອົງການ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບົກປັກຮັກສາ ແຫ່ງນັ້ນ
ນັ້ນເທິນ 2 ເພື່ອຮັບເໝົາ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນປະຕິບັດການຕ່າງໆ. ອົງ
ການດັ່ງກ່າວ ອາດຈະແມ່ນ ບັນດາ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ອົງການ ທີ່ບໍ່ສັງກັດ ລັດຖະບານ ແລະ
ພາກເອກະຊຸນ ຫຼື ພາກສ່ວນອື່ນໆ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ.

ແຜນແມ່ນີດ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ: ພາຍເຖິງ ແຜນແມ່ນີດ
ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ສັງຄົມ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນເນື້ອທີ່ເຂດແຫ່ງນັ້ນ ນັ້ນ
ເທິນ 2 ທີ່ໄດ້ຖືກຮັບຮອງເອົາຈາກ ສະພາບໍລິຫານ ຂອງອົງການ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບົກປັກຮັກສາ
ແຫ່ງນັ້ນ ນັ້ນເທິນ 2, ກໍານົດຂັ້ນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ ຈຸດປະສົງ ຂອງອົງການ ໃນການຕອບສະໜອງ ຂໍ
ມູນພື້ນຖານ ເພື່ອຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ ກ່ຽວກັບ ເນື້ອທີ່ເຂດແຫ່ງນັ້ນ ນັ້ນເທິນ 2, ຂັບພະຍາກອນທຳ
ມະຊາດ, ຄວາມອຸດົມສົມບູນ ທາງດ້ານຊີວະນາງພັນ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ,
ລວມທັງຜູ້ທີ່ມີຄວາມສາມາດເຟັງຕົນເອງ ທີ່ອາໄສຢູ່ໃນເຂດດັ່ງກ່າວ, ຊຶ່ງມີ ການພົວພັນ ເຊິ່ງກັນ
ແລະ ກັນ, ກໍານົດລະອຽດ ກອບ ແລະ ແຜນການ ລະອຽດ ສຳລັບ ການຄຸ້ມຄອງ/ຈັດສັນ ແຫ່ງນັ້ນ
ນັ້ນເທິນ 2.

ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນເທິນ ແລະ ເຂດແໜ່ງນັ້ນ 2: ພໍາຍເຕິງ ແມ່ນລວມເອົາເນື້ອທີ່
ຂອງເຂດຕ່າງໆ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

1. ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນເທິນ ທີ່ໄດ້ ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ຕາມມາດຕາ 24 ຂອງ
ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ບໍາໄມ້ 2007 ແລະ ຖືກກຳນົດ ແລະ ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນພາຍໃຕມາດຕາ 1 ຂອງ
ລຳດັບ ເລກທີ 164/ນຍ ສະບັບລົງວັນທີ 29 ຕຸລາ 1993 ວ່າດ້ວຍການສ້າງຕັ້ງເຂດ ປ່າສະຫງວນ
ແຫ່ງຊາດ ຢູ່ທີ່ວປະເທດ ແລະ ໄດ້ກຳນົດລະອຽດເພີ່ມຕົ້ມຢູ່ໃນມາດຕາ 3 ດຳລັດເລກທີ 193/ນຍ
ລົງວັນທີ 29 ທັນວາ 2000 ວ່າດ້ວຍການສ້າງຕັ້ງ ເຂດເນື້ອທີ່ປ່າສະຫງວນ ນາກາຍ-ນັ້ນເທິນ, ເຂດ
ເນື້ອທີ່ເຊື່ອມຕໍ່, ເຂດເນື້ອທີ່ອ່າງເກັບນັ້ນໂຄງການນັ້ນເທິນ 2, ເຂດເນື້ອທີ່ຍິກຍ້າຍຈັດສັນ ແລະ
ເຂດປໍໄມສຳລັບປະຊາຊົນ ທີ່ຖືກຜົນກະທິບໂດຍໂຄງການນັ້ນເທິນ 2.
2. ເຂດເຊື່ອມຕໍ່ຫາງທິດເນື້ອທີ່ເຊື່ອມຕໍ່ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນເທິນ ແລະ ເຂດປ່າ
ສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ພູ້ທີ່ມີມື້ນີ້ທີ່ 71.260 ເຮັກຕາ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນມາດຕາ 4 ຂອງ
ດຳລັດ 193/ນຍ ລົງວັນທີ 29 ທັນວາ 2000.
3. ເຂດເຊື່ອມຕໍ່ຫາງທິດໃຕ້ ທີ່ເຊື່ອມຕໍ່ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນເທິນ ແລະ ເຂດ
ປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ພູ້ທີ່ມີມື້ນີ້ທີ່ 3.310 ເຮັກຕໍ່າ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນມາດຕາ
5 ຂອງດຳລັດ 193/ນຍ ລົງວັນທີ 29 ທັນວາ 2000.
4. ເຂດອະນຸລັກພິເສດ : ພໍາຍເຕິງ ເນື້ອທີ່ສ່ວນໜຶ່ງ ຂອງອ່າງເກັບນັ້ນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ຮ່ອມຫັວຍ
(ໄກນຫັວຍ) ແລະ ຮ່ອມພູ້ຊື່ອາດເກີດຂຶ້ນ ຢູ່ໃນບໍລິເວນ ຍອດຫັວຍ ທາງດ້ານເນື້ອ ແລະ ລັນ
ໃຕ້ ຂອງອ່າງເກັບນັ້ນ, ທິດຕາເວັນອອກສູງເນື້ອ ຊາຍແດນ ທີ່ຕິດກັບ ເຂດຍິກຍ້າຍຈັດສັນ;
ບັນດາໝູ່ເກາະ, ຫຼຸ່ມ ດອນ ຢູ່ທາງເບື້ອງຕາເວັນອອກສູງເນື້ອ ລະຫວ່າງ ເຂດເຊື່ອມຕໍ່ ປ່າສະ
ຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນເທິນ ແລະ ປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ພູ້ທີ່ມີມື້ນີ້.

ຫຼັກໝາຍ, ເສັນສາຍແດນ ແລະ ເນື້ອທີ່ຂອງເຂດຕ່າງໆ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຄຳນິຍາມດັ່ງກ່າວນີ້ ຈະໄດ້ຖືກ
ກຳນົດຢ່າງລະອຽດຢູ່ໃນບັນຊີລາຍການຈຸດຟັກ ລວມທັງໝົດ 417 ຈຸດ ທີ່ຕິດຂັດກັບດຳລັດສະບັບນີ້
ແລະ ໄດ້ຖືກກຳນົດ ຕາມ ມາດຕາ 5 ຂອງດຳລັດ ເລກທີ 24/ນຍ ລົງວັນທີ 13 ກຸມພາ 2003 ວ່າດ້ວຍ
ອ່າງເກັບນັ້ນເຊື່ອນໄຟຟ້ານັ້ນ 2. ແຜນທີ່ລະອຽດ ແລະ ບັນດາຈຸດຟັກທີ່ກັບດຳລັດສະບັບນີ້
ແບບລະອຽດ ແລະ ແຜນທີ່ຊາຍແດນຂອງທີ່ນິຍາມມາຂ້າງເທິງນີ້ ເປັນພາກສ່ວນໜຶ່ງ
ທີ່ແຍກອອກບໍ່ໄດ້ຈາກດຳລັດສະບັບນີ້.

ໂຄງການເຂື້ອນໄຟຟ້ານັ້ນ 2 ຫຼື ໂຄງການ: ພໍາຍເຕິງ ໂຄງການເຂື້ອນໄຟຟ້ານັ້ນຕີກ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ
ເຂື້ອນ, ອ່າງເກັບນັ້ນເຂື້ອນໄຟຟ້ານັ້ນ 2, ສະຖານີໄຟຟ້າ, ລະບົບສາຍສິ່ງ ແລະ ພື້ນຖານໂຄງ
ລ່າງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນຂົງເຂດ ຕິດກັບ ເຂດແໜ່ງນັ້ນ ນັ້ນເທິນ 2.

ອ່າງເກັບນັ້ນ 2 ຫຼື ອ່າງເກັບນັ້ນ:

ໝາຍເຕິງ ອ່າງເກັບນັ້ນ ຂອງໂຄງການໄຟຟ້ານັ້ນຕີກນັ້ນ 2 ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 6
ຂອງດຳລັດ 193/ນຍ ລົງວັນທີ 29 ທັນວາ 2000 ຊຶ່ງມີເນື້ອທີ່ 45.000 ເຮັກຕາ ແລະ ຢູ່ເນື້ອ
ລະດັບນັ້ນສູງສຸດ 538 ແມ່ນ ເນື້ອລະດັບນັ້ນຂະເລ. ການປັບຫຼັກໝາຍ ອ່າງເກັບນັ້ນ ແບບລະອຽດ
ແມ່ນໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕາມແຜນທີ່ ທີ່ຄັດຕິດກັບດຳລັດສະບັບນີ້.

ບໍລິສັດໄຟຟ້ານີ້ເຫັນ 2: ໝາຍເຖິງ ບໍລິສັດໄຟຟ້ານີ້ເຫັນ 2 ຈຳກັດ ຫຼືຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ພາຍໃຕ້ກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ ເພື່ອທຳການພັດທະນາ, ຖືກຳມະລິດ ແລະ ດຳເນີນ ກົດຈະການ ເຊື້ອນໄຟຟ້າ ນີ້ເຫັນ 2 ຕະຫຼອດ ໄລຍະສຳປະຫານ ໂຄງການ ແລະ ຜູ້ໄດ້ຮັບ ການມອບໝາຍ ຢ່າງເປັນທາງການ ຫຼັງຈາກ ໝົດໄລຍະສຳປະຫານ.

ສິດ ກ່ຽວກັບ ນີ້ ຂອງບໍລິສັດໄຟຟ້າ ນີ້ເຫັນ 2 : ໝາຍເຖິງ ສິດ ຂອງການນຳໃຊ້ ນີ້_ລວມທັງນັ້ນທີ່ໃຫລ ຈາກເຂດໄກຄູງ ທີ່ຢູ່ອ້ອມຂ້າງອ່າງເຕັບນີ້, ນີ້ ໃນອ່າງເຕັບນີ້ ຂອງບໍລິສັດ ໄຟຟ້າ ນີ້ເຫັນ 2 ສອດຄ່ອງກັບ ສັນຍາສຳປະຫານ.

ຄະນະກຳມະການ ອຸ່ມຄອງ ອ່າງເຕັບນີ້: ໝາຍເຖິງ ອົງການ ສະເພາະ ຫຼືຖືກສ້າງຂຶ້ນ ພາຍໃນເມືອງນາ ກາຍ ພາຍໃຕ້ ການຊັ້ນນຳ ຂອງອຳນາດການປົກຄອງຫອງຖິ່ນ ເພື່ອປະສານງານ ກັບທຸກພາກສ່ວນ ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບ ທຸກການນຳໃຊ້ນີ້ ໃນອ່າງເຕັບນີ້, ສຳລັບ ໄຟຟ້ານີ້ຕົກ, ການພັດທະນາ ການປະມົງ, ການ ພັດທະນາ ຊັບພະຍາກອນນີ້, ການອະນຸລັກ ຂີວະນາງູພັນ ແລະ ການພັດ ທະນາອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດຢູ່ໃນດຳລັບເລກທີ 32/ນຍ ລົງວັນທີ 21 ມິນາ 2008.

ຈຸດປະສົງ: ໝາຍເຖິງ ຈຸດປະສົງ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 6 ຂອງດຳລັດ ສະບັບນີ້.

ແຜນດຳເນີນງານ: ໝາຍເຖິງ ແຜນຂອງການດຳເນີນງານ ສຳລັບ ອົງການ ອຸ່ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ແຫ່ງ ນີ້ ນີ້ເຫັນ 2 ສ້າງຂຶ້ນ ບົນພື້ນຖານ ການປະສານສົມທິບ ແລະ ໄທີມີການເຂົ້າຮ່ວມ ຂອງທຸກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຖືກຮັບຮອງເອົາຈາກ ສະພາບໍລິຫານ. ຂອງອົງການ ໃນແຕ່ລະປີ ສີກົງບີ ປະມານ.

ກອງເລຂາ: ໝາຍເຖິງ ກອງເລຂາ ຂອງອົງການ ຫຼືຖືກກຳນົດໄວ້ໃນໝວດທີ V ຂອງດຳລັດ ສະບັບນີ້.

ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ມາກາຍ ນີ້ເຫັນ 2: ໝາຍເຖິງ ບັນດາກະຊວງ, ກົມ, ແຂວງ, ເມືອງ ແລະ ອຳນາດການປົກຄອງບ້ານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ລວມທັງ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊີນ ແລະ ປະຊາຊີນ ທີ່ອາໄສຢູ່ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ມາກາຍ ນີ້ ເຫັນ ແລະ ເຂດແຫ່ງນີ້ ນີ້ເຫັນ 2 ແລະ ເຂດໄກຄູງອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນແຜນອຸ່ມຄອງ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ.

ການມີສ່ວນຮ່ວມ : ໝາຍເຖິງ ຂະບວນການ ທີ່ດຳເນີນງານ ໂດຍກອງເລຂາ ຂອງອົງການ ເພື່ອທຸກພາກສ່ວນ ກ່ຽວຂ້ອງ ເຂົ້າມາມີສ່ວນຮ່ວມ ແລະ ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນ, ຂ່າວສານ, ປະກອບຄວາມຄົດ ຄວາມເຫັນ ຕໍ່ ຂະບວນການສ້າງ ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການ ໂຄງການ, ບົດແມະນຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບ ທຸກບັນຫາ ທີ່ ພົວພັນເຖິງ ການອະນຸລັກ ຂີວະນາງູພັນ, ການປົກປັກຮັກສາ ສິ່ງແວດລັອມ ລວມທັງ ການກຳນົດ

ເຂດ ແລະ ການວາງແຜນນຳໃຊ້ ເນື້ອທີ່ດິນ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ອັນນຳຂ້າງ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນ.

ເຂດອັນນຳ ຫລື ເຂດໃກ້ຄູງ: ພາຍເຖິງ ເຂດອັນນຳຂ້າງ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນ ແລະ ເຂດແຫ່ງນຳ ນັ້ນ 2 ທີ່ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ອາໄສຢູ່ພາຍໃນ ບັນດາບ້ານ ທີ່ຂຶ້ນກັບ ເມືອງນາກາຍ, ເມືອງຍົມມະລາດ ແລະ ເມືອງບິວລະພາ ແຂວງຄຳມ່ວນ, ເມືອງຄຳເກີດ ແຂວງບໍລິ ຄຳໄຊ ຂຶ້ງຈະໄດ້ເອົາເຂົ້າມາ ມີສ່ວນຮ່ວມ, ມີຜົນປະໂຫຍດ ຈາກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາກິດ ຈະກຳຕ່າງໆ ໃນແຜນດຳເນີນງານ ຂອງອົງການ, ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ ການດຳເນີນງານ, ການນຳໃຊ້ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ສອດຄ່ອງກັບ ຈຸດປະສົງ ຂອງອົງການ; ເຂດທີ່ມີ ໂຄງການ ພັດທະນາ ອື່ນໆ ລວມທັງ ບັນດາໂຮງງານອຸດສາຫະກຳບຸງແຕ່ງ, ການຊຸດຄືນບໍ່ແຕ່, ການສ້າງເສັ້ນທາງຕ່າງໆ ຕ້ອງມີ ການສຶກສາ ຜົນກະທິບ ຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມການກຳນົດ ໃນດຳລັດ ເລກທີ່ 122/ນຍ, ລົງ ວັນທີ 16 ຖຸມພາ 2010 ວ່າດ້ວຍການປະເມີນຜົນກະທິບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄຳເຫັນ ດີ ຈາກປະຫານຂອງອົງການ.

ມາດຕາ 3 : ຈຸດປະສົງໃນ ການປັບປຸງອົງການ

ດຳລັດ ສະບັບນີ້ ວາງອອກ ເພື່ອປັບປຸງ ໂຄງກ່າງການຈັດຕັ້ງ, ທັນ ແລະ ພາລະບົດບາດ ຂອງອົງການ ອຸ່ມຄອງ ແລະ ປິກປັກຮັກສາ ແຫ່ງນຳ ນັ້ນ 2 ທີ່ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ພາຍໃຕ້ ດຳລັດນາຍົກລັດຖະ ມືນຕີ ວ່າດ້ວຍ ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ອົງການ ອຸ່ມຄອງ ແລະ ປິກປັກຮັກສາ ແຫ່ງນຳ ນັ້ນ 2 ສະບັບເລກທີ່ 39/ນຍ, ລົງວັນທີ 21 ຖຸມພາ 2005 ເພື່ອ ທັນເວົາວູກງານ ການອຸ່ມຄອງ, ພັດທະນາ ແລະ ປິກປັກຮັກສາ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນ ແລະ ເຂດແຫ່ງນຳ ນັ້ນ 2 ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນສັນຍາສໍາປະຫານ ໂຄງການນັ້ນເຫັນ 2 ໃຫ້ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ.

ມາດຕາ 4 : ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນ ແລະ ເຂດແຫ່ງນຳ ນັ້ນ 2

ດຳລັດສະບັບນີ້ ກຳນົດ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນ ແລະ ເຂດແຫ່ງນຳ ນັ້ນ ຂຶ້ງ ເປັນການຂະຫຍາຍ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດນາກາຍ ນັ້ນ ທີ່ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຕາມມາດຕາ 1 ຂີ້ 9 ຂອງດຳລັດ ເລກທີ່ 164/ນຍ ລົງວັນທີ 29 ຕຸລາ 1993 ໃຫ້ກວມເອົາ ເຂດເຊື່ອມຕໍ່ ທັງສອງແຫ່ງທີ່ຢູ່ທາງທີ່ເຫັນນີ້ ແລະ ທີ່ໄຕ້ ແລະ ເຂດອະນຸລັກພື້ນ.

ມາດຕາ 5 : ພາລະບົດບາດ ຂອງອົງການ

ອົງການ ອຸ່ມຄອງ ແລະ ປິກປັກຮັກສາ ແຫ່ງນຳ ນັ້ນ 2 (ອຄປ.ທ2) ແມ່ນ ອົງການທີ່ເປັນເຈົ້າ ການນຳພາ ໃນການຮັບຜິດຊອບວຽກງານສະເພາະ ທີ່ໄດ້ຮັບ ການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ໂດຍລັດຖະບານ, ຂຶ້ງມີ ພາລະບົດບາດ ອຸ່ມຄອງ, ພັດທະນາ ແລະ ປິກປັກຮັກສາ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນ ແລະ ເຂດແຫ່ງນຳ ນັ້ນ 2 ໂດຍມີການຮ່ວມມື ແລະ ປະສານງານກັບ ອຳນາດການປິກຄອງ ແລະ ພະແນກການຕ່າງໆ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ. ອົງການອຸ່ມຄອງ ແລະ ປິກປັກຮັກສາ ແຫ່ງນຳ ເຫັນ 2 ລາຍ ການ ໂດຍວົງໃຫ້ແກ່ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຕ້ອງມີການປະສານງານ ແລະ ຮ່ວມມື ໃນການດຳເນີນ

ວຽກງານ ກັບອຳນັດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ພະແນກການ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງ
ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ.

ມາດຕາ 6 : ຈຸດປະສົງ ຂອງ ອົງການ

ຈຸດປະສົງ ຂອງ ອົງການ ລວມມີ :

1. ຮັບປະກັນບໍລິມາດນີ້ ທີ່ພູງພໍ ໂດຍມີການຕີກາຕະກອນໃນລະດັບຕົ້ນ ໄຫຼືເຊົ້າ ແລະ ໄຫຼືອອກຈາກ
ອ່າງເກັບນີ້ ນັ້ນເທິ່ນ 2 ເພື່ອຜະລິດກະແລໄຟຟ້າ ໂດຍມີ ການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພື້ນໝູປ່າໄມ້ ຢູ່
ໃນເຂດແຫຼ່ງນີ້ເທິ່ນ 2.
2. ປະຕິບັດຄຳໜັນສັນຍາ ທີ່ລັດຖະບານ ໃຫ້ໄວ້ພາຍໃຕ້ຈົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍນະໂຍບາຍໃນການຈັດຕັ້ງ
ປະຕິບັດ ວຽກງານຂອງລັດຖະບານ ສະບັບເລກທີ 198/ຄພລ, ລົງວັນທີ 7 ມິນາ 2005 ;
3. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພັນທະຂອງລັດຖະບານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາສຳປະຫານ ໂຄງການໄຟຟ້າ
ນັ້ນຕີກ ນັ້ນເທິ່ນ 2 ທີ່ຖືກກຳນົດໃຫ້ເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງອົງການ.
4. ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍ ລະບົບຊີວະນາງພັນ ຢູ່ໃນເຂດບໍ່ສະຫງວນແຫ່ງຊາດ
ນາກາຍ ນັ້ນເທິ່ນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນີ້ ນັ້ນເທິ່ນ 2 ໂດຍສະເພາະແມ່ນ ການອະນຸລັກ ຫຼື ຂະຫຍາຍ ຖື່ນ
ທີ່ຢູ່ອາໄສ ຂອງ ສັດປ່າ ນິກ ແລະ ສັດນີ້ ຊະນິດ ທີ່ຫາຍາກ, ຖື່ກໄພຂຶ່ນຫຼຸ່ມ ແລະ ໄກຈະສູນພັນ.
5. ກໍ່ສັງ ແລະ ເພີ່ມຫະວີ ຄວາມເຂັ້ມແຂງ ດ້ວຍບັນດາຄວາມສາມາດ ໃຫ້ແກ່ ອົງການ ແລະ ບັນດາພາກ
ສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທີ່ປະກອບສ່ວນໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕ່າງໆ ຂອງ
ອົງການ.
6. ປະກອບສ່ວນ ແລະ ເອົ້ວອຳນັວຍ ຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ ການປັບປຸງ ຊີວິດການເປັນຢູ່ ຂອງ ປະຊາ
ຊຸມບັນດາເຜົ່າ ຢູ່ໃນ ເຂດບໍ່ສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນເທິ່ນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນັ້ນເທິ່ນ 2, ແນ
ໃສ່ຫຼຸດຜ່ອນ ຄວາມຫຼຸກຍາກດ້ວຍການກຳນົດ ກິດຈະກຳ ແລະ ແຜນພັດທະນາແບບຍືນນານ ທີ່ບໍ່ສົ່ງ
ຜົນກະທິບ ຕໍ່ສິງແວດລ້ອມ ໂດຍມີການເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ໄດ້ຮັບການເຫັນດີ ຈາກປະຊາຊຸມບັນດາ
ເຜົ່າທີ່ອາໄສຢູ່ໃນເຂດນີ້.
7. ປົກປ້ອງ ແລະ ຮັບຮູ້ ສິດເສີລິພາບ ຂອງ ປະຊາຊຸມບັນດາເຜົ່າ ທີ່ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ອ້ອມຂ້າງ ເຂດປໍາ
ສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນເທິ່ນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນັ້ນເທິ່ນ 2 ໃນການສັງຕົ້ງ ພູມລຳເນົາ ແລະ
ການໄປມາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ; ອົງການ ຮັບຮູ້ ສິດ ຕາມປະເພນີ ຂອງປະຊາຊຸມ
ບັນດາເຜົ່າ ໃນການນຳໃຊ້ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ໃນຂອບເຂດດັ່ງກ່າວ ທີ່ສອດຄ່ອງກັບ
ລະບູງກົດໝາຍ, ແລະສັນຍາ ກັບອົງການ.
8. ຄຸ້ມຄອງ ກອງທຶນ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ (ລາຍຮັບ, ລາຍຈ່າຍ, ການຮັກສາເງິນສິດ ແລະ ຊັບສິນ) ແລະ ນຳ
ໃຊ້ ກອງທຶນຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍຈຸດປະສົງຂອງອົງການ ທີ່ໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງນັ້ນ
ໃຫ້ປະກິດຜົນເປັນຈິງ.

ມາດຕາ 7 : ຂອບເຂດສິດຈຳນາດຂອງອົງການ

ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ, ພັດທະນາ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ເຂດປໍາສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນເທິ່ນ
ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນີ້ ນັ້ນເທິ່ນ 2 ໃຫ້ມີນີ້ພູງພໍ ສຳລັບການຜະລິດໄຟຟ້າ ຂອງບໍລິສັດ ໄຟຟ້ານີ້
ຕີກນີ້ເທິ່ນ 2 ແລະ ການປົກປັກຮັກສາ ຊີວະນາງ ພັນ ແລະ ເນື້ອທີ່ປ່າໄມ້ຢູ່ໃນ ເຂດປໍາສະຫງວນ
ແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນເທິ່ນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນີ້ ນັ້ນເທິ່ນ 2 ຕາມຈົດໝາຍ ຂອງລັດຖະບານ ກ່ຽວ

ມາດຕາ 10 : ສິດອໍານາດ ແລະ ຫັ້ນທີ່ ຂອງ ອົງການ

ອົງການ ມີສິດອໍານາດ ແລະ ຫັ້ນທີ່ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

1. ປະສານ ແລະ ຄຸມຄອງ ທຸກກົດຈະກຳ ໃນແຜນຄຸມຄອງ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ ຕາມຈຸດປະສົງ ຂອງ ອົງການ;
2. ໄທັດໍາເຫັນ ຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ຢູ່ໃນເຂດອ້ອມຂ້າງ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນເທິນ ແລະ ເຂດແຫ່ງນັ້ນ 2 ທີ່ຈະສົ່ງ ຜົນກະທົບ ຕໍ່ກັບ ຈຸດປະສົງ ຂອງອົງການ, ສິ່ງແວດລັອມ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ເຂດອ້ອມຂ້າງ ເຂດ ແຫ່ງນັ້ນ 2.
3. ປຶກສາຫາລື ແລະ ວາງແຜນ ຮ່ວມກັບ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສ້າງແຜນຄຸມຄອງ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານຕ່າງໆ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ບັນຫຼຸງ ແຜນຄຸມຄອງ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ ໃຫ້ສອດຄ່ອງ ກັບຈຸດປະສົງ ຂອງ ອົງການ.
4. ສ້າງ ແຜນງົບປະມານ ລະອຽດ ປະຈຳປີ ໂດຍອົງຕາມ ແຜນຄຸມຄອງ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານຕ່າງໆ.
5. ປະສານ, ອຳນວຍ ຄວາມສະດວກ ແລະ ປະກອບ ທີ່ນ ຕາມຄວາມຈຳເປັນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນຄຸມຄອງ ແລະ ແຜນປະຕິບັດການຕ່າງໆ ທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເປັນຜູ້ດຳເນີນການ.
6. ຮັບ, ຈ່າຍ ແລະ ລົງບັນຊີ ເງິນ ທີ່ບໍລິສັດໄຟຟ້ານັ້ນເທິນ 2 ແລະ ຜູ້ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ລາຍອື່ນ ມອບໃຫ້ ອົງການ ເພື່ອນທີ່ໃຊ້ ເຂົ້າໃນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານ ຕາມຈຸດປະສົງ ຂອງ ອົງການ.
7. ປະສານນຳ ບໍລິສັດໄຟຟ້ານັ້ນເທິນ 2 ແລະ ອົງການຄຸມຄອງອ່າງເກັບນັ້ນ ກ່ຽວກັບ ບັນຫາ ທີ່ກ່ຽວພັນກັບສິດນຳໃຊ້ນັ້ນ ແລະ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ມີ ການກະທຳໄດ້ ທີ່ຈະສົ່ງຜົນກະທົບ ຕໍ່ສິດດັ່ງກ່າວ ດ້ວຍມາດຕະການ ດັ່ງນີ້ :
- ກ. ການສ້າງລະບູບການ, ລະບົບການໃຫ້ອະນຸຍາດ ແລະ ໃບອະນຸຍາດ ທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນເທິນ ແລະ ເຂດແຫ່ງນັ້ນ 2 ສໍາລັບ ການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆ, ຊົງອາດຈະສົ່ງຜົນກະທົບ ຕໍ່ຈຸດປະສົງ ຂອງ ອົງການ;
- ຂ. ບັງຄັບໃຊ້ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການນຳໃຊ້ ລະບູບການ ແລະ ລະບົບ ການອອກໃບອະນຸຍາດ ທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ ຢູ່ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນເທິນ ແລະ ເຂດແຫ່ງນັ້ນ 2 ສໍາລັບ ການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆ;
- ຄ. ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນຄຸມຄອງ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ ຂອງອົງການ.
8. ໃຫ້ການສົ່ງເສີມ ແລະ ຊຸກຍູ້ ວຽກງານ ສໍາຫຼວດ ດ້ວຍວິທະຍາສາດ, ການຄົ້ນຄວາ ເຕັກນິກ ແລະ ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນເທິນ ແລະ ເຂດແຫ່ງນັ້ນ 2 ລວມທັງ ເຂດອະນຸລັກພື້ນ ແລະ ເຂດອ້ອມຂ້າງ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ດ້ວຍການກວດກາ ບໍາໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າ ໃນເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ.
9. ໃຫ້ການຮ່ວມມື ນຳອໍານາດການປຶກຄອງ ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການປະຕິບັດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບູບການ ທີ່ອາດຈະສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ກັບຈຸດປະສົງຂອງອົງການ ໃນເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນເທິນ ແລະ ເຂດແຫ່ງນັ້ນ 2 ລວມທັງ ເຂດອະນຸລັກພື້ນ ແລະ ເຂດອ້ອມຂ້າງ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ດ້ວຍການກວດກາ ບໍາໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າ ໃນເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ.
10. ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃນການປັບປຸງ ຊົວດັບການເປັນຢູ່ ສໍາລັບປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ທີ່ອາໄສຢູ່ໃນ ແລະ ອ້ອມຂ້າງ ເຂດເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນເທິນ ແລະ ເຂດແຫ່ງນັ້ນ 2, ແນໃສ່ ຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກທ່າກ ດ້ວຍການພັດທະນາແບບຍືນຍົງ ທີ່ບໍ່ສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລັອມ ດ້ວຍວິທີ

ການທີ່ສອດຄ່ອງກັບຈົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບໂຄງການນີ້ເທິນ 2.

11. ເຊັ່ນສັນຍາກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ລວມມີ: ສັນຍາວ່າຈ້າງຊ່າງວຊາມ, ຄະນະມະຫາວິທະຍາໄລ, ນັກວິທະຍາສາດ ແລະ ອົງການອະນຸລັກຕ່າງໆ ເພື່ອດຳເນີນການຄົ້ນຄ້າ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນໃນເຂດແໜ່ງນີ້ ນີ້ເທິນ 2 ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃນການດຳເນີນງານຂອງພາກສ່ວນດັ່ງກ່າວ.
12. ມີສິດ ຫຼື, ເປັນເຈົ້າຂອງກຳມະສິດ ແລະ ຂາຍອອກ ຊັບສິນບັດ ສັງຫາລິມະຊັບ ແລະ ອະສັງຫາລິມະຊັບ
13. ມີສິດຮັບ ການຊ່ວຍເຫຼືອ, ທຶນບໍລິຈາກ ແລະ ຊັບສິນອື່ນໆ ແລະ ເປັນຜູ້ຮັກສາ ແລະ ນຳເອົາ ສິ່ງເຫຼົ່ານັ້ນໄປລົງທຶນ ແລະ ນຳໃຊ້ ຕາມເນື້ອໝາຍ ຂອງ ອົງການ;
14. ເປີດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ບັນຊີທະນາຄານ ໃນນາມຂອງຕົນ ຢູ່ພາຍໃນ ສປປ ລາວ ແລະ/ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຮັບ ແລະ ຈ່າຍເງິນ ທີ່ໄດ້ຮັບ ຕາມລະບຽບການ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.
15. ທີບຫວວີນ, ໃຫ້ຄໍາເຫັນ ແລະ ປະຕິເສດ ແບບມີເງື່ອນໄຂ ທລື ບໍ່ມີເງື່ອນໄຂ ຕໍ່ໂຄງການພັດທະນາ ທີ່ສະເໜີຂຶ້ນ ຢູ່ໃນເຂດອ້ອມຂ້າງທີ່ເຫັນວ່າ ໂຄງການດັ່ງກ່າວ ມີຜົນກະທິບຕໍ່ຈຸດປະສົງຂອງອົງການ. ກໍາລະນີມີຂັດແຍ່ງບໍ່ສາມາດຕິກົງກັນໄດ້ ເຈົ້າຂອງຜູ້ສະເໜີໂຄງການ ຕ້ອງນຳເອົາບັນຫານັ້ນສະເໜີຕໍ່ ລັດຖະບານ ເພື່ອພິຈາລະນາ ອະນຸມັດ ຫຼື ປະຕິເສດ ຕໍ່ໂຄງການນັ້ນໆ.
16. ໂດຍປະຕິບັດຕາມ ກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ ອົງການ ມີສິດປະຕິບັດ ພາລະໜ້າທີ່ຂອງຕົນໄດ້ຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ ແລະ ຢູ່ນອກປະເທດ ແລະ ມີສິດຮ່ວມມືກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ ທີ່ສະພາບລິຫານ ເຫັນວ່າມີຄວາມເໝາະສົມ ເຊັ່ນ: ສິດໃນການກວດກາບໍາໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ຕາມຂອບເຂດ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.
17. ປະຕິບັດ ໝ້າທີ່ ວຽກງານອື່ນໆ ທີ່ສອດຄ່ອງກັບ ຈຸດປະສົງ ຂອງ ອົງການ, ຕາມການອະນຸມັດ ຂອງສະພາບລິຫານ.
ບັນດາສິດ ຂອງອົງການ ດັ່ງທີ່ກ່າວໄວ້ໃນ ມາດຕານີ້ ແມ່ນຈະບໍ່ຖືກ ຈຳກັດຮັດແຄບ ໂດຍອຳນາດບໍລິຫານ ຂອງຫ້ອງໜີ້ ຍົກເວັນ ໃນສ່ວນທີ່ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານ ບ້ອງກັນຊາດ ບ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ.

ໝວດທີ III ໂຄງປະກອບ ການຈັດຕັ້ງ ຂອງອົງການ

ມາດຕາ 11: ອົງການປະກອບດ້ວຍ :

1. ສະພາບລິຫານ
2. ຄະນະກຳມະການ ຂອງສະພາບລິຫານ
3. ກອງເຂົາ

ມາດຕາ 12: ສະມາຊິກສະພາບລິຫານ

ສະພາບລິຫານເປັນອົງການສູງສຸດ ຂອງອົງການ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍສະມາຊິກດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

1. ສະມາຊິກ ສະພາບລິຫານ ປະກອບດ້ວຍ :

- 1.1 ທ່ານເຈົ້າແຂວງ ຄຳມ່ວນ ເປັນປະທານ
- 1.2 ທ່ານຮອງເຈົ້າແຂວງ ຄຳມ່ວນ ເປັນຮອງປະທານ

1.3 ທ່ານຮອງເຈົ້າແຂວງ ບໍລິຄາ່ໄຊ	ເປັນຮອງປະຫານ
1.4 ທ່ານຫົວໜ້າ ກົມປ່າໄມ້, ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້	ເປັນສະມາຊີກ
1.5 ທ່ານຫົວໜ້າ ຫ້ອງການ, ອົງການ ຊັບພະຍາກອນນັ້ນ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ	ເປັນສະມາຊີກ
1.6 ທ່ານຫົວໜ້າ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງຄຳມ່ວນ	ເປັນສະມາຊີກ
1.7 ທ່ານຫົວໜ້າ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ບໍລິຄາ່ໄຊ	ເປັນສະມາຊີກ
1.8 ເຈົ້າເມືອງ ນາງາຍ	ເປັນສະມາຊີກ
1.9 ເຈົ້າເມືອງ ຄຳເກີດ	ເປັນສະມາຊີກ
1.10 ຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງຈາກ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ຂອງບໍລິສັດໄຟຟ້າ ນັ້ນເທິ່ນ 2 ຈຳກັດ, ແຕ່ງຕັ້ງໄດ້ ສະພາບໍລິຫານ ຂອງ ບໍລິສັດໄຟຟ້າ ນັ້ນເທິ່ນ 2 (ຕາບໄດ້ທີ່ ບໍລິສັດໄຟຟ້ານັ້ນເທິ່ນ 2 ໃຫ້ທຶນແກ່ອົງການ)	ເປັນສະມາຊີກ

2. ການປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການ ແມ່ນສາມາດ ດຳເນີນໄປໄດ້ ເຖິງວ່າ ຈະມີ ຕຳແໜ່ງໄດ້ ຕຳແໜ່ງໜຶ່ງ ໃນສະພາບໍລິຫານ ຈະຫວ່າງລົງກົ່ຕາມ.
3. ອົງຕາມ ສະພາບແຕ່ລະໄລຍະ ປະຫາມສະພາບໍລິຫານ ອາດຈະເຊື້ອເຊີ້ນ ຜູ້ແທນ ຈາກພາກສ່ວນອື່ນ (ລວມທັງ ອົງການ ທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ) ເຊົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ໃນນາມເປັນ ຜູ້ ສັງເກດການ ທີ່ລີ ໃນນາມສະມາຊີກ ຂອງຄະນະກຳມະການປະຈຳ ທີ່ລີ ອານຸກຳມະການສະເພາະກິດຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 15 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.
4. ຫົວໜ້າກອງເລຂາບໍ່ແມ່ນສະມາຊີກຂອງສະພາບໍລິຫານ, ແຕ່ຕ້ອງເຊົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ທຸກຄັ້ງ ແລະ ຕ້ອງປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ ເປັນເລຂາ ຂອງກອງປະຊຸມ ຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 13 : ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ

ສະມາຊີກ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ມີສິດ ໄດ້ຮັບ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ໃນການປະຕິບັດ ວຽກງານ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ ທີ່ເກີດຂຶ້ນ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານ ຂອງອົງການ.

ມາດຕາ 14 : ການສັບປ່ານ ສະມາຊີກ ຂອງສະພາບໍລິຫານ

ສະມາຊີກສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນມາຈາກຕໍ່ແໜ່ງ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ໃນອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອາດ ຈະມີ ການສັບປ່ານ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

1. ບໍ່ມີໜ້າ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຫຼື ບໍ່ມີໜ້າ ໃນໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ ເປັນການຊົ່ວຄາວ.
2. ບໍ່ສາມາດ ເຊົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ສະພາບໍລິຫານ ໄດ້ຫລາຍຄັ້ງຕິດຕໍ່ກັນ ດ້ວຍເຫດຜົນໄດ້ນີ້ ; ຫຼື
3. ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ ສະມາຊີກ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ໄດ້.

ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສາມາດແຕ່ງຕັ້ງ ບຸກຄົນອື່ນ ປູ້ແທນ ສະມາຊີກສະພາບໍລິຫານ ຜູ້ນັ້ນ ແຕ່ຈະ ຕ້ອງມີ ການມອບສິດ ໃຫ້ຕົວແໜ່ງດັ່ງກ່າວ ຍ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

ມາດຕາ 15 : ຄະນະກຳມະການ

1. ສະພາບໍລິຫານ ຈະແຕ່ງຕັ້ງ ຄະນະກຳມະການກວດກາດ້ານການເງິນແບບປະຈຳການ ເພື່ອຊ່ວຍ ສະພາບໍລິຫານ ການການຄູ່ມຄອງດ້ານການເງິນ ຂອງອົງການ ;

2. ສະພາບໍລິຫານ ສາມາດແຕ່ງຕັ້ງ ຄະນະກຳມະການ ເພື່ອຊ່ວຍງານ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ໃນການ ຄົ້ນຄວ້າ ບັນຫາໄດ້ໜຶ່ງ ແລ້ວລາຍງານຜົນ ຂອງ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຄຳສະເໜີ ຂອງຕົນ ໃຫ້ແກ່ ສະພາບໍລິຫານ. ຄະນະກຳມະການດັ່ງກ່າວ ຈະຖືກຢູ່ໃບໃນຕົວ ຫາກວ່າ ບັນຫາ ຫີ່ຕົນຖືກມອບໝາຍ ໃຫ້ຄົ້ນຄວ້າ ຖືກແກ້ໄຂ ແລະ ຮັບຮອງ ຈາກສະພາບໍລິຫານ ແລ້ວ.
3. ຄະນະກຳມະການ ຕ້ອງປະຊຸມກັນ ຕາມການຊັ້ນດຳ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ, ທັງບໍ່ມີ ການຊັ້ນດຳດັ່ງກ່າວ ແມ່ນຕ້ອງປະຊຸມກັນ ຕາມທີ່ເຫັນວ່າ ມີຄວາມຈຳເປັນ.
4. ຄຳຕົກລົງ ຂອງ ຄະນະກຳມະການ ຈະຖືວ່າ ບໍ່ແມ່ນ ຄຳຕົກລົງ ຂອງສະພາບໍລິຫານ, ເວັ້ນແຕ່ວ່າ ຈະ ໄດ້ຜ່ານ ການຮັບຮອງ ຈາກສະພາບໍລິຫານ ແລ້ວ.

ໝວດທີ IV

ວ່າດ້ວຍ ກອງປະຊຸມ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ

ມາດຕາ 16 : ກອງປະຊຸມປະຈຳປີ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ

1. ກອງປະຊຸມ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນຈັດຂຶ້ນຢ່າງໜອຍ ປີລະເທື່ອ ຕາມສະຖານທີ່ ພາຍໃນ ສປປ ລາວ ແລະ ຕາມວັນເວລາ ທີ່ປະທານສະພາບໍລິຫານ ໄດ້ກຳນົດ.
2. ກອງປະຊຸມ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນຈະຖືກຈັດຂຶ້ນ ຕາມການຮຽກປະຊຸມ ຂອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ໂດຍການແຈ້ງການ ຂອງກອງເລຂາ, ຊຶ່ງກຳນົດແຈ້ງ ກ່ຽວກັບ ວັນ, ເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່ ຈັດກອງປະຊຸມ ພ້ອມທັງສົ່ງວາລະ ກອງປະຊຸມ ໃຫ້ສະມາຊິກ ທຸກທ່ານ ຊາບລ່ວງໝໍາ ເປັນທາງການຢ່າງໜ້ອຍ 15 ວັນ.
3. ວຽກງານ ຂອງປະຊຸມ ປະຈຳປີ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ລວມມື່ :

 - ກ. ຮັບຝຶງ ບົດລາຍງານປະຈຳປີ ກ່ຽວກັບ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ອົງການ (ລວມທັງບົດລາຍງານ ຂອງອົງການກວດກາ ແລະ ກວດສອບ ບັນຊີ ເອກະລາດ ດັ່ງທີ່ກ່າວຍຸ່ນ ໝວດທີ່ VII) ຫີ່ສະເໜີ ໂດຍຫົວໝໍາ ກອງເລຂາ ຂອງອົງການ ແລະ ຮັບຮອງໂດຍທ່ານປະທານ ຫຼື ເລຂາ ສະພາບໍລິຫານ.
 - ຂ. ຮັບຝຶງ ການລາຍງານ ກ່ຽວກັບ ບົດສະຫຼຸບ ດ້ວນການເງິນ ສໍາລັບ ສຶກປີ ຫີ່ໄດ້ຜ່ານມາ ຊຶ່ງໄດ້ຜ່ານ ການກວດສອບບັນຊີ ແລ້ວ.
 - ຄ. ຄົ້ນຄວ້າ ບັນຫາອື່ນ ທີ່ກຳນົດໄວ້ ໃນລາຍການ ຂອງກອງປະຊຸມ ທີ່ໄດ້ສະເໜີໄວ້ ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມ.

ມາດຕາ 17 : ກອງປະຊຸມວິສາມັນ

ປະທານສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ສະມາຊິກ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ຈຳນວນ ໜຶ່ງສ່ວນສາມ ຂັ້ນໄປ ສາມາດຮຽກປະຊຸມໄດ້. ກອງເລຂາ ກອງປະຊຸມ ຕ້ອງເຮັດ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບ ກອງປະຊຸມວິສາມັນ ເຖິງ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ທຸກທ່ານ ແລະ ໃນໃບແຈ້ງການ ຕ້ອງກຳນົດລາຍການ ຂອງ ກອງປະຊຸມ ໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຊາບ ແລະ ໃນກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ຈະບໍ່ຄົ້ນຄວ້າ ບັນຫາອື່ນ ທີ່ອກເໜີອຈາກ ບັນຫາ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລາຍການກອງປະຊຸມ.

ມາດຕາ 18 : ອົງປະຊຸມ ຂອງ ສະພາບລິຫານ

ທຸກກອງປະຊຸມ ຕ້ອງມີ ສະມາຊິກ ຂອງສະພາບລິຫານ ຈຳນວນ ສອງສ່ວນສາມ ຂຶ້ນໄປ ປະກອບເປັນ ອົງປະຊຸມ ຈຶ່ງສາມາດ ຜ່ານວຽກງານຂອງ ສະພາບລິຫານ ໄດ້. ຈະບໍ່ສາມາດຜ່ານວຽກງານອັນໄດ້ ທັກອົງປະຊຸມ ທາກບໍ່ຄືບ ແລະ ຖ້າວ່າພາຍໃນກຳນົດເວລາ ເຄີ່ງຊົວໂມງ ຫຼັງຈາກເວລານັດໝາຍ ປະຊຸມ ຈຳນວນສະມາຊິກ ທີ່ປະກອບເປັນອົງປະຊຸມ ທາກຍັງບໍ່ຄືບແລວ, ກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ຈະຕ້ອງ ເລື່ອນໄປສີ່ມື້ຕໍ່ໄປ ໂດຍອັດຕະໂນມັດ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຈະມີແຈ້ງການຕົ້ນອີກ ແລະ ຈັດຂຶ້ນຕາມວັນ ເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່ເດີມ. ໃນກອງປະຊຸມທີ່ຖືກເລື່ອນດັ່ງກ່າວນີ້, ຈຳນວນສະມາຊິກຂອງ ສະພາ ບົລິຫານ 8 ທ່ານ ສາມາດ ປະກອບເປັນອົງປະຊຸມໄດ້. ການດຳເນີນກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວນີ້ ແມ່ນຈະດຳ ເນີນຕາມລາຍການ ປະຊຸມເດີມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 19 : ຂັ້ຕົກລົງ ຂອງ ສະພາບລິຫານ

ໃນກອງປະຊຸມໄດ້ໜຶ່ງ ຂອງສະພາບລິຫານ ຊຶ່ງມີສະມາຊິກ ຄືບຕາມຈຳນວນ ຂອງອົງປະຊຸມ ຂັ້ຕົກລົງ ໄດ້ໜຶ່ງ ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ຮັບ ການເຫັນດີ ຈາກຈຳນວນ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງ ສະມາຊິກ ທີ່ມີ ຫົ້າ ມາ ຮ່ວມປະຊຸມ ໂດຍຜ່ານການລົງຄະແນນສູງ ພາຍໃນສະພາບລິຫານ.

ມາດຕາ 20 : ການເປີດເຜີຍ ຜົນປະໂຫຍດ ຂອງ ສະມາຊິກສະພາບລິຫານ

1. ສະມາຊິກສະພາບລິຫານ ຜູ້ທີ່ມີ ຜົນປະໂຫຍດ ທາງດ້ານການເງິນ ໂດຍທາງກົງ ຫຼື ໂດຍທາງອ້ອມ ກ່ຽວກັບ ບັນຫາ ທີ່ກຳລັງນຳມາຫາລື ຫຼື ກຳລັງຈະນຳມາພິຈາລະນາ ໂດຍສະພາບລິຫານ ຕ້ອງໄດ້ເປີດ ເຜີຍ ຜົນປະໂຫຍດ ຂອງຕົນ ຕໍ່ກອງປະຊຸມ ຂອງສະພາບລິຫານ ໄວເທົ່າທີ່ຈະໄວໄດ້ ຫຼັງຈາກ ທີ່ຕົນຮູ້ ວ່າ ບັນຫານີ້ ກ່ຽວຂ້ອງກັບຕົນ.
2. ຜົນປະໂຫຍດ ຂອງສະມາຊິກສະພາບລິຫານ ຊຶ່ງໄດ້ມາຈາກ ເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດຫຼຸນ ແລະ ນະໂຍ ບາຍອື່ນໆ ທາງດ້ານຕຳແໜ່ງງານ ຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ ໄດ້ເຂົ້າມາເປັນສະມາຊິກ ຂອງສະພາບລິຫານ ຫຼື ເກີດຈາກເຫັນຜົນ ທີ່ຜູ້ກ່ຽວ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຈາກອົງການໄດ້ໜຶ່ງ ດັ່ງທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 12 ຂໍ 1 ມັນ ແມ່ນຫຼືວ່າ ຮັບຮູ້ ແລະ ບໍ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຈະຕ້ອງເປີດເຜີຍ.
3. ການເປີດເຜີຍ ຜົນປະໂຫຍດ ຕາມມາດຕາ 20 ຂໍ 1 ຕ້ອງໄດ້ຈົດເຂົ້າໃນ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ຂອງ ສະພາບລິຫານ ແລະ ຖ້າປະຫານສະພາບລິຫານ ບໍ່ໄດ້ຕົກລົງ ຢ່າງອື່ນ ສະມາຊິກດັ່ງກ່າວ ແມ່ນບໍ່ສາມາດ :
 - ກ. ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ໃນເວລາ ທີ່ສະພາບລິຫານ ກຳລັງປຶກສາຫາລືວັນ ກ່ຽວກັບບັນຫານີ້; ຫຼື
 - ຂ. ເຂົ້າຮ່ວມ ໃນການຕັດສິນ ບັນຫາ ຂອງ ສະພາບລິຫານ ກ່ຽວກັບ ບັນຫານີ້.
4. ສະມາຊິກ ຜູ້ທີ່ ບໍ່ສາມາດເປີດເຜີຍ ຜົນປະໂຫຍດ ຂອງຕົນ ຕາມມາດຕາ 20 ຂໍ 1 ອາດຈະຕ້ອງຖືກໃຫ້ ອອກຈາກ ສະພາບລິຫານ ໃນເວລາກອງປະຊຸມ ເທື່ອຕໍ່ໄປ, ຫຼັງຈາກ ສະພາບລິຫານ ຮັບຮູ້ວ່າ ຜູ້ກ່ຽວ ໄດ້ລະເມີດລະບູບການ. ການສະເໜີ ຢ່າງເປັນທາງການ ເພື່ອປົດປ່ອຍຜູ້ກ່ຽວ ອອກ ຈະຕ້ອງຖືກຮັບ ຮອງ ໂດຍການລົງຄະແນນສູງ ຂອງສະມາຊິກສະພາບລິຫານ ໂດຍບໍ່ມີ ການເຂົ້າຮ່ວມ ຂອງຜູ້ກ່ຽວ, ແຕ່ອີກດ້ານໜຶ່ງ ການລະເມີດດັ່ງກ່າວ ຈະບໍ່ສາມາດເຮັດໃຫ້ ການຕົກລົງໄດ້ ຂອງສະພາບລິຫານ ທີ່ ໄດ້ຕົກລົງກັນ ກ່ອນໜັ້ນນີ້ ເປັນໄມຄະໄດ້.

ມາດຕາ 21 : ການບັນທຶກກອງປະຊຸມ

- ເລຂາ ກອງປະຊຸມ ຕ້ອງໄດ້ ເຮັດວຽດບັນທຶກ ມະຕິຕິກລົງ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ການດຳເນີນການ ຂອງກອງປະຊຸມ ສະພາບໍລິຫານ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ພ້ອມທັງ ການບັນທຶກລາຍຊື່ ຂອງຜູ້ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມ ກອງປະຊຸມ ແລະ ຕ້ອງສົ່ງສຳເນົາ ຂອງມະຕິຕິກລົງ ຂອງກອງປະຊຸມ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ການດຳເນີນ ກອງປະຊຸມ ໃຫ້ ສະມາຊຸກສະພາບໍລິຫານ ຊາບ ພາຍໃນ 7 ວັນ ຫຼັງຈາກ ກອງປະຊຸມ.
- ສະມາຊຸກ ສະພາບໍລິຫານ ຜູ້ທີ່ ພິຈາລະນາ ເຫັນວ່າ ບົດບັນທຶກ ກອງປະຊຸມ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ ແຈ້ງໃຫ້ ເລຂາ ກອງປະຊຸມ ແລະ ປະທານສະພາບໍລິຫານ ຊາບ ພາຍໃນ 7 ວັນ ຫຼັງຈາກຕົນໄດ້ຮັບ ສຳເນົາ ຂອງບົດບັນທຶກ ກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ແລະ ປະທານສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າ ຂັ້ນທີ່ ພາດ ດັ່ງກ່າວ ແມ່ນໄດ້ຮັບ ການກວດແກ້ ເປັນຮຽບຮ້ອຍແລ້ວ ກ່ອນທີ່ຕົນ ຈະລົງລາຍເຊັນ ຮັບຮອງ ເວົາ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 22 : ສິດອຳນາດ ແລະ ໝ້າທີ່ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ

ສະພາບໍລິຫານ ມີໝ້າທີ່ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

- ສິ່ງເສີມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໝ້າທີ່ ວູກງານ ຕາມຈຸດປະສົງ ຂອງອົງການ.
- ກຳນົດ ນະໂໄຍບາຍ ແລະ ບົດແນະນຳ ໃນການບໍລິຫານ ວູກງານ ຂອງອົງການ.
- ປະສານງານກັບ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ພະແນກການ ຫຼື ທ້ອງການ ຫຼື ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ.
- ຕິດຕາມ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວ ວູກງານ ຂອງ ເລຂາ ຕາມຄວາມຈຳເປັນ.
- ກະກຽມ ແລະ ພັດທະນາ ແຜນຄຸມຄອງ, ແຜນດຳເນີນງານ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ປະຈຳປີ ກະກຽມ ໂດຍກອງເລຂາ ຂອງສະພາບໍລິຫານ, ນຳສະເໜີ ຕໍ່ກອງປະຊຸມ ສະໄໝສາມັນ ຫຼື ວິສາມັນ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອພິຈາລະນາ ຮັບຮອງເວົາ.
- ຕິດຕາມ ກວດກາ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນດຳເນີນງານດັ່ງກ່າວ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດ ຕາມຈຸດປະສົງ ຂອງອົງການ.
- ຮັບຮອງເວົາ ລະບຽບການ, ລະບົບການອອກ ໃບອະນຸຍາດ ໃຫ້ດຳເນີນ ວູກງານ ໃນ ເຮັດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນເຫັນ ແລະ ເຂດແຫ່ງນັ້ນເຫັນ 2 ທີ່ໄດ້ກະກຽມ ໂດຍກອງເລຂາ, ຕໍ່ກັບ ບັນດາວູກງານ ທີ່ອາດສິ່ງ ຜົນສະຫວັນ ຕໍ່ເປົ້າໝາຍ ຂອງ ອົງການ.
- ແຕ່ງຕັ້ງ ອົງການ ຄຸ້ມຄອງ ການລົງທຶນ ທີ່ມີ ຄວາມສາມາດ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ກອງທຶນ ແລະ ນຳເອົາ ທຶນ ສ່ວນທີ່ບໍ່ຫັນມີ ແຜນນຳໄຊ້ ໄປລົງທຶນ.
- ກຳນົດ ນະໂໄຍບາຍ ໃນການລົງທຶນ ແລະ ບົດແນະນຳ ໃນການບໍລິຫານ ກອງທຶນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ບໍລິຫານ ການລົງທຶນອາຊີບ ໃຫ້ປະຕິບັດໝ້າທີ່ ຕາມການກຳນົດໄວ້ ໃນນະໂໄຍບາຍ.
- ແຕ່ງຕັ້ງ ຄະນະ ກວດກາ ເອກະລາດ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາສຳປະທານ ແລະ ນັກກວດສອບ ບັນຊີ ເອກະລາດ ທີ່ມີ ມາດຖານສາກົນ ເພື່ອປະຕິບັດ ໝ້າທີ່ວູກງານ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ ໃນໝວດທີ່ VII ເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ມີ ຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ສ້າງຄວາມເຊື້ອໝັ້ນ ຜໍ່ການບໍລິຫານ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ວູກງານຕ່າງໆ ທີ່ ຢູ່ພາຍໃຕ້ ການຂັ້ນທີ່ ຂອງອົງການ.
- ແຕ່ງຕັ້ງ ຫົວໝ້າກອງ ແລະ ຮອງຫົວໝ້າກອງເລຂາ ຂອງ ອົງການ.
- ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ວ່າຈ້າງທີ່ປຶກສາ ຫຼື ທີ່ມາງານ ເພື່ອດຳເນີນການສຶກສາ ຄົ້ນຄວ້າ ຫຼື ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວູກງານ ໄດ້ຫົ່ງ ແລະ ລາຍງານຜົນຂອງການດຳເນີນວູກງານ ໃຫ້ແກ່ສະພາບໍລິຫານຊາບ.

- ກຳນົດ ເງິນເດືອນ ທີ່ເໝາະສີມ ສຳລັບ ຫົວໜ້າກອງ, ຮອງຫົວໜ້າກອງ ແລະ ພະນັກງານ ຂອງກອງເລ ອາ ຂອງອີງການ, ກໍາຕື ສຳລັບ ທີ່ປຶກສາ ແລະ ຂູ່ວຊານ ເຮັດວຽກຮັບໃຊ້ ອີງການ.
- ລາຍງານ ຄວາມຄືບໜ້າ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວົງການ ຂອງ ອີງການ ໃຫ້ແກ່ ລັດຖະບານ ຢ່າງ ເປັນປະຈຳ; ແລະ
- ປະຕິບັດ ວົງການອື່ນໆ ທີ່ສອດຄ່ອງ ກັບຈຸດປະສົງ ຕາມການຕົກລົງ ຂອງ ສະພາບລົມຫານ.

ມາດຕາ 23 : ສິດອໍານາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ປະຫານສະພາບລົມຫານ

- ໜ້າທີ່ຕົນຕໍ ຂອງປະຫານສະພາບລົມຫານ ແມ່ນການອໍານວຍ, ຄວບຄຸມ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ອີງການ ສາມາດດຳເນີນ ວົງການ ຂອງຕົນ ຢ່າງມີຜົນສຳເລັດ ແລະ ສາມາດບັນລຸໄດ້ ຈຸດປະສົງ ເປົ້າໝາຍ ຂອງ ອີງການ ເປັນຢ່າງດີ, ດັ່ງນັ້ນ ປະຫານຕ້ອງ :
 - ວິກສູງ ການຍືດໝັ້ນ ໃນລະບຽບການ ຂອງອີງການ;
 - ເປັນປະຫານ ໃນກອງປະຊຸມ ສະພາບລົມຫານ; ແລະ
 - ເປັນຕົວແທນ ແລະ ປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ ໃນນາມ ຂອງອີງການ ຕາມການແນະນຳ ຂອງ ກອງປະຊຸມ ຂອງສະພາບລົມຫານ ໃນຊ່ວງໄລຍະ ລະຫວ່າງ ສະໄໝກອງປະຊຸມ.
- ໃນກໍລະນີ ປະຫານ ທີ່ ຮອງປະຫານສະພາບລົມຫານ ບໍ່ສາມາດ ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ເປັນປະຫານກອງ ປະຊຸມໄດ້, ສະມາຊຸກສະພາບລົມຫານອື່ນໆ ມີໜ້າທີ່ເປັນປະຫານກອງປະຊຸມໄດ້ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງປະຫານ ແລະ ຮອງປະຫານສະພາບລົມຫານ ; ປະຫານກອງປະຊຸມຕ້ອງ :
 - ກ່ອນການປະຊຸມ ສະພາບລົມຫານ :
 - ປຶກສາຫາລື ກັບ ແຂວງ ກອງປະຊຸມ ໃນການກະຽມ ລາຍການ ກອງປະຊຸມ.
 - ກວດກາ ຄວາມຖືກຕ້ອງ ຂອງ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ຄັ້ງຜ່ານມາ ທີ່ຈະນຳມາສະເໜີໃຫ້ ກອງປະຊຸມ ຮັບຮອງເອົາ; ແລະ
 - ກວດກາ ເບິ່ງເອກະສານ ການພົວພັນ ຫຼື ເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ຈະຍົກເຂັ້ນ ພິຈາລະນາ ໃນກອງປະຊຸມ.
 - ຮັງປະຊຸມ ຕາມກຳນົດໄວ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້.
 - ເປີດກອງປະຊຸມ ເມື່ອເຫັນວ່າ ມີສະມາຊີກ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຄົບ ຕາມການກຳນົດ ຂອງ ອີງປະຊຸມ ແລະ ສອບຖາມ ເຖິງເຫດຜົນ ໃນການຂາດຮ່ວມປະຊຸມ.
 - ເຊັນບົດບັນທຶກ ກອງປະຊຸມ ຫຼັງຈາກທີ່ເຫັນວ່າ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ໄດ້ຜ່ານ ການຮັບຮອງ ຈາກ ກອງປະຊຸມ ສະພາບລົມຫານ.
 - ຮັບຜິດຊອບລວມ ໃນການດຳເນີນ ກອງປະຊຸມ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ດຳເນີນ ກອງປະຊຸມ ທີ່ກອງປະຊຸມ ໄດ້ຮັບຮອງເອົາ ແລະ ອາດຈະສະເໜີ ໃຫ້ມີການຮັບຮອງເອົາ ຂັ້ນຕອນໄດ້ໜຶ່ງ ຊຶ່ງຕາມຄຳເຫັນ ຂອງ ທ່ານປະຫານ ແລ້ວ ເຫັນວ່າ ມີຄວາມຈຳເປັນ ຫຼື ເປັນສິ່ງຕ້ອງການ ເພື່ອຮັດໃຫ້ ການອະທິບາຍ ແລະ ຄື້ນຄວາ ບັນຫາ ເປັນໄປ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ສອດຄ່ອງ ແລະ ເພື່ອ ການລົງຄະແນນສົງ ແລະ ການບັນທຶກ ຜົນການລົງຄະແນນສົງ ໃນກອງປະຊຸມ ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ເປັນລະບຽບຮູບຮັບຍ.
 - ສັງຢຸດຕີ ການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆ ຊຶ່ງເປັນການເຄື່ອນໄຫວ ວົງການ ນອກຂອບເຂດ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ ຫຼື ນອກ ສິດອໍານາດ ຂອງອີງການ ຫຼື ນອກຂອບເຂດ ຂອງ ກິດໝາຍ ອະນຸຍາດໃຫ້ ແລະ;
 - ປິດ ຫຼື ເລື່ອນ ກອງປະຊຸມ ເມື່ອເຫັນວ່າ :

- ຂໍ້ສະເໜີ ໄດ້ນຶ່ງ ທາກໄດ້ມີ ການປຶກສາຫາລື ແລະ ລົງຄະແນນສູງ ຮັບຮອງເອົາແລ້ວ, ຫຼື
- ວົງກາງານທັງໝົດ ໄດ້ສຳເລັດລົງແລ້ວ ຫຼື
- ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ກອງປະຊຸມ ທາກບໍ່ຄືບຕາມຈຳນວນ ຂອງອົງປະຊຸມ.

ມາດຕາ 24 : ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ປະຈຳການ

ສະພາບລິຫານ ອາດແຕ່ງຕັ້ງ ສະມາຊຸກຂອງຕົນ ຜູ້ໃດຜູ້ນຶ່ງ ເປັນຜູ້ປະຈຳການເພື່ອຊື່ນຳ ການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ ວົງກາງານ ຂອງ ກອງເລຂາ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວົງກາງານ ຂອງຕົນເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ໄດ້.

ມາດຕາ 25 : ສິດອໍານາດ ແລະ ນັ້ນທີ່ ຂອງເລຂາກອງປະຊຸມ

ເລຂາ ຂອງກອງປະຊຸມສະພາບລິຫານ ມີນັ້ນທີ່ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

1. ສົ່ງ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບ ກອງປະຊຸມ ສະພາບລິຫານ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊຸກ ແຕ່ລະຫ່ານ ກ່ອນການເປີດກອງປະຊຸມ ພາຍໃນເວລາ ອັນຄວນ ຫຼື ສົ່ງແຈ້ງການ ດັ່ງກ່າວ ໂດຍຜ່ານທາງຈົດໝາຍ ລົງທະບຽນ ເຖິງ ສະມາຊຸກ ຂອງສະພາບລິຫານ ຕາມທີ່ຢູ່ ຂອງຫ້ອງການ ຂອງຜູ້ກ່ຽວ.
2. ກະກຽມ ລາຍການປະຊຸມ ສຳລັບ ກອງປະຊຸມ ຂອງສະພາບລິຫານ ແຕ່ລະຄັ້ງ ໂດຍການປຶກສາຫາລື ກັບ ທ່ານປະທານ ກ່ອນການປະຊຸມສະພາບລິຫານ.
3. ບັນທຶກ ກອງປະຊຸມ ຂອງສະພາບລິຫານ ແຕ່ລະຄັ້ງ ຕາມການກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 21.
4. ແຈກຍາຍ ບົດລາຍງານ ປະຈຳງວດ ຂອງກອງເລຂາ ໃຫ້ສະພາບລິຫານ ຕາມການກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 29 ຫຼື 12.
5. ເກັບຮັກສາ ຂຶ້ມູນ, ທຸກການຕິດຕໍ່ພົວພັນ ບໍ່ສົ່ງເຖິງ ອົງການ ຫຼື ອົງການ ສົ່ງອອກ ແລະ ແຈ້ງການ ຕິດຕໍ່ພົວພັນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ແກ່ ສະພາບລິຫານ ໄດ້ຮັບຊາບ.
6. ຮັກສາ ກາປະທັບ ຂອງ ອົງການ ໄວ້ໃຫ້ປອດໄພ.

ໝວດທີ່ V

ກອງເລຂາ ແລະ ທີ່ປຶກສາຂອງອົງການ

ມາຕາດ 26 : ພາລະບົດບາດ ຂອງກອງເລຂາ

ກອງເລຂາ ເປັນຫ້ອງການບໍລິຫານ ປະຈຳການ ຂອງສະພາບລິຫານ ຂອງອົງການ ມີນັ້ນທີ່ ຮັບຜິດຂອບ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວົງກາງານປະຈຳວັນ ຂອງສະພາບລິຫານ ແລະ ມີສິດ ແລະ ນັ້ນທີ່ ໃນການປະສານງານ ກັບທຸກຂະໜາດນາງານ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ໃນລະດັບສູນກາງ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນ ຕາມການອະນຸມັດ ຂອງສະພາບລິຫານ.

ມາດຕາ 27 : ທີ່ຕັ້ງຂອງຫ້ອງການ ຂອງກອງເລຂາ

ເພື່ອອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການດຳເນີນວົງກາງານ ຂອງອົງການ ແລະ ການພົວພັນສື່ສານ ຢູ່ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນເຫັນ ແລະ ເຂດແຫ່ງນັ້ນ 2 , ຫ້ອງການຂອງກອງເລຂາ ຕ້ອງຕັ້ງຢູ່ເມືອງນາກາຍ ຂອງແຂວງຄຳມ່ວນ.

ມາດຕາ 28 : ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ ຂອງກອງເລຂາ

ກອງເລຂາ ປະກອບດ້ວຍ : ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າ ກອງເລຂາ, ພະນັກງານ ວິຊາການ ແລະ ພະນັກ ການຊ່ວຍວູກ ຈຳນວນໜຶ່ງ.

- ຫົວໜ້າ ກອງເລຂາ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ສະພາບລືມທານ ໃນການ :

ກ. ຄຸ້ມຄອງ ບໍລິຫານ ວິຊາການປະຈຳວັນ ຂອງອີງການ ຕາມການກຳນົດ ໃນນະໂຍບາຍລວມ ແລະ ການຊັ້ນປະສົງເພາະ ຂອງສະພາບລືມທານ.

ຂ. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ພັນທະຕ່າງໆ ຂອງ ກອງເລຂາ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

- ບາງຄັ້ງ ສະພາບລືມທານ ສາມາດ ແຕ່ງຕັ້ງ ບຸກຄົນໄດ້ບຸກຄົນໜຶ່ງ ເຮັດໜ້າທີ່ແກ່ນ ຫົວໜ້າກອງເລຂາ ໃນເນື້ອຜູ້ກ່ຽວ ເຈັບເປັນ ຫຼື ໃນເວລາ ຫົວໜ້າກອງເລຂາ ບໍ່ຢູ່ ບຸກຄົນ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ໃຫ້ເປັນ ຫົວໜ້າ ກອງເລຂາ ມີໜ້າທີ່ ເຊັ່ນດູງວັກບ ຫົວໜ້າກອງເລຂາ ໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່ ໃນຕຳແໜ່ງ ດັ່ງກ່າວ ແລະ ຈະໄດ້ຮັບ ຄ່າແຮງງານ ຕາມການຕົກລົງ ຂອງ ສະພາບລືມທານ ທີ່ເຫັນວ່າ ແນະກຳສົມ.

ພະນັກງານ ວິຊາການ ແລະ ພະນັກງານ ບໍລິຫານ ຂອງກອງເລຂາ ປະກອບມາຈາກ ລັດຖະກອນ ແລະ ສັນຍາຈັງ ທີ່ມີມາດຖານ ຕາມກຳນົດໄວ້ ໃນນະໂຍບາຍ ຂອງອີງການ, ແຕ່ບໍ່ມີຖານະເປັນ ພະນັກງານຂອງລັດ ແລະ ມີສິດໄດ້ຮັບລະບົບເງິນເດືອນ, ການປະກັນສັງຄົມ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຕາມການກຳນົດຂອງສະພາບລືມທານ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບົບກົດທາມາຍ. ສຳລັບລັດຖະກອນ ເນື້ອ ກັບຄືນກົມກອງເກົ່າ ກໍຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍລະບົບ ການລັດຖະກອນ ແທ່ງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 29 : ສິດອໍານິນາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ກອງເລຂາ

ສິດອໍານິນາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກອງເລຂາ ແມ່ນຢູ່ພາຍໃຕ້ ການຊັ້ນປະສົງ ຂອງ ຫົວໜ້າກອງເລຂາ, ຊຶ່ງ ລວມມື :

1. ປະສານງານ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ ວິຊາການ ປະຈຳວັນ ຂອງ ອີງການ ໃຫ້ສອດຄ່ອງ ກັບນະໂຍບາຍລວມ ແລະ ຕາມການຊັ້ນປະສົງ ຂອງ ສະພາບລືມທານ.
2. ບົກສາຫາລື ກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມຂະບວນການມີສ່ວນຮ່ວມ ໃນການກະກຽມ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ປັບປຸງ ແຜນດຳເນີນງານ ໃຫ້ສະພາບລືມທານ ຮັບຮອງເອົາ.
3. ກະກຽມ ແຜນງົບປະມານ ປະຈຳປີ ຢ່າງລະອຽດ ໂດຍອີງໃສ່ ແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ ເພື່ອໃຫ້ ສະພາບລືມທານ ຮັບຮອງເອົາ, ດຳເນີນການກວດກາງົງປະມານຢ່າງຕໍ່ເນື້ອງ, ທີບທວນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງງົບປະມານ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ທຶນ ໄດ້ຖືກນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການປະຈຳປີ ຢ່າງມີສຳເລັດຜົນ ຕາມງົບປະມານທີ່ມີ;
4. ປະສານງານ, ວ່າຈັງ, ອຳນົດວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ ຂອງອີງການ ທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນດັ່ງກ່າວ.
5. ເຊັ່ນສັນຍາ ໃນນາມ ສະພາບລືມທານ ຕາມການອະນຸມັດ ຂອງສະພາບລືມທານ.
6. ຮັບປະກັນວ່າ ເງິນທີ່ໄດ້ຮັບ ຕ້ອງໄດ້ນຳໄປ ຝາກໄວ້ ໃນບັນຊີ ທະນາຄານ ໂດຍໄວ.
7. ໄຊຈ່າຍກອງທຶນ ເຂົ້າໃນ ວິຊາການ ຕາມການກຳນົດໄວ້ ໃນແຜນຄຸ້ມຄອງ, ແຜນດຳເນີນງານ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ປະຈຳປີ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງ ຈາກສະພາບລືມທານ.
8. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຄວບຄຸມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ ວິຊາການ ທີ່ ອາດຈະສັງເຜົນສະຫຼອນ ຕໍ່ຈຸດປະສົງ ຂອງ ອີງການ ໂດຍ :

- ກ. ສ້າງລະບົງບການຄຸມຄອງ ລະບົບການອອກ ໃບອະນຸຍາດ ໃຫ້ດຳເນີນ ວຽກງານ ໃນເຂດປ່າສະຫງວນ ແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນ ແລະ ເຂດແຫ່ງນັ້ນ 2 ໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ຮັບຮອງເອົາ ໂດຍມີ ການ ປຶກສາຫາລື ກັບທຸກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ.
- ຂ. ບັງຄັບ ປະຕິບັດ ແລະ ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາລະບົງບການຄຸມຄອງ ແລະ ລະບົບການ ອອກ ໃບອະນຸຍາດ ໃນການດຳເນີນ ວຽກງານ ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນ ແລະ ເຂດແຫ່ງນັ້ນ 2.
- ຄ. ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາ ແຜນຄຸມຄອງ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນ ແລະ ເຂດແຫ່ງນັ້ນ 2.
9. ສິ່ງເສີມ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການສຳຫຼວດ ດ້ວຍວິທະຍາສາດ, ການຄົ້ນຄວາ ດ້ວຍເຕັກນິກ ແລະ ການເກັບກຳ ຂຶ້ມູນຕ່າງໆ ຢູ່ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນ ແລະ ເຂດແຫ່ງນັ້ນ 2 ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ.
10. ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃນການພັດທະນາ ຮູບແບບ ການທຳມາຫາກິນ ຂອງ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນັ້ນ ແລະ ເຂດແຫ່ງນັ້ນ 2 ໃຫ້ເປັນແບບຍືນຍົງ ແລະ ສິ່ງຜົນປະທິບ ຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ.
11. ເກັບຮກສາ ບັນຊີ ແລະ ການບັນທຶກ ວຽກງານຕ່າງໆ ຂອງອົງການ ແລະ ຕ້ອງຮັບປະກັນ ໃຫ້ມີ ການ ກວດສອບ ບັນຊີ ໃນທຸກໆຫ້າຍປີ ສົກງົບປະມານ.
12. ກະກຽມ ບົດລາຍງານ ຄວາມຄືບໜ້າ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານ ແຕ່ລະໄລຍະ (ງວດ, ຫິກ ເດືອນ, ປີ) ຂອງອົງການ ເພື່ອສະເໜີ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ, ບົດລາຍງານ ດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍ :
- ກ. ການດຳເນີນ ວຽກງານ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານໄລຍະຜ່ານມາ ຂອງອົງການ;
 - ຂ. ສະຫຼຸບ ແຜນການ ແລະ ຖານະຫາງດ້ານການເງິນ ຂອງອົງການ;
 - ຄ. ສ້າງແຜນການ ແລະ ຖົບປະມານ ສຳລັບໄລຍະ ຕໍ່ໄປ.
13. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານອື່ນໆ ທີ່ເຫັນວ່າ ສອດຄ່ອງ ກັບຈຸດປະສົງ ຂອງ ອົງການ ແລະ ໄດ້ເງັນການ ຮັບຮອງເອົາ ຈາກສະພາບໍລິຫານ ແລະ ພາຍໃຕ້ ການແນະນຳ ແລະ ຂັ້ນນຳ ຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 30 : ພະນັກງານ ແລະ ທີ່ປຶກສາ ຂອງ ກອງເລຂາ.

1. ອົງຕາມ ສະພາບ ແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ຕາມການຕິກລົງ ຂອງສະພາບໍລິຫານ, ເພື່ອຮັດໃຫ້ ກອງເລຂາ ສາມາດປະຕິບັດ ນັ້ນທີ່ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ, ເມື່ອ ຫົວໜ້າກອງເລຂາ ເຫັນວ່າ ເໝາະສົມ ສົມຄວນ, ຫົວໜ້າກອງເລຂາ ອາດຈະ :
 - ກ. ຮັບເອົາ ຫຼື ປິດ ພະນັກງານບໍລິຫານ, ວິຊາການ ແລະ ພະນັກງານຄຸມຄອງ ໄດ້ ຕາມຄວາມຈຳເປັນ; ແລະ
 - ຂ. ວ່າຈັງ ຂ່ຽວຊານ ແລະ ທີ່ປຶກສາ,
2. ໂດຍການເຫັນດີ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ ຂອງລັດ, ຫົວໜ້າກອງເລຂາ ອາດຈະນຳ ໃຊ້ ການບໍລິການ ຂອງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ຫຼື ພະນັກງານ ສ້າງກັດອົງການຈັດຕັ້ງ ຂອງລັດຖະບານ ໂດຍມີການຕິກລົງກັນ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ວິທີການ ທີ່ທັງສອງຝ່າຍ ເຫັນດີນຳກັນ.
3. ຫົວໜ້າກອງເລຂາ ມີສິດວ່າຈັງພະນັກງານ ແລະ ທີ່ປຶກສາ ຈາກອົງການລັດ ແລະ ພາກເອກະຊົນ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ບຸກຄະລາກອນ ຫຼືມີຄວາມສາມາດດີທີ່ສຸດ ໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ VI

ສາຍພິວພັນ ແລະ ການແບ່ງສິດ ແລະ ຫຼາກທີ່ ກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ມາດຕາ 31 : ສາຍພິວພັນກັບຂະແໜງການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ສາຍພິວພັນກັບລະຫວ່າງ ອົງການ ກັບ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນສາຍພິວພັນ ແບບການຮ່ວມມື ແລະ ປະສານງານ ຊຶ່ງອົງການເປັນໃຈກາງ ໃນການສະເໜີ ຈຸດປະສົງ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນ ເງານ ແລະ ໂຄງການຂອງເຂດແຫຼ່ງນີ້ເທິນ 2 ໃຫ້ແກ່ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຍິກສູງ ຄວາມ ສາມາດ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈ ຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕໍ່ບັນດາວຽກງານ ຂອງອົງການ ແລະ ໃຫ້ ການສະໜັບສະໜູນ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອ ແກ່ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຜັນຂະຫຍາຍ ຈຸດປະສົງ ຂອງອົງການ ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນງານ ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ຂອງເຂົ້າຈົ້າ ໂດຍ ສອດຄ່ອງກັບ ເນື້ອໃນຈິດໃຈ ແລະ ຈຸດປະສົງ ຂອງຕຳລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 32 : ການແບ່ງສິດ ແລະ ຫຼາກທີ່

ອົງການ ມີສິດ ແລະ ຫຼາກທີ່ໃນການປະສານງານ ກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາວຽກງານຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆ, ແຕ່ຈະບໍ່ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕົວຈິງ. ສິດ ແລະ ຫຼາກທີ່ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ເປັນຂອງຂະ ແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ອຳນາດການປົກຄອງຫ້ອງນີ້, ພະແນກການ, ຫ້ອງການ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍສິດ ແລະ ຫຼາກທີ່ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ລະບຽບກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ອົງການມີສິດ ໃນການວ່າຈ້າງພາກເອກະຊຸນ ຫລື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ ແມ່ນຂອງລັດ ລວມທັງຈາກພາຍໃນ ແລະ ສາກົນ, ນອກຈາກວ່າມີລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຫ້າມ ບໍ່ໃຫ້ມີການວ່າຈ້າງດັ່ງກ່າວ.

ໝວດ ທີ VII

ງົບປະມານ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງອົງການ

ມາດຕາ 33 : ການສ້າງຕັ້ງ ກອງທຶນ

1. ການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆ ຂອງ ອົງການ ແມ່ນໄດ້ຮັບ ການສະໜອງທຶນ ຈາກ:
 - ກ. ທຶນປະກອບສ່ວນ ຂອງບໍລິສັດໄຟພັນນີ້ເທິນ 2 ຕາມການຕົກລົງກັນໃນສັນຍາສຳປະການ.
 - ຂ. ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ຈາກອົງການຕ່າງໆ ທີ່ອົງການສາມາດຮັບເອົາໄດ້ ຈາກແຫຼ່ງທຶນ ຂອງ ລັດຖະບານ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນສາຫາລະນະ ຫຼື ແຫຼ່ງທຶນ ຂອງ ເອກະຊຸນອື່ນໆ.
 - ຄ. ລາຍໄດ້ ຈາກການນຳເອົາເງິນ ຂອງ ກອງທຶນ ໃບລົງທຶນ ຕາມການກຳນົດ ໃນນະໂຍບາຍ ການລົງ ທຶນ ແລະ ພິດແນະນຳ ດ້ວນການລົງທຶນ ທີ່ສະພາບໍລິຫານ ຮັບຮອງເອົາ ຕາມການກຳນົດໄວ້ ໃນ ມາດຕາ 22 ຂໍ 8, ເງິນທັງໝົດດັ່ງກ່າວ ຈະຕ້ອງຈ່າຍເຂົ້າກອງທຶນ ແລະ ປະກອບກັນເຂົ້າ ເປັນກອງ ທຶນ ຂອງ ອົງການ.
2. ສະພາບໍລິຫານ ມີຫຼາກທີ່ ຮັບຜິດຊອບ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ບໍລິຫານ ກອງທຶນ ເພື່ອຮັບປະກັນ ແຫຼ່ງທຶນ ທີ່ໝັ້ນຄົງ ສາມາດຕອບສະໜອງ ທຶນ ແບບຍາວນານ ແລະ ຮັບປະກັນ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກ ການ ຂອງ ອົງການ.

3. ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມຂໍ້ກຳນົດ ທີ່ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 29 ຂໍ້ 6 ສະພາບລິຫານ ຕ້ອງສັ່ງໃຫ້ ກອງເລຂາ ເປີດ ແລະ ຮັກສາ ບັນຊີ ໃນທະນາຄານ ໂດຍອອກຊື່ ຂອງ ອົງການ ຢູ່ພາຍໃນ ສປປ ລາວ ແລະ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໂດຍຜ່ານ ການອະນຸມັດ ຂອງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເປັນສະກຸນເງິນ ທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ ໂດຍອົງການ ແລະ ອົງການ ບໍ່ມີ ພັນທະ ທີ່ຈະຕ້ອງປ່ຽນ ເງິນ ຈາກສະກຸນໜຶ່ງ ໄປເປັນ ເງິນ ອົກ ສະກຸນໜຶ່ງ ແຕ່ຢ່າງໄດ້.
4. ກອງເລຂາ ຕ້ອງນຳ ເງິນ ຈຳນວນທັງໝົດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 29 ຂໍ້ 6 ຝາກໄວ້ໃນບັນຊີ ທະນາຄານ ແລະ ສາມາດຈ່າຍ ເງິນຝາກດັ່ງກ່າວ ໄດ້ທຸກເວລາ ຕາມກຳລະນີຕໍ່ລົງໄປນີ້ :
 - ກ. ໃຊ້ຈ່າຍຕາມງົບປະມານປະຈຳປີ ທີ່ສະພາບລິຫານ ໄດ້ຮັບກອງເອົາ.
 - ຂ. ເງິນ ທີ່ຕ້ອງນຳໄປລົງທຶນ ຕາມການກຳນົດ ໃນນະໂຍບາຍ ແລະ ບິດແນະນຳ ໃນການລົງທຶນ ທີ່ໄດ້ຮັບການຮັບກອງເອົາ ຈາກສະພາບລິຫານ.
 - ຄ. ແລະ ການໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ຮັບການຮັບກອງ ຫຼື ດຳລັດສະບັບນີ້ ໄດ້ອະນຸຍາດ, ໂດຍມີການລົງລາຍເຊັນ ຂອງບຸກຄົມທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກສະພາບລິຫານ ຕາມການຕິກລົງ ຂອງ ສະພາບລິຫານ.

ມາດຕາ 34 : ການນຳໃຊ້ກອງທຶນ

ການນຳໃຊ້ທຶນຮອນຂອງກອງທຶນ ຕ້ອງດຳເນີນໄປແບບມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ.

ກອງທຶນຂອງແຫຼ່ງນຳເທິ່ນ 2 ຕ້ອງຖືກນຳໃຊ້ສະເພາະ ເພື່ອສະໜັບສະໜູນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການທີ່ຖືກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຢູ່ໃນເຂດແຫຼ່ງນຳເທິ່ນ 2 ເທົ່ານັ້ນ;

ທຶນຮອນ ຂອງກອງທຶນ ຕ້ອງຖືກນຳໃຊ້ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນແມ່ນິດ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ ຂອງແຫຼ່ງນຳເທິ່ນ 2;

ບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ເຂດ ແຫຼ່ງນຳເທິ່ນ 2 ຊຶ່ງໄດ້ມີການສະເໜີ ຂໍທຶນຮອນ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານວິຊາການ ຈາກກອງທຶນ ຕ້ອງມີຄວາມສອດຄ່ອງກັບ ຫຼື ຕາມຄວາມສາມາດສະໜັບສະໜູນ ຂອງອົງການ ໃນການການຈັດຕັ້ງໂດຍກົງ ຂອງແຜນແມ່ນິດ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ;

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນແມ່ນິດ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ, ລວມທັງບັນດາ ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນຈາກກອງທຶນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການທີ່ບໍ່ຮອນ ແລະ ກວດກາໄດ້ຄະນະຜູ້ຊ່ວຊານ ແລະ ອົງການກວດກາ ເອກະລາດ.

ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານງົບປະມານ ແລະ ວິຊາການຂອງກອງທຶນ ຕ້ອງອີງໃສ່ປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 35 : ເງື່ອນໄຂໃນການ ໄດ້ຮັບການສະໜອງທຶນ

ບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ທີ່ສະເໜີຂໍທຶນຈາກ ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພົກປັກຮັກສາ ແຫຼ່ງນຳເທິ່ນ 2 ຕ້ອງສາມາດປະຕິບັດ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

- ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກ ຄະນະຜູ້ຊ່າງວ່າງານ ແລະ ອົງກາມກວດກາເອກະລາດ ;
- ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ຕ້ອງຖືກຮັບຮອງໂດຍ ສະພາບໍລິຫານ ຂອງອົງການ ;
- ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜອງທຶນຈາກກອງທຶນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດສອບ ຈາກຜູ້ກວດສອບ ຫຼື ບໍລິສັດກວດສອບເອກະລາດ.

ມາດຕາ 36 : ມັກບໍລິຫານດ້ານການລົງທຶນອາຊີບ

ສະພາບໍລິຫານ ອາດຈະຈັງ ມັກບໍລິຫານ ດ້ານການລົງທຶນອາຊີບ ເພື່ອໃຫ້ ການຊ່ວຍເຫຼືອຕົນ ໃນ ການຄຸ້ມຄອງ ບໍລິຫານ ກອງທຶນ ແລະ ເອົາ ຫົນສ່ວນເກີນ ໄປລົງທຶນ ຕາມນະໂຍບາຍ ແລະ ບົດແນະນຳ ໃນການລົງທຶນ ຕາມການກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 22 ຂຶ້ 8. ເຖິງ ຂອງກອງທຶນ ຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ ຫຼື ລົງທຶນ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໂດຍພາຍໃຕ້ ການອະນຸມັດ ຂອງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 37 : ການເປັນອົງການ ທີ່ປໍ່ຫາຜົນກຳໄລ

- ຊັບສິນ ແລະ ລາຍໄດ້ ຂອງອົງການ ຕ້ອງໄດ້ຖືກນຳໃຊ້ ເຊົ້າໃນການຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ ວຽກງານ ຕາມຈຸດປະສົງ ຂອງອົງການ ແລະ ຈະບໍ່ມີ ການໂວນຊັບສິນ ຫຼື ການຈ່າຍລາຍຮັບ ຂອງອົງການ ໃຫ້ສະມາຊີກສະພາບໍລິຫານ ບໍ່ວ່າໄດ້ທາງກິງ ຫຼື ທາງອ້ອມ, ນອກຈາກວ່າ ເປັນຄ່າຕອບແທນ ແກ່າການດຳເນີນ ວຽກງານ ຫຼື ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆ ທີ່ເກີດຂຶ້ນ ໃນເວລາ ປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ ໃນນາມອົງການເອງ.
- ສະພາບໍລິຫານ ສາມາດກຳນົດ ນະໂຍບາຍ ບັງຄັບໃຫ້ ກອງເລຂາ ຕ້ອງຫຼຸດຜ່ອນ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ໃນທ້ອງການ ແລະ ວຽກງານບໍລິຫານ ຂອງອົງການ.

ໝວດທີ VII

ການຕິດຕາມ ກວດກາ ການກວດສອບບັນຊີ ແບບເອກະລາດ
ແລະ ການລາຍງານ ກ່ຽວກັບ ອົງການ ແລະ ວຽກງານ ທີ່ປະສານງານ ໂດຍອົງການ

ມາດຕາ 38 : ການຕິດຕາມ ກວດກາເອກະລາດ ຕໍ່ກັບ ການດຳເນີນ ວຽກງານ ຂອງອົງການ ແລະ ຕໍ່ກັບວຽກງານ ຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ມີ ການປະສານງານ ໂດຍອົງການ.

ອົງການ ກວດກາເອກະລາດ ທີ່ສະພາບໍລິຫານ ວຽກງານ ອົງການ ຕ້ອງມີ ມາດຕະຖານສາກົນ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ໃນແຕ່ລະປີ ແລະ ຕິລາຄາ ການປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ວຽກງານ ຂອງອົງການ ແລະ ການປະສານງານ ຂອງອົງການ ແລ້ວ ລາຍງານໃຫ້ ສະພາບໍລິຫານ ຊາບ ກ່ຽວກັບ ຄວາມຄືບໜ້າ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ວຽກງານ. ບົດລາຍງານ ດັ່ງກ່າວຄວນສິ່ງໃຫ້ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຊາບນຳ.

ສະພາບໍລິຫານ, ກອງເລຂາ ແລະ ອົງການທີ່ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານ ຂອງ ອົງການ ຕ້ອງໃຫ້ ການຮ່ວມມື ແລະ ອຳນວຍ ຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ ອົງການກວດກາເອກະລາດ ເຊົ້າເຖິງ ຂັ້ນ, ເອກະສານ, ໄດ້ເຫັນ ການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານ ແລະ ເຊົ້າໄປເຖິງ ສະຖານທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັດໃຫ້ ການຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ຕິລາຄາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານ ຂອງອົງການ ແລະ ວຽກງານ ທີ່ອົງການ ເປັນຜູ້ປະສານງານນີ້ ເປັນໄປ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 39 : ການກວດສອບບັນຊີ ແບບເອກະລາດ ຕໍ່ກັບອົງການ ແລະ ຕໍ່ກັບວຽກງານຕ່າງໆ ຫ້າໄດ້ມີ ການປະສານງານ ໂດຍອົງການ

ອົງການ ກວດສອບບັນຊີ ເອກະລາດ ຫ້າສະພາບລືຫານ ວ່າຈາງ ໃຫ້ເຂົ້າມາ ທຳການກວດສອບບັນຊີ ຕ້ອງມີ ມາດຕະຖານສາກົນ ແລະ ຕ້ອງດຳເນີນ ການກວດສອບບັນຊີ ປະຈຳປີ ຂອງ ກອງທຶນຢ່າງມີ ຄວາມເປັນເອກະລາດ, ພ້ອມທັງກວດສອບ ການດຳເນີນ ວຽກງານດ້ານການເງິນ, ການບັນຊີ ແລະ ການບັນທຶກເຕັບກຳ ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ຂອງອົງການ ໂດຍການນຳໃຊ້ ຫຼັກການ ກວດສອບບັນຊີ ຫ້າຍອມຮັບ ໃນລະດັບສາກົນ. ອົງການກວດສອບບັນຊີ ມີສິດເຂົ້າຫາ ບັນດາ ການເຕັບກຳ, ບັນທຶກເອກະສານ ແລະ ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ຫ້າກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການຄຸ້ມຄອງບົລິຫານ ກອງທຶນ, ວຽກງານທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ການດຳເນີນວຽກງານ ຂອງ ອົງການ ລວມທັງ ຂໍ້ມູນ ຫ້າກ່ຽວຂ້ອງ ກັບ ຫົວໜ້າກອງ, ຮອງທຶນໜ້າ ກອງເລັກ ແລະ ພະນັກງານ ຂອງອົງການ ໄດ້ຫຼຸກເວລາ ຕາມຄວາມເໝາະສີມ.

ມາດຕາ 40 : ການລາຍງານປະຈຳປີ ຂອງອົງການ ໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ອົງການ ຕ້ອງຕອບສະໜອງ ບົດລາຍງານ ຄວາມຄືບໜ້າ ຂອງວຽກງານປະຈຳປີ, ບົດລາຍງານປະຈຳປີ ຂອງອົງການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານ ແລະ ບົດລາຍງານ ຂອງຜູ້ກວດສອບ ບັນຊີ ເອກະລາດ ໃຫ້ແກ່ ສະພາແທ່ງຊາດ, ລັດຖະບານ, ຄະນະກຳມະການ ສິ່ງເວດລັອມແທ່ງຊາດ, ຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ຫ້າກ່ຽວຂ້ອງ ຊາບ ໃນເວລາ ຫ້າພາກສ່ວນດັ່ງກ່າວ ທາກມີການຮ້ອງຂໍມາ.

ບົດສະຫຼຸບ ຂອງບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ພິມເຜີຍແຜ່ໃຫ້ມວນຊີນຊາບ ໂດຍຜ່ານສື່ມວນຊີນໜີ ຜ່ານທາງເວັບໄຊ ຂອງອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ VII

ບົດບັນຍັດ ສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 41 : ວ່າດ້ວຍກາປະຫັບ, ເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ເຄື່ອງແບບ

1. ອົງການ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ແຫ່ງນັ້ນທີ່ ນັ້ນ 2 ມີ ກາປະຫັບ, ເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ເຄື່ອງແບບ ເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອນມີໃຊ້ເຂົ້າໃນ ການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານ ທາງລັດຖະການ, ຊົ່ງສະພາບລືຫານ ອົງການ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ແຫ່ງນັ້ນທີ່ ນັ້ນ 2 ເປັນຜູ້ວາງອອກ.
2. ຫ້າມບຸກຄົນໃດ ບຸກຄົນໜີ້ ໃຊ້ ກາປະຫັບ ຂອງ ອົງການ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອານຸຍາດ ຈາກສະພາບລືຫານ.
3. ທຸກເອກະສານ ທີ່ ມີການປະຫັບກາ ຕ້ອງໄດ້ ລົງລາຍເຊັນໂດຍ :
 - ກ. ປະຫານ, ຫົວໜ້າເລັກ ໜີ;
 - ຂ. ບຸກຄົນ, ສະມາຊີກຜູ້ອັນ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ໂດຍສະພາບລືຫານ ເພື່ອຈຸດປະສົງ ຂອງວຽກນີ້.

ມາດຕາ 42 : ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ບັນດາ ກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຄະນະກຳມະການ (ອົງການ) ທົງບໍເຫົ່າກະຊວງ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ແລະ ອົງການປົກຄອງຫ້ອງທີ່ນີ້ກ່ຽວຂ້ອງ ມີໜ້າທີ່ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ດຳລັດ ສະບັບນີ້ ໃຫ້ມີ ປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 43 : ຜົນສັກສິດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ມັບແຕ່ເມື່ອ ລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປູ້ມະຫາວຸດ ດຳລັດນາຍົກ
ລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍ ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ອົງການ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປຶກປໍກຮັກສາ
ແຫຼ່ງນີ້ ນຳເຫັນ 2 ສະບັບເລກທີ 39/ນຍ, ລົງວັນທີ 21 ຖຸມພາ 2005.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ



ບົວສອນ ບຸບຜາວັນ

ມາດຕາ 43 : ຜົນສັກສິດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ມັບແຕ່ເມື່ອ ລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປູ້ມະຫາວຸດ ດຳລັດນາຍົກ
ລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍ ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ອົງການ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປຶກປໍກຮັກສາ
ແຫຼ່ງນີ້ ນຳເຫັນ 2 ສະບັບເລກທີ 39/ນຍ, ລົງວັນທີ 21 ຖຸມພາ 2005.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ



ບົວສອນ ບຸບຜາວັນ