



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ເລກທີ 471/ນຍ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 11.11.2010

ດຳລັດ

ວ່າດ້ວຍ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ
ປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນທີ 06 ພຶດສະພາ 2003
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ປ່າໄມ້ ສະບັບເລກທີ 06/ສພຊ, ລົງວັນທີ 24 ທັນວາ 2007
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ນ້ຳ ແລະ ຊັບພະຍາກອນແຫຼ່ງນ້ຳ ສະບັບເລກທີ, ລົງວັນທີ 11 ຕຸລາ 1996
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ການປົກປັກຮັກສາ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂອງ ສປປ ລາວ, ສະບັບເລກທີ 02-99/ສພຊ, ລົງວັນທີ 03 ເມສາ 1999
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ເລກທີ 03/ສພຊ ລົງວັນທີ 21 ຕຸລາ 2003
- ອີງຕາມສັນຍາສຳປະທານ ໂຄງການໄຟຟ້ານ້ຳຕົກ ນ້ຳເທີນ 2 ສະບັບ ລົງວັນທີ 3 ຕຸລາ 2002 ແລະ ການດັດແກ້ຫຼັງຈາກນັ້ນ
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ສະບັບເລກທີ 190/ຄມ, ລົງວັນທີ 28 ຕຸລາ 2010 ຂອງເຈົ້າແຂວງ ຄຳມ່ວນ

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ອອກດຳລັດ:

ໝວດທີ I

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1: ຈຸດປະສົງຂອງດຳລັດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ກຳນົດລະບຽບການ, ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ຫຼັກການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2, ກຳນົດລະບຽບການກ່ຽວກັບການດຳເນີນວຽກງານ ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ແຫ່ງນ້ຳ ນ້ຳ

ເທີນ 2 ແລະ ຫຼັກການກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ກອງທຶນ ຂອງອົງການ ເພື່ອຮັບປະກັນການ ຄຸ້ມຄອງ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2 ແບບຍືນຍົງ.

ມາດຕາ 2 : ນິຍາມ ຄຳສັບ

ຄຳສັບ ທີ່ໃຊ້ຢູ່ໃນ ດຳລັດ ສະບັບນີ້ ແມ່ນ ມີຄວາມໝາຍດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

ອົງການ: ໝາຍເຖິງ ອົງການ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2 ທີ່ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໂດຍ ດຳລັດ ເລກທີ 25/ນຍ ລົງວັນທີ 26 ກຸມພາ 2001, ໄດ້ຖືກປັບປຸງ ຕາມດຳລັດ 39/ນຍ ລົງວັນທີ 21 ກຸມພາ 2005 ແລະ ອາດຈະຖືກປັບປຸງ ຫຼື ດັດແກ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ສະພາບໍລິຫານ: ໝາຍເຖິງ ສະພາ ທີ່ປະກອບດ້ວຍ ສະມາຊິກທີ່ ຖືກເລືອກຕັ້ງ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງ ຕາມການກຳ ນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 12 ໝວດທີ III ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ສັນຍາສຳປະທານ: ໝາຍເຖິງ ບັນດາຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ເງື່ອນໄຂຕ່າງໆ ຂອງການໃຫ້ສຳປະທານ ແກ່ກຸ່ມຜູ້ ລົງທຶນ ເພື່ອພັດທະນາ, ຖືກຳມະສິດ ແລະ ດຳເນີນກິດຈະການ ໂຄງການເຂື່ອນໄຟຟ້ານ້ຳເທີນ ນ້ຳ ເທີນ 2 ໂດຍລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ຕາມເງື່ອນໄຂ ຂອງສັນຍາ ທີ່ມີຜົນສັກສິດ ແລະ ໄດ້ຖືກ ຮັບຮອງໂດຍ ມະຕິຕົກລົງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ສະບັບເລກທີ 76/ສພຊ, ລົງ ວັນທີ 12 ຕຸລາ 2002.

ກອງທຶນ : ໝາຍເຖິງ ກອງທຶນ ຂອງອົງການ ທີ່ໄດ້ຮັບຈາກການປະກອບສ່ວນຂອງ ບໍລິສັດ ໄຟຟ້ານ້ຳເທີນ 2 ພາຍໃຕ້ສັນຍາສຳປະທານ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອ ທາງດ້ານທຶນຮ້ອນ ຫຼື ທາງດ້ານວິຊາການ ທີ່ ອົງການ ສາມາດຮັບໄດ້ ພາຍໃຕ້ໝວດທີ VII ຂອງດຳລັບສະບັບນີ້.

ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ: ໝາຍເຖິງ ອົງການ ທີ່ເຊັນສັນຍາກັບ ອົງການ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2 ເພື່ອຮັບເໝົາ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນປະຕິບັດການຕ່າງໆ. ອົງ ການດັ່ງກ່າວ ອາດຈະແມ່ນ ບັນດາ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ອົງການ ທີ່ບໍ່ສັງກັດ ລັດຖະບານ ແລະ ພາກເອກະຊົນ ຫຼື ພາກສ່ວນອື່ນໆ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ.

ແຜນແມ່ບົດ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ: ໝາຍເຖິງ ແຜນແມ່ບົດ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ສັງຄົມ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນເນື້ອທີ່ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳ ເທີນ 2 ທີ່ໄດ້ຖືກຮັບຮອງເອົາຈາກ ສະພາບໍລິຫານ ຂອງອົງການ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2, ກຳນົດຂຶ້ນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ ຈຸດປະສົງ ຂອງອົງການ ໃນການຕອບສະໜອງ ຂໍ້ ມູນພື້ນຖານ ເພື່ອຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ ກ່ຽວກັບ ເນື້ອທີ່ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2, ຊັບພະຍາກອນທຳ ມະຊາດ, ຄວາມອຸດົມສົມບູນ ທາງດ້ານຊີວະນາໆພັນ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ, ລວມທັງຜູ້ທີ່ບໍ່ມີຄວາມສາມາດເພິ່ງຕົນເອງ ທີ່ອາໄສຢູ່ໃນເຂດດັ່ງກ່າວ, ຊຶ່ງມີ ການພົວພັນ ເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ, ກຳນົດລະອຽດ ກອບ ແລະ ແຜນການ ລະອຽດ ສຳລັບ ການຄຸ້ມຄອງ/ຈັດສັນ ແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2.

ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳເທີນ 2: ໝາຍເຖິງ ແມ່ນລວມເອົາເນື້ອທີ່ ຂອງເຂດຕ່າງໆ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

1. ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ທີ່ໄດ້ ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ຕາມມາດຕາ 24 ຂອງ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ປ່າໄມ້ 2007 ແລະ ຖືກກຳນົດ ແລະ ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນພາຍໃຕ້ມາດຕາ 1 ຂອງ ລຳດັບ ເລກທີ 164/ນຍ ສະບັບລົງວັນທີ 29 ຕຸລາ 1993 ວ່າດ້ວຍການສ້າງຕັ້ງເຂດ ປ່າສະຫງວນ ແຫ່ງຊາດ ຢູ່ທີ່ວປະເທດ ແລະ ໄດ້ກຳນົດລະອຽດເພີ່ມເຕີມຢູ່ໃນມາດຕາ 3 ດຳລັດເລກທີ 193/ນຍ ລົງວັນທີ 29 ທັນວາ 2000 ວ່າດ້ວຍການສ້າງຕັ້ງ ເຂດເນື້ອທີ່ປ່າສະຫງວນ ນາກາຍ-ນ້ຳເທີນ, ເຂດ ເນື້ອທີ່ເຊື່ອມຕໍ່, ເຂດເນື້ອທີ່ອ່າງເກັບນ້ຳໂຄງການນ້ຳເທີນ 2, ເຂດເນື້ອທີ່ຍົກຍ້າຍຈັດສັນ ແລະ ເຂດປ່າໄມ້ສຳລັບປະຊາຊົນ ທີ່ຖືກຜົນກະທົບໂດຍໂຄງການນ້ຳເທີນ 2.
2. ເຂດເຊື່ອມຕໍ່ທາງທິດເໜືອ ທີ່ເຊື່ອມຕໍ່ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດປ່າ ສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ພູຫີນປູນ ຊຶ່ງມີເນື້ອທີ່ 71.260 ເຮັກຕາ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນມາດຕາ 4 ຂອງ ດຳລັດ 193/ນຍ ລົງວັນທີ 29 ທັນວາ 2000.
3. ເຂດເຊື່ອມຕໍ່ທາງທິດໃຕ້ ທີ່ເຊື່ອມຕໍ່ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດ ປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ພູຫີນນາມໝໍ່ ຊຶ່ງມີເນື້ອທີ່ 3.310 ເຮັກຕາ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນມາດຕາ 5 ຂອງດຳລັດ 193/ນຍ ລົງວັນທີ 29 ທັນວາ 2000.
4. ເຂດອະນຸລັກພິເສດ : ໝາຍເຖິງ ເນື້ອທີ່ສ່ວນໜຶ່ງ ຂອງອ່າງເກັບນ້ຳ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ຮ່ອມຫ້ວຍ (ໂກນຫ້ວຍ) ແລະ ຮ່ອມພູ ຊຶ່ງອາດເກີດຂຶ້ນ ຢູ່ໃນບໍລິເວນ ຍອດຫ້ວຍ ທາງດ້ານເໜືອ ແລະ ດ້ານ ໃຕ້ ຂອງອ່າງເກັບນ້ຳ, ທິດຕາເວັນອອກສຽງເໜືອ ຊາຍແດນ ທີ່ຕິດກັບ ເຂດຍົກຍ້າຍຈັດສັນ; ບັນດາໝູ່ເກາະ, ໝູ່ ດອນ ຢູ່ທາງເບື້ອງຕາເວັນອອກສຽງເໜືອ ລະຫວ່າງ ເຂດເຊື່ອມຕໍ່ ປ່າສະ ຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ພູຫີນປູນ.

ຫຼັກໝາຍ, ເສັ້ນສາຍແດນ ແລະ ເນື້ອທີ່ຂອງເຂດຕ່າງໆ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຄຳນິຍາມດັ່ງກ່າວນີ້ ຈະໄດ້ຖືກ ກຳນົດຢ່າງລະອຽດຢູ່ໃນບັນຊີລາຍການຈຸດພິກັດ ລວມທັງໝົດ 417 ຈຸດ ທີ່ຕິດຂັດກັບດຳລັດສະບັບນີ້ ແລະ ໄດ້ຖືກກຳນົດ ຕາມ ມາດຕາ 5 ຂອງດຳລັດ ເລກທີ 24/ນຍ ລົງວັນທີ 13 ກຸມພາ 2003 ວ່າດ້ວຍ ອ່າງເກັບນ້ຳເຂື່ອນໄຟຟ້ານ້ຳເທີນ 2. ແຜນທີ່ລະອຽດ ແລະ ບັນດາຈຸດພິກັດຖືກຂັດຕິດກັບດຳລັດ ສະ ບັບນີ້. ເອກະສານຕິດຂັດ ແລະ ແຜນທີ່ຊາຍແດນຂອງທີ່ນິຍາມມາຂ້າງເທິງນີ້ ເປັນພາກສ່ວນໜຶ່ງ ທີ່ແຍກອອກບໍ່ໄດ້ຈາກດຳລັດສະບັບນີ້.

ໂຄງການເຂື່ອນໄຟຟ້ານ້ຳເທີນ 2 ຫຼື ໂຄງການ: ໝາຍເຖິງ ໂຄງການເຂື່ອນໄຟຟ້ານ້ຳເທີນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ເຂື່ອນ, ອ່າງເກັບນ້ຳເຂື່ອນໄຟຟ້ານ້ຳເທີນ 2, ສະຖານີໄຟຟ້າ, ລະບົບສາຍສົ່ງ ແລະ ພື້ນຖານໂຄງ ລ່າງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນຂົງເຂດ ຕິດກັບ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2.

ອ່າງເກັບນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2 ຫຼື ອ່າງເກັບນ້ຳ:

ໝາຍເຖິງ ອ່າງເກັບນ້ຳ ຂອງໂຄງການໄຟຟ້ານ້ຳເທີນ 2 ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 6 ຂອງດຳລັດ 193/ນຍ ລົງວັນທີ 29 ທັນວາ 2000 ຊຶ່ງມີເນື້ອທີ່ 45.000 ເຮັກຕາ ແລະ ຢູ່ເໜືອ ລະດັບນ້ຳສູງສຸດ 538 ແມັດ ເໜືອລະດັບນ້ຳທະເລ. ການປັກຫຼັກໝາຍ ອ່າງເກັບນ້ຳ ແບບລະອຽດ ແມ່ນໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕາມແຜນທີ່ ທີ່ຄັດຕິດກັບດຳລັດສະບັບນີ້.

ບໍລິສັດໄຟຟ້ານໍ້ເທີນ 2: ໝາຍເຖິງ ບໍລິສັດໄຟຟ້ານໍ້ເທີນ 2 ຈຳກັດ ທີ່ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ພາຍໃຕ້ກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ ເພື່ອທຳການພັດທະນາ, ຖືກຳມະສິດ ແລະ ດຳເນີນ ກິດຈະການ ເຂື່ອນໄຟຟ້າ ນໍ້ເທີນ 2 ຕະຫຼອດ ໄລຍະສຳປະທານ ໂຄງການ ແລະ ຜູ້ໄດ້ຮັບ ການມອບໝາຍ ຢ່າງເປັນທາງການ ຫຼັງຈາກ ໝົດໄລຍະສຳປະທານ.

ສິດ ກ່ຽວກັບ ນໍ້າ ຂອງບໍລິສັດໄຟຟ້າ ນໍ້ເທີນ 2 : ໝາຍເຖິງ ສິດ ຂອງການນຳໃຊ້ ນໍ້າ ລວມທັງນໍ້າທີ່ໄຫລ ຈາກເຂດໃກ້ຄຽງ ທີ່ຢູ່ອ້ອມຂ້າງອ່າງເກັບນໍ້າ, ນໍ້າ ໃນອ່າງເກັບນໍ້າ ຂອງບໍລິສັດ ໄຟຟ້າ ນໍ້ເທີນ 2 ສອດຄ່ອງກັບ ສັນຍາສຳປະທານ.

ຄະນະກຳມະການ ຄຸ້ມຄອງ ອ່າງເກັບນໍ້າ: ໝາຍເຖິງ ອົງການ ສະເພາະ ທີ່ຖືກສ້າງຂຶ້ນ ພາຍໃນເມືອງນາ ກາຍ ພາຍໃຕ້ ການຊີ້ນຳ ຂອງອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອປະສານງານ ກັບທຸກພາກສ່ວນ ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບ ທຸກການນຳໃຊ້ນໍ້າ ໃນອ່າງເກັບນໍ້າ, ສຳລັບ ໄຟຟ້ານໍ້ເຕີກ, ການພັດທະນາ ການປະເມີນ, ການ ພັດທະນາ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ, ການອະນຸລັກ ຊີວະນາໆພັນ ແລະ ການພັດ ທະນາອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດຢູ່ໃນດຳລັບເລກທີ 32/ນຍ ລົງວັນທີ 21 ມີນາ 2008.

ຈຸດປະສົງ: ໝາຍເຖິງ ຈຸດປະສົງ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 6 ຂອງດຳລັດ ສະບັບນີ້.

ແຜນດຳເນີນງານ: ໝາຍເຖິງ ແຜນຂອງການດຳເນີນງານ ສຳລັບ ອົງການ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ແຫ່ງ ນໍ້າ ນໍ້ເທີນ 2 ສ້າງຂຶ້ນ ບົນພື້ນຖານ ການປະສານສົມທົບ ແລະ ໃຫ້ມີການເຂົ້າຮ່ວມ ຂອງທຸກພາກ ສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຖືກຮັບຮອງເອົາຈາກ ສະພາບໍລິຫານ. ຂອງອົງການ ໃນແຕ່ລະປີ ສົກງົບ ປະມານ.

ກອງເລຂາ: ໝາຍເຖິງ ກອງເລຂາ ຂອງອົງການ ທີ່ຖືກກຳນົດໄວ້ໃນໝວດທີ V ຂອງດຳລັດ ສະບັບນີ້.

ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນໍ້ເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນໍ້າເທີນ 2: ໝາຍເຖິງ ບັນດາກະຊວງ, ກົມ, ແຂວງ, ເມືອງ ແລະ ອຳນາດການປົກຄອງບ້ານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ລວມທັງ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນ ທີ່ອາໄສຢູ່ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນໍ້າ ເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນໍ້າ ນໍ້ເທີນ 2 ແລະ ເຂດໃກ້ຄຽງອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ.

ການມີສ່ວນຮ່ວມ : ໝາຍເຖິງ ຂະບວນການ ທີ່ດຳເນີນງານ ໂດຍກອງເລຂາ ຂອງອົງການ ເພື່ອທຸກພາກສ່ວນ ກ່ຽວຂ້ອງ ເຂົ້າມາມີສ່ວນຮ່ວມ ແລະ ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນ, ຂ່າວສານ, ປະກອບຄວາມຄິດ ຄວາມເຫັນ ຕໍ່ ຂະບວນການສ້າງ ນະໂຍບາຍ, ລະບົບການ ໂຄງການ, ບົດແນະນຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບ ທຸກບັນຫາ ທີ່ ພົວພັນເຖິງ ການອະນຸລັກ ຊີວະນາໆພັນ, ການປົກປັກຮັກສາ ສິ່ງແວດລ້ອມ ລວມທັງ ການກຳນົດ

ເຂດ ແລະ ການວາງແຜນນຳໃຊ້ ເນື້ອທີ່ດິນ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ອ້ອມຂ້າງ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງ ຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ.

ເຂດອ້ອມຂ້າງ ຫລື ເຂດໃກ້ຄຽງ: ໝາຍເຖິງ ເຂດອ້ອມຂ້າງ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2 ທີ່ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ອາໄສຢູ່ພາຍໃນ ບັນດາບ້ານ ທີ່ຂຶ້ນກັບ ເມືອງນາກາຍ, ເມືອງຍົມມະລາດ ແລະ ເມືອງບົວລະພາ ແຂວງຄຳມ່ວນ, ເມືອງຄຳເກີດ ແຂວງບໍລິ ຄຳໄຊ ຊຶ່ງຈະໄດ້ເອົາເຂົ້າມາ ມີສ່ວນຮ່ວມ, ມີຜົນປະໂຫຍດ ຈາກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາກິດ ຈະກຳຕ່າງໆ ໃນແຜນດຳເນີນງານ ຂອງອົງການ, ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ ການດຳເນີນງານ, ການນຳໃຊ້ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ສອດຄ່ອງກັບ ຈຸດປະສົງ ຂອງອົງການ; ເຂດທີ່ມີ ໂຄງການ ພັດທະນາ ອື່ນໆ ລວມທັງ ບັນດາໂຮງງານອຸດສາຫະກຳປຸງແຕ່ງ, ການຂຸດຄົ້ນບໍ່ແຮ່, ການສ້າງເສັ້ນທາງຕ່າງໆ ຕ້ອງມີ ການສຶກສາ ຜົນກະທົບ ຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມການກຳນົດ ໃນດຳລັດ ເລກທີ 122/ນຍ, ລົງ ວັນທີ 16 ກຸມພາ 2010 ວ່າດ້ວຍການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄຳເຫັນ ດີ ຈາກປະທານຂອງອົງການ.

ມາດຕາ 3 : ຈຸດປະສົງໃນ ການປັບປຸງອົງການ

ດຳລັດ ສະບັບນີ້ ວາງອອກ ເພື່ອປັບປຸງ ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ, ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ ຂອງອົງການ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2 ທີ່ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ພາຍໃຕ້ ດຳລັດນາຍົກລັດຖະ ມົນຕີ ວ່າດ້ວຍ ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ອົງການ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2 ສະບັບເລກທີ 39/ນຍ, ລົງວັນທີ 21 ກຸມພາ 2005 ເພື່ອ ຫັນເອົາວຽກງານ ການຄຸ້ມຄອງ, ພັດທະນາ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳ ເທີນ 2 ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນສັນຍາສຳປະທານ ໂຄງການນ້ຳເທີນ 2 ໃຫ້ ຂຶ້ນທ້ອງຖິ່ນເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ.

ມາດຕາ 4 : ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫລ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2

ດຳລັດສະບັບນີ້ ກຳນົດ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ ຊຶ່ງ ເປັນການຂະຫຍາຍ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ທີ່ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຕາມມາດຕາ 1 ຂໍ້ 9 ຂອງດຳລັດ ເລກທີ 164/ນຍ ລົງວັນທີ 29 ຕຸລາ 1993 ໃຫ້ກວມເອົາ ເຂດເຊື່ອມຕໍ່ ທັງສອງແຫ່ງ ທີ່ຢູ່ທາງທິດເໜືອ ແລະ ທິດໃຕ້ ແລະ ເຂດອະນຸລັກພິເສດ.

ມາດຕາ 5 : ພາລະບົດບາດ ຂອງອົງການ

ອົງການ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2 (ອຄປ.ທ2) ແມ່ນ ອົງການທີ່ເປັນເຈົ້າ ການນຳພາ ໃນການຮັບຜິດຊອບວຽກງານສະເພາະ ທີ່ໄດ້ຮັບ ການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ໂດຍລັດຖະບານ, ຊຶ່ງມີ ພາລະບົດບາດ ຄຸ້ມຄອງ, ພັດທະນາ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳ ເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2 ໂດຍມີການຮ່ວມມື ແລະ ປະສານງານກັບ ອຳນາດການປົກຄອງ ແລະ ພະແນກການຕ່າງໆ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ. ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາແຫຼ່ງນ້ຳ ເທີນ 2 ລາຍ ງານ ໂດຍກົງໃຫ້ແກ່ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຕ້ອງມີການປະສານງານ ແລະ ຮ່ວມມື ໃນການດຳເນີນ

ວຽກງານ ກັບອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ພະແນກການ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ.

ມາດຕາ 6 : ຈຸດປະສົງ ຂອງ ອົງການ

ຈຸດປະສົງ ຂອງ ອົງການ ລວມມີ :

1. ຮັບປະກັນບໍລິມາດນໍ້າ ທີ່ພຽງພໍ ໂດຍມີການຕົກຕະກອນໃນລະດັບຕໍ່າ ໄຫຼ່ເຂົ້າ ແລະ ໄຫຼ່ອອກຈາກ ອ່າງເກັບນໍ້າ ນໍ້າເທີນ 2 ເພື່ອຜະລິດກະແສໄຟຟ້າ ໂດຍມີ ການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ຟື້ນຟູປ່າໄມ້ ຢູ່ ໃນເຂດແຫຼ່ງນໍ້າເທີນ 2.
2. ປະຕິບັດຄຳໝັ້ນສັນຍາ ທີ່ລັດຖະບານ ໃຫ້ໄວ້ພາຍໃຕ້ຈົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍນະໂຍບາຍໃນການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ ວຽກງານຂອງລັດຖະບານ ສະບັບເລກທີ 198/ຄພລ, ລົງວັນທີ 7 ມີນາ 2005 ;
3. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພັນທະຂອງລັດຖະບານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາສຳປະທານ ໂຄງການໄຟຟ້າ ນໍ້າຕົກ ນໍ້າເທີນ 2 ທີ່ຖືກກຳນົດໃຫ້ເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງອົງການ.
4. ອະນຸລັກ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍ ລະບົບຊີວະນາໆພັນ ຢູ່ໃນເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນໍ້າເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນໍ້າ ນໍ້າເທີນ 2 ໂດຍສະເພາະແມ່ນ ການອະນຸລັກ ຫຼື ຂະຫຍາຍ ຖິ່ນ ທີ່ຢູ່ອາໄສ ຂອງ ສັດປ່າ ນົກ ແລະ ສັດນໍ້າ ຊະນິດ ທີ່ຫາຍາກ, ຖືກໄພຂົ່ມຂູ່ ແລະ ໃກ້ຈະສູນພັນ.
5. ກໍ່ສ້າງ ແລະ ເພີ່ມທະວີ ຄວາມເຂັ້ມແຂງ ດ້ານຂີດຄວາມສາມາດ ໃຫ້ແກ່ ອົງການ ແລະ ບັນດາພາກ ສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທີ່ປະກອບສ່ວນໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕ່າງໆ ຂອງ ອົງການ.
6. ປະກອບສ່ວນ ແລະ ເອື້ອອຳນວຍ ຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ ການປັບປຸງ ຊີວິດການເປັນຢູ່ ຂອງ ປະຊາ ຊົນບັນດາເຜົ່າ ຢູ່ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນໍ້າເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນໍ້າເທີນ 2, ແນ ໃສ່ຫຼຸດຜ່ອນ ຄວາມທຸກຍາກດ້ວຍການກຳນົດ ກິດຈະກຳ ແລະ ແຜນພັດທະນາແບບຍືນຍານ ທີ່ບໍ່ສົ່ງ ຜົນກະທົບ ຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ໂດຍມີການເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ໄດ້ຮັບການເຫັນດີ ຈາກປະຊາຊົນບັນດາ ເຜົ່າທີ່ອາໄສຢູ່ໃນເຂດນັ້ນ.
7. ປົກປ້ອງ ແລະ ຮັບຮູ້ ສິດເສລີພາບ ຂອງ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ທີ່ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ອ້ອມຂ້າງ ເຂດປ່າ ສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນໍ້າເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນໍ້າເທີນ 2 ໃນການສ້າງຕັ້ງ ພູມລຳເນົາ ແລະ ການໄປມາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ; ອົງການ ຮັບຮູ້ ສິດ ຕາມປະເພນີ ຂອງປະຊາຊົນ ບັນດາເຜົ່າ ໃນການນຳໃຊ້ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ໃນຂອບເຂດດັ່ງກ່າວ ທີ່ສອດຄ່ອງກັບ ລະບຽບກົດໝາຍ, ແລະສັນຍາ ກັບອົງການ.
8. ຄຸ້ມຄອງ ກອງທຶນ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ (ລາຍຮັບ, ລາຍຈ່າຍ, ການຮັກສາເງິນສົດ ແລະ ຊັບສິນ) ແລະ ນຳ ໃຊ້ ກອງທຶນຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍຈຸດປະສົງຂອງອົງການ ທີ່ໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງນັ້ນ ໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ.

ມາດຕາ 7 : ຂອບເຂດສິດອຳນາດຂອງອົງການ

ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ, ພັດທະນາ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນໍ້າເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນໍ້າ ນໍ້າເທີນ 2 ໃຫ້ມີນໍ້າພຽງພໍ ສຳລັບການຜະລິດໄຟຟ້າ ຂອງບໍລິສັດ ໄຟຟ້ານໍ້າ ຕົກນໍ້າເທີນ 2 ແລະ ການປົກປັກຮັກສາ ຊີວະນາໆພັນ ແລະ ເນື້ອທີ່ປ່າໄມ້ຢູ່ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນ ແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນໍ້າເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນໍ້າ ນໍ້າເທີນ 2 ຕາມຈົດໝາຍ ຂອງລັດຖະບານ ກ່ຽວ

ກັບນະໂຍບາຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານຂອງລັດຖະບານ ເຖິງສະຖາບັນການເງິນສາກົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2 ມີສິດອຳນາດໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ທຸກໂຄງການ, ການດຳເນີນກິດຈະການ ແລະ ວຽກງານ ທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ ໃນເຂດດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

1. ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ;
2. ເຂດເຊື່ອມຕໍ່ທາງທິດເໜືອ ;
3. ເຂດເຊື່ອມຕໍ່ທາງທິດໃຕ້ ;
4. ເຂດ ອະນຸລັກພິເສດ.

ນອກຈາກເຂດດັ່ງກ່າວນີ້ແລ້ວ, ອົງການ ຍັງມີສິດອຳນາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການໃຫ້ຂໍ້ສະເໜີ ແນະນຳ, ໃຫ້ຄຳເຫັນດີ ຫຼື ຄຳປຶກສາ ຫລື ປະຕິເສດ ຕໍ່ການຕົກລົງເຫັນດີ ແກ່ ອົງການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບໂຄງການ ຫຼື ການດຳເນີນກິດຈະການ ຊຶ່ງຈະເກີດຂຶ້ນຢູ່ໃນເຂດອ້ອມຮອບ ຫຼື ເຂດໃກ້ຄຽງ ຊຶ່ງຈະສ້າງຜົນກະທົບທາງລົບ ຕໍ່ເຂດ ປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳເທີນ 2.

ມາດຕາ 8 : **ຂໍ້ຫ້າມ, ຂໍ້ຈຳກັດ ແລະ ການສົ່ງເສີມວຽກງານ ຢູ່ໃນເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2**

ເພື່ອບັນລຸ ຜົນສຳເລັດ ຂອງວຽກງານຕາມຈຸດປະສົງ ທີ່ກ່າວໄວ້ ໃນມາດຕາ 5 ຂອງດຳລັດສະບັບ ນີ້, ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳເທີນ 2 ຕ້ອງມີຖານະເປັນປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ແລະ ຖືກຄຸ້ມຄອງ ພາຍໃຕ້ ບົດບັນຍັດຂອງ ມາດຕາ 24 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ປ່າໄມ້ ສະບັບເລກທີ 06/ສພຊ, ລົງວັນທີ 24 ທັນວາ 2007 ແລະ ນິຕິກຳ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ມີຜົນບັງຄັບສຳລັບການປົກປັກຮັກສາປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ. ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດເຫລົ່ານີ້ ຕ້ອງຖືກຈັດເປັນ ເຂດຫ້ວງຫ້າມເດັດ ຂາດ, ເຂດຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ແລະ ເຂດອື່ນໆ ເພື່ອປົກປ້ອງ ແລະ ຄວບຄຸມການນຳໃຊ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນ ບົດບັນຍັດ ຂອງມາດຕາ 24 ຂອງກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍ ປ່າໄມ້ ສະບັບເລກທີ 06/ສພຊ, ລົງວັນທີ 24 ທັນວາ 2007 :

1. ການກະທຳທີ່ເປັນຂໍ້ຫ້າມ :

ຫ້າມດຳເນີນວຽກງານດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ ຢູ່ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງ ນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2 :

- ການຂຸດຄົ້ນໄມ້ ເພື່ອການຄ້າ;
- ການລ່າສັດນ້ຳ ແລະ ສັດປ່າ ;
- ການຂຸດຄົ້ນບໍ່ແຮ່;
- ການທຳລາຍປ່າໄມ້ ເພື່ອຈຸດປະສົງອື່ນ.

2. ການກະທຳທີ່ເປັນຂໍ້ຈຳກັດ ຢູ່ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2

ວຽກງານຕໍ່ໄປນີ້ ຈະຖືກຈຳກັດ ແລະ ຖືກກວດກາຢ່າງເຄັ່ງຄັດຢູ່ໃນເຂດ ທີ່ມີການຄວບຄຸມການນຳໃຊ້ :

- ການນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນ ຕາມຮີດຄອງປະເພນີ;

- ການນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນ ເພື່ອຄອບຄົວ ແລະ ການດຳລົງຊີວິດ.

3. ວຽກງານທີ່ຈະໄດ້ຮັບການສົ່ງເສີມ ຢູ່ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2
ເພື່ອສົ່ງເສີມ ການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ອະນຸລັກເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນມາດຕາ 5 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້, ວຽກງານຂ້າງລຸ່ມນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການສົ່ງເສີມ ຢູ່ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2 :
 - ການອະນຸລັກດິນ ແລະ ການປົກປັກຮັກສາແຄມຕາຝັ່ງນ້ຳ ;
 - ການພັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ ;
 - ການອະນຸລັກ ແລະ ພັ້ນພູປ່າໄມ້ ;
 - ການປົກປັກຮັກສາ ຊີວະນາໆພັນ ແລະ ສັດປ່າ ;
 - ການທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດແບບອະນຸລັກ ແລະ ມີສ່ວນຮ່ວມ ;
 - ການຜະລິດກະສິກຳ ປ່າໄມ້ ແລະ ການຜະລິດສິນຄ້າ ທີ່ເປັນມິດກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ;
 - ການສຶກສາ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ.
4. ການລົງທຶນ ແລະ ການດຳເນີນວຽກງານ ຢູ່ໃນເຂດກັນຊິນ ຫລື ເຂດອ້ອມຮອບ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2 ຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນຕາມແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດສັງຄົມ ຂອງລັດຖະບານ ແລະ ຂອງແຂວງ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ. ນອກຈາກນັ້ນ ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄຳເຫັນຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຈາກອົງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານທີ່ອາດຈະສົ່ງຜົນຕໍ່ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2 ກ່ອນທີ່ຈະມີການຕົກລົງກ່ຽວກັບໂຄງການ.

ໝວດທີ II
ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການ

ມາດຕາ 9 : ທີ່ຕັ້ງ ຂອງອົງການ

ອົງການ ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ລັດຖະບານ ມີພາລະບົດບາດ ໃນການນຳພາ ກ່ຽວກັບການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2 ແລະ ເປັນສູນກາງ ໃນການປະສານງານກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານຕ່າງໆ ຂອງຂະແໜງການ ຢູ່ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2. ອົງການມີສິດໃນການສັງລວມ ແລະ ກຳນົດບູລິມະສິດ ບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອົງໃສ່ບັນດາເອກະສານດັ່ງກ່າວນັ້ນ ເພື່ອຈັດສັນທຶນຮອນ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອ ທາງດ້ານວິຊາການ ເພື່ອສະໜັບສະໜູນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ອົງການມີສິດ ອຳນາດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນການຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຕີລາຄາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ລາຍງານຜົນ ຂອງການດຳເນີນວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ແກ່ລັດຖະບານ

ມາດຕາ 10 : ສິດອຳນາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ອົງການ

ອົງການ ມີສິດອຳນາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

1. ປະສານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ທຸກກິດຈະກຳ ໃນແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ ຕາມຈຸດປະສົງ ຂອງ ອົງການ;
2. ໃຫ້ຄຳເຫັນ ຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ຢູ່ໃນເຂດອ້ອມຂ້າງ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນໍ້າເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນໍ້າ ນໍ້າເທີນ 2 ທີ່ຈະສົ່ງ ຜົນກະທົບ ຕໍ່ກັບ ຈຸດປະສົງ ຂອງອົງການ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ເຂດອ້ອມຂ້າງ ເຂດ ແຫຼ່ງນໍ້າ ນໍ້າເທີນ 2.
3. ປຶກສາຫາລື ແລະ ວາງແຜນ ຮ່ວມກັບ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສ້າງແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານຕ່າງໆ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ປັບປຸງ ແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ ໃຫ້ສອດຄ່ອງ ກັບຈຸດປະສົງ ຂອງ ອົງການ.
4. ສ້າງ ແຜນງົບປະມານ ລະອຽດ ປະຈຳປີ ໂດຍອີງຕາມ ແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານຕ່າງໆ.
5. ປະສານ, ອຳນວຍ ຄວາມສະດວກ ແລະ ປະກອບ ທຶນ ຕາມຄວາມຈຳເປັນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນປະຕິບັດການຕ່າງໆ ທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ເປັນຜູ້ດຳເນີນການ.
6. ຮັບ, ຈ່າຍ ແລະ ລົງບັນຊີ ເງິນ ທີ່ບໍລິສັດໄຟຟ້ານໍ້າເທີນ 2 ແລະ ຜູ້ໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອ ລາຍອື່ນ ມອບໃຫ້ ອົງການ ເພື່ອນຳໃຊ້ ເຂົ້າໃນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານ ຕາມຈຸດປະສົງ ຂອງ ອົງການ.
7. ປະສານນຳ ບໍລິສັດໄຟຟ້ານໍ້າເທີນ 2 ແລະ ອົງການຄຸ້ມຄອງອ່າງເກັບນໍ້າ ກ່ຽວກັບ ບັນຫາ ທີ່ກ່ຽວພັນກັບ ສິດນຳໃຊ້ນໍ້າ ແລະ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ມີ ການກະທຳໃດໆ ທີ່ຈະສົ່ງຜົນກະທົບ ຕໍ່ສິດດັ່ງກ່າວ ດ້ວຍມາດຕະການ ດັ່ງນີ້ :
 - ກ. ການສ້າງລະບຽບການ, ລະບົບການໃຫ້ອະນຸຍາດ ແລະ ໃບອະນຸຍາດ ທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນໍ້າເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນໍ້າ ນໍ້າເທີນ 2 ສຳລັບ ການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆ, ຊຶ່ງອາດຈະສົ່ງຜົນກະທົບ ຕໍ່ຈຸດປະສົງ ຂອງ ອົງການ;
 - ຂ. ບັງຄັບໃຊ້ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການນຳໃຊ້ ລະບຽບການ ແລະ ລະບົບ ການອອກໃບອະນຸຍາດ ທີ່ມີ ຜົນບັງຄັບໃຊ້ ຢູ່ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນໍ້າເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນໍ້າ ນໍ້າເທີນ 2
 - ຄ. ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ ຂອງອົງການ.
8. ໃຫ້ການສົ່ງເສີມ ແລະ ຊຸກຍູ້ ວຽກງານ ສຳຫຼວດ ດ້ານວິທະຍາສາດ, ການຄົ້ນຄວ້າ ເຕັກນິກ ແລະ ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນໍ້າເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນໍ້າ ນໍ້າເທີນ 2 ລວມທັງ ການສົ່ງເສີມ ການທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ.
9. ໃຫ້ການຮ່ວມມື ນຳອຳນາດການປົກຄອງ ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການປະຕິບັດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ອາດຈະສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ກັບຈຸດປະສົງຂອງອົງການ ໃນເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນໍ້າເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນໍ້າ ນໍ້າເທີນ 2 ລວມທັງ ເຂດອະນຸລັກພິເສດ ແລະ ເຂດອ້ອມຂ້າງ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ດ້ານການກວດກາ ປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າ ໃນເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ.
10. ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃນການປັບປຸງ ຊີວິດການເປັນຢູ່ ສຳລັບປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ທີ່ອາໄສຢູ່ໃນ ແລະ ອ້ອມຂ້າງ ເຂດເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນໍ້າເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນໍ້າ ນໍ້າເທີນ 2, ແນໃສ່ ຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຫຍາກ ດ້ວຍການພັດທະນາແບບຍືນຍົງ ທີ່ບໍ່ສົ່ງຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ດ້ວຍວິທີ

ການທີ່ສອດຄ່ອງກັບຈົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍ
ບາຍກ່ຽວກັບໂຄງການນໍ້າເທີນ 2.

11. ເຊັນສັນຍາກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ລວມມີ: ສັນຍາວ່າຈ້າງຊ່ວຍຊານ, ຄະນະມະຫາວິທະຍາໄລ, ນັກ
ວິທະຍາສາດ ແລະ ອົງການອະນຸລັກຕ່າງໆ ເພື່ອດໍາເນີນການຄົ້ນຄ້ວາ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳ,
ກວດກາ, ປະເມີນຜົນໃນເຂດແຫຼ່ງນໍ້າ ນໍ້າເທີນ 2 ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກ ໃນການດໍາເນີນງານ
ຂອງພາກສ່ວນດັ່ງກ່າວ.
12. ມີສິດຊື້, ເປັນເຈົ້າຂອງກຳມະສິດ ແລະ ຂາຍອອກ ຊັບສົມບັດ ສັງຫາລິມະຊັບ ແລະ ອະສັງຫາລິມະຊັບ
13. ມີສິດຮັບ ການຊ່ວຍເຫຼືອ, ທຶນບໍລິຈາກ ແລະ ຊັບສິນອື່ນໆ ແລະ ເປັນຜູ້ຮັກສາ ແລະ ນຳເອົາ ສິ່ງເຫຼົ່ານັ້ນ
ໄປລົງທຶນ ແລະ ນຳໃຊ້ ຕາມເປົ້າໝາຍ ຂອງ ອົງການ;
14. ເປີດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ບັນຊີທະນາຄານ ໃນນາມຂອງຕົນ ຢູ່ພາຍໃນ ສປປ ລາວ ແລະ/ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອ
ຮັບ ແລະ ຈ່າຍເງິນ ທີ່ໄດ້ຮັບ ຕາມລະບຽບການ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.
15. ທົບທວນ, ໃຫ້ຄຳເຫັນ ແລະ ປະຕິເສດ ແບບມີເງື່ອນໄຂ ຫລື ບໍ່ມີເງື່ອນໄຂ ຕໍ່ໂຄງການພັດທະນາ ທີ່ສະ
ເໜີຂຶ້ນ ຢູ່ໃນເຂດອ້ອມຂ້າງທີ່ເຫັນວ່າ ໂຄງການດັ່ງກ່າວ ມີຜົນກະທົບຕໍ່ຈຸດປະສົງຂອງອົງການ. ກໍລະນີມີຂໍ້
ຂັດແຍ່ງບໍ່ສາມາດຕົກລົງກັນໄດ້ 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 ທີ່ສະພາບ
ລິທານ ເຫັນວ່າມີຄວາມເໝາະສົມ ເຊັ່ນ : ສິດໃນການກວດກາປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ຕາມຂອບເຂດ
ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.
17. ປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ ວຽກງານອື່ນໆ ທີ່ສອດຄ່ອງກັບ ຈຸດປະສົງ ຂອງ ອົງການ, ຕາມການອະນຸມັດ ຂອງສະພາ
ບໍລິຫານ.
ບັນດາສິດ ຂອງອົງການ ດັ່ງທີ່ກ່າວໄວ້ໃນ ມາດຕານີ້ ແມ່ນຈະບໍ່ຖືກ ຈຳກັດຮັດແຄບ ໂດຍອຳນາດບໍລິຫານ
ຂອງທ້ອງຖິ່ນ ຍົກເວັ້ນ ໃນສ່ວນທີ່ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານ ປ້ອງກັນຊາດ ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ.

ໝວດທີ III

ໂຄງປະກອບ ການຈັດຕັ້ງ ຂອງອົງການ

ມາດຕາ 11 : ອົງການປະກອບດ້ວຍ :

1. ສະພາບໍລິຫານ
2. ຄະນະກຳມະການ ຂອງສະພາບໍລິຫານ
3. ກອງເລຂາ

ມາດຕາ 12 : ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

ສະພາບໍລິຫານເປັນອົງການສູງສຸດ ຂອງອົງການ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍສະມາຊິກດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

1. ສະມາຊິກ ສະພາບໍລິຫານ ປະກອບດ້ວຍ :
 - 1.1 ທ່ານເຈົ້າແຂວງໆ ຄຳມ່ວນ ເປັນປະທານ
 - 1.2 ທ່ານຮອງເຈົ້າແຂວງໆ ຄຳມ່ວນ ເປັນຮອງປະທານ

- 1.3 ທ່ານຮອງເຈົ້າແຂວງໆ ບໍລິຄຳໄຊ ເປັນຮອງປະທານ
- 1.4 ທ່ານຫົວໜ້າ ກົມປ່າໄມ້, ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເປັນສະມາຊິກ
- 1.5 ທ່ານຫົວໜ້າ ຫ້ອງການ, ອົງການ ຊັບພະຍາກອນນໍ້າ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນສະມາຊິກ
- 1.6 ທ່ານຫົວໜ້າ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງຄຳມ່ວນ ເປັນສະມາຊິກ
- 1.7 ທ່ານຫົວໜ້າ ພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ແຂວງ ບໍລິຄຳໄຊ ເປັນສະມາຊິກ
- 1.8 ເຈົ້າເມືອງໆ ນາກາຍ ເປັນສະມາຊິກ
- 1.9 ເຈົ້າເມືອງໆ ຄຳເກີດ ເປັນສະມາຊິກ
- 1.10 ຜູ້ຕາງໜ້າ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງຈາກ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ຂອງບໍລິສັດໄຟຟ້າ
ນໍ້າເທີນ 2 ຈຳກັດ, ແຕ່ງຕັ້ງໂດຍ ສະພາບໍລິຫານ ຂອງ ບໍລິສັດໄຟຟ້າ
ນໍ້າເທີນ 2 (ຕາບໃດທີ່ ບໍລິສັດໄຟຟ້ານໍ້າເທີນ 2 ໃຫ້ທຶນແກ່ອົງການ) ເປັນສະມາຊິກ

- 2. ການປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການ ແມ່ນສາມາດ ດຳເນີນໄປໄດ້ ເຖິງວ່າ ຈະມີ ຕຳແໜ່ງໃດ ຕຳແໜ່ງໜຶ່ງ ໃນສະພາບໍລິຫານ ຈະຫວ່າງລົງກໍ່ຕາມ.
- 3. ອົງຕາມ ສະພາບແຕ່ລະໄລຍະ ປະທານສະພາບໍລິຫານ ອາດຈະເຊື່ອເຊີນ ຜູ້ແທນ ຈາກພາກສ່ວນອື່ນ (ລວມທັງ ອົງການ ທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ) ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ໃນນາມເປັນ ຜູ້ສັງເກດການ ຫລື ໃນນາມສະມາຊິກ ຂອງຄະນະກຳມະການປະຈຳ ຫລື ອານຸກຳມະການສະເພາະກິດຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 15 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.
- 4. ຫົວໜ້າກອງເລຂາບໍ່ແມ່ນສະມາຊິກຂອງສະພາບໍລິຫານ, ແຕ່ຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ທຸກຄັ້ງ ແລະ ຕ້ອງປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ ເປັນເລຂາ ຂອງກອງປະຊຸມ ຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 13 : ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ
ສະມາຊິກ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ມີສິດ ໄດ້ຮັບ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ໃນການປະຕິບັດ ວຽກງານ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ ທີ່ເກີດຂຶ້ນ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານ ຂອງອົງການ.

ມາດຕາ 14 : ການສັບປ່ຽນ ສະມາຊິກ ຂອງສະພາບໍລິຫານ
ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນມາຈາກຕຳແໜ່ງ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ໃນອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອາດຈະມີ ການສັບປ່ຽນ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

- 1. ບໍ່ມີໜ້າ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຫຼື ບໍ່ມີໜ້າ ໃນໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ ເປັນການຊົ່ວຄາວ.
- 2. ບໍ່ສາມາດ ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ສະພາບໍລິຫານ ໄດ້ຫລາຍຄັ້ງຕິດຕໍ່ກັນ ດ້ວຍເຫດຜົນໃດໜຶ່ງ ; ຫຼື
- 3. ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ ສະມາຊິກ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ໄດ້.

ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ສາມາດແຕ່ງຕັ້ງ ບຸກຄົນອື່ນ ປ່ຽນແທນ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຜູ້ນັ້ນ ແຕ່ຈະຕ້ອງມີ ການມອບສິດ ໃຫ້ຕົວແທນດັ່ງກ່າວ ຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

ມາດຕາ 15 : ຄະນະກຳມະການ
1. ສະພາບໍລິຫານ ຈະແຕ່ງຕັ້ງ ຄະນະກຳມະການກວດກາດ້ານການເງິນແບບປະຈຳການ ເພື່ອຊ່ວຍສະພາບໍລິຫານ ການການຄຸ້ມຄອງດ້ານການເງິນ ຂອງອົງການ ;

2. ສະພາບໍລິຫານ ສາມາດແຕ່ງຕັ້ງ ຄະນະກຳມະການ ເພື່ອຊ່ວຍວຽກ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ໃນການ ຄົ້ນຄວ້າ ບັນຫາໃດໜຶ່ງ ແລ້ວລາຍງານຜົນ ຂອງ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຄຳສະເໜີ ຂອງຕົນ ໃຫ້ແກ່ ສະພາບໍລິຫານ. ຄະນະກຳມະການດັ່ງກ່າວ ຈະຖືກຍຸບໄປໃນຕົວ ຫາກວ່າ ບັນຫາ ທີ່ຕົນຖືກມອບໝາຍ ໃຫ້ຄົ້ນຄວ້າ ຖືກແກ້ໄຂ ແລະ ຮັບຮອງ ຈາກສະພາບໍລິຫານ ແລ້ວ.
3. ຄະນະກຳມະການ ຕ້ອງປະຊຸມກັນ ຕາມການຊີ້ນຳ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ, ຖ້າບໍ່ມີ ການຊີ້ນຳດັ່ງກ່າວ ແມ່ນຕ້ອງປະຊຸມກັນ ຕາມທີ່ ເຫັນວ່າ 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 ແມ່ນຈັດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ປີລະເທື່ອ ຕາມສະຖານທີ່ ພາຍໃນ ສປປ ລາວ ແລະ ຕາມວັນເວລາ ທີ່ປະທານສະພາບໍລິຫານ ໄດ້ກຳນົດ.
2. ກອງປະຊຸມ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນຈະຖືກຈັດຂຶ້ນ ຕາມການຮຽກປະຊຸມ ຂອງປະທານສະພາ ບໍລິຫານ ໂດຍການແຈ້ງການ ຂອງກອງເລຂາ, ຊຶ່ງກຳນົດແຈ້ງ ກ່ຽວກັບ ວັນ, ເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່ ຈັດກອງປະຊຸມ ພ້ອມທັງສິ່ງວາລະ ກອງປະຊຸມ ໃຫ້ສະມາຊິກ ທຸກທ່ານ ຊາບລ່ວງໜ້າ ເປັນທາງການ ຢ່າງໜ້ອຍ 15 ວັນ.
3. ວຽກງານ ຂອງ ກອງປະຊຸມ ປະຈຳປີ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ລວມມີ :
 - ກ. ຮັບຟັງ ບົດລາຍງານປະຈຳປີ ກ່ຽວກັບ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ອົງການ (ລວມທັງບົດລາຍງານ ຂອງອົງ ການກວດກາ ແລະ ກວດສອບ ບັນຊີ ເອກະລາດ ດັ່ງທີ່ກ່າວຢູ່ໃນ ໝວດທີ່ VII) ທີ່ສະເໜີ ໂດຍຫົວໜ້າ ກອງເລຂາ ຂອງອົງການ ແລະ ຮັບຮອງໂດຍທ່ານປະທານ ຫຼື ເລຂາ ສະພາບໍລິຫານ.
 - ຂ. ຮັບຟັງ ການລາຍງານ ກ່ຽວກັບ ບົດສະຫຼຸບ ດ້ານການເງິນ ສຳລັບ ລິກປີ ທີ່ຜ່ານມາ ຊຶ່ງໄດ້ຜ່ານ ການ ກວດສອບບັນຊີ ແລ້ວ.
 - ຄ. ຄົ້ນຄວ້າ ບັນຫາອື່ນ ທີ່ກຳນົດໄວ້ ໃນລາຍການ ຂອງກອງປະຊຸມ ທີ່ໄດ້ສະເໜີໄວ້ ກ່ອນເປີດກອງ ປະຊຸມ.

ມາດຕາ 17 : ກອງປະຊຸມວິສາມັນ

ປະທານສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ສະມາຊິກ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ຈຳນວນ ໜຶ່ງສ່ວນສາມ ຂຶ້ນໄປ ສາມາດ ຮຽກປະຊຸມໄດ້. ກອງເລຂາ ກອງປະຊຸມ ຕ້ອງເຮັດ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບ ກອງປະຊຸມວິສາມັນ ເຖິງ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ທຸກທ່ານ ແລະ ໃນໃບແຈ້ງການ ຕ້ອງກຳນົດລາຍການ ຂອງ ກອງປະຊຸມ ໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຊາບ ແລະ ໃນກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ຈະບໍ່ຄົ້ນຄວ້າ ບັນຫາອື່ນ ທີ່ນອກ ເໜືອຈາກ ບັນຫາ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລາຍການກອງປະຊຸມ.

ມາດຕາ 18 : ອົງປະຊຸມ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ

ທຸກກອງປະຊຸມ ຕ້ອງມີ ສະມາຊິກ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ຈຳນວນ ສອງສ່ວນສາມ ຂຶ້ນໄປ ປະກອບເປັນ ອົງປະຊຸມ ຈຶ່ງສາມາດ ຜ່ານວຽກງານຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ໄດ້. ຈະບໍ່ສາມາດຜ່ານວຽກງານອັນໃດໄດ້ ຖ້າອົງປະຊຸມ ຫາກບໍ່ຄົບ ແລະ ຖ້າວ່າພາຍໃນກຳນົດເວລາ ເຄິ່ງຊົ່ວໂມງ ຫຼັງຈາກເວລານັດໝາຍ ປະຊຸມ ຈຳນວນສະມາຊິກ ທີ່ປະກອບເປັນອົງປະຊຸມ ຫາກຍັງບໍ່ຄົບແລ້ວ, ກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ຈະຕ້ອງ ເລື່ອນໄປໃສ່ມື້ຕໍ່ໄປ ໂດຍອັດຕະໂນມັດ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຈະມີແຈ້ງການຕື່ມອີກ ແລະ ຈັດຂຶ້ນຕາມວັນ ເວລາ ແລະ ສະຖານທີ່ເດີມ. ໃນກອງປະຊຸມທີ່ຖືກເລື່ອນດັ່ງກ່າວນີ້, ຈຳນວນສະມາຊິກຂອງ ສະພາ ບໍລິຫານ 8 ທ່ານ ສາມາດ ປະກອບເປັນອົງປະຊຸມໄດ້. ການດຳເນີນກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວນີ້ ແມ່ນຈະດຳ ເນີນຕາມລາຍການ ປະຊຸມເດີມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 19 : ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ

ໃນກອງປະຊຸມໃດໜຶ່ງ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ຊຶ່ງມີສະມາຊິກ ຄົບຕາມຈຳນວນ ຂອງອົງປະຊຸມ ຂໍ້ຕົກລົງ ໃດໜຶ່ງ ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ຮັບ ການເຫັນດີ ຈາກຈຳນວນ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງ ສະມາຊິກ ທີ່ມີ ໜ້າ ມາ ຮ່ວມປະຊຸມ ໂດຍຜ່ານການລົງຄະແນນສຽງ ພາຍໃນສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 20 : ການເປີດເຜີຍ ຜົນປະໂຫຍດ ຂອງ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

1. ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຜູ້ທີ່ມີ ຜົນປະໂຫຍດ ທາງດ້ານການເງິນ ໂດຍທາງກົງ ຫຼື ໂດຍທາງອ້ອມ ກ່ຽວກັບ ບັນຫາ ທີ່ກຳລັງນຳມາຫາລື ຫຼື ກຳລັງຈະນຳມາພິຈາລະນາ ໂດຍສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງໄດ້ເປີດ ເຜີຍ ຜົນປະໂຫຍດ ຂອງຕົນ ຕໍ່ກອງປະຊຸມ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ໄວເທົ່າທີ່ຈະໄວໄດ້ ຫຼັງຈາກ ທີ່ຕົນຮູ້ ວ່າ ບັນຫານັ້ນ ກ່ຽວຂ້ອງກັບຕົນ.
2. ຜົນປະໂຫຍດ ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຊຶ່ງໄດ້ມາຈາກ ເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ ແລະ ນະໂຍ ບາຍອື່ນໆ ທາງດ້ານຕຳແໜ່ງງານ ຊຶ່ງເຮັດໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ ໄດ້ເຂົ້າມາເປັນສະມາຊິກ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ເກີດຈາກເຫດຜົນ ທີ່ຜູ້ກ່ຽວ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຈາກອົງການໃດໜຶ່ງ ດັ່ງທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 12 ຂໍ້ 1 ນັ້ນ ແມ່ນຖືວ່າ ຮັບຮູ້ ແລະ ບໍ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຈະຕ້ອງເປີດເຜີຍ.
3. ການເປີດເຜີຍ ຜົນປະໂຫຍດ ຕາມມາດຕາ 20 ຂໍ້ 1 ຕ້ອງໄດ້ຈົດເຂົ້າໃນ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຖ້າປະທານສະພາບໍລິຫານ ບໍ່ໄດ້ຕົກລົງ ຢ່າງອື່ນ ສະມາຊິກດັ່ງກ່າວ ແມ່ນບໍ່ສາ ມາດ :
 - ກ. ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ໃນເວລາ ທີ່ສະພາບໍລິຫານ ກຳລັງປຶກສາຫາລືກັນ ກ່ຽວກັບບັນຫານັ້ນ; ຫຼື
 - ຂ. ເຂົ້າຮ່ວມ ໃນການຕັດສິນ ບັນຫາ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ບັນຫານັ້ນ.
4. ສະມາຊິກ ຜູ້ທີ່ ບໍ່ສາມາດເປີດເຜີຍ ຜົນປະໂຫຍດ ຂອງຕົນ ຕາມມາດຕາ 20 ຂໍ້ 1 ອາດຈະຕ້ອງຖືກໃຫ້ ອອກຈາກ ສະພາບໍລິຫານ ໃນເວລາກອງປະຊຸມ ເທື່ອຕໍ່ໄປ, ຫຼັງຈາກ ສະພາບໍລິຫານ ຮັບຮູ້ວ່າ ຜູ້ກ່ຽວ ໄດ້ລະເມີດລະບຽບການ. ການສະເໜີ ຢ່າງເປັນທາງການ ເພື່ອປົດປ່ອຍຜູ້ກ່ຽວ ອອກ ຈະຕ້ອງຖືກຮັບ ຮອງ ໂດຍການລົງຄະແນນສຽງ ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ໂດຍບໍ່ມີ ການເຂົ້າຮ່ວມ ຂອງຜູ້ກ່ຽວ, ແຕ່ອີກດ້ານໜຶ່ງ ການລະເມີດດັ່ງກ່າວ ຈະບໍ່ສາມາດເຮັດໃຫ້ ການຕົກລົງໃດໆ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ທີ່ ໄດ້ຕົກລົງກັນ ກ່ອນໜ້ານີ້ ເປັນໂມຄະໄດ້.

ມາດຕາ 21 : ການບັນທຶກກອງປະຊຸມ

1. ເລຂາ ກອງປະຊຸມ ຕ້ອງໄດ້ ເຮັດບົດບັນທຶກ ມະຕິຕົກລົງ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ການດຳເນີນການ ຂອງກອງປະຊຸມ ສະພາບໍລິຫານ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ພ້ອມທັງ ການບັນທຶກລາຍຊື່ ຂອງຜູ້ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມ ກອງປະຊຸມ ແລະ ຕ້ອງສົ່ງສຳເນົາ ຂອງມະຕິຕົກລົງ ຂອງກອງປະຊຸມ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ການດຳເນີນ ກອງປະຊຸມ ໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຊາບ ພາຍໃນ 7 ວັນ ຫຼັງຈາກ ກອງປະຊຸມ.
2. ສະມາຊິກ ສະພາບໍລິຫານ ຜູ້ທີ່ ພິຈາລະນາ ເຫັນວ່າ ບົດບັນທຶກ ກອງປະຊຸມ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ ເລຂາ ກອງປະຊຸມ ແລະ ປະທານສະພາບໍລິຫານ ຊາບ ພາຍໃນ 7 ວັນ ຫຼັງຈາກຕົນໄດ້ຮັບ ສຳເນົາ ຂອງບົດບັນທຶກ ກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ແລະ ປະທານສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງຮັບປະກັນວ່າ ຂໍ້ຜິດພາດ ດັ່ງກ່າວ ແມ່ນໄດ້ຮັບ ການກວດແກ້ ເປັນຮຽບຮ້ອຍແລ້ວ ກ່ອນທີ່ຕົນ ຈະລົງລາຍເຊັນ ຮັບຮອງເອົາ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 22 : ສິດອຳນາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ

ສະພາບໍລິຫານ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

1. ສົ່ງເສີມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ ວຽກງານ ຕາມຈຸດປະສົງ ຂອງອົງການ.
2. ກຳນົດ ນະໂຍບາຍ ແລະ ບົດແນະນຳ ໃນການບໍລິຫານ ວຽກງານ ຂອງອົງການ.
3. ປະສານງານກັບ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ພະແນກການ ຫຼື ທ້ອງການ ຫຼື ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ.
4. ຕິດຕາມ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານ ຂອງ ກອງເລຂາ ຕາມຄວາມຈຳເປັນ.
5. ກະກຽມ ແລະ ພັດທະນາ ແຜນຄຸ້ມຄອງ, ແຜນດຳເນີນງານ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ປະຈຳປີ ກະກຽມ ໂດຍກອງເລຂາ ຂອງສະພາບໍລິຫານ, ນຳສະເໜີ ຕໍ່ກອງປະຊຸມ ສະໄໝສາມັນ ຫຼື ວິສາມັນ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອພິຈາລະນາ ຮັບຮອງເອົາ.
- ຕິດຕາມ ກວດກາ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນດຳເນີນງານດັ່ງກ່າວ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດ ຕາມຈຸດປະສົງ ຂອງອົງການ.
6. ຮັບຮອງເອົາ ລະບຽບການ, ລະບົບການອອກ ໃບອະນຸຍາດ ໃຫ້ດຳເນີນ ວຽກງານ ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳເທີນ 2 ທີ່ໄດ້ກະກຽມ ໂດຍກອງເລຂາ, ຕໍ່ກັບ ບັນດາວຽກງານ ທີ່ອາດສົ່ງ ຜົນສະທ້ອນ ຕໍ່ເປົ້າໝາຍ ຂອງ ອົງການ.
7. ແຕ່ງຕັ້ງ ອົງການ ຄຸ້ມຄອງ ການລົງທຶນ ທີ່ມີ ຄວາມສາມາດ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ກອງທຶນ ແລະ ນຳເອົາ ທຶນ ສ່ວນທີ່ບໍ່ທັນມີ ແຜນນຳໄຊ້ ໄປລົງທຶນ.
8. ກຳນົດ ນະໂຍບາຍ ໃນການລົງທຶນ ແລະ ບົດແນະນຳ ໃນການບໍລິຫານ ກອງທຶນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ບໍລິຫານ ການລົງທຶນອາຊີບ ໃຫ້ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມການກຳນົດໄວ້ ໃນນະໂຍບາຍ.
9. ແຕ່ງຕັ້ງ ຄະນະ ກວດກາ ເອກະລາດ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາສຳປະທານ ແລະ ນັກກວດສອບ ບັນຊີ ເອກະລາດ ທີ່ມີ ມາດຖານສາກົນ ເພື່ອປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ວຽກງານ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ ໃນໝວດທີ່ VII ເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ມີ ຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ສ້າງຄວາມເຊື່ອໝັ້ນ ຕໍ່ການບໍລິຫານ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ວຽກງານຕ່າງໆ ທີ່ ຢູ່ພາຍໃຕ້ ການຊີ້ນຳ ຂອງອົງການ.
10. ແຕ່ງຕັ້ງ ຫົວໜ້າກອງ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກອງເລຂາ ຂອງ ອົງການ.
11. ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ວ່າຈ້າງທີ່ປຶກສາ ຫຼື ທີມງານ ເພື່ອດຳເນີນການສຶກສາ ຄົ້ນຄວ້າ ຫຼື ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານ ໃດໜຶ່ງ ແລະ ລາຍງານຜົນຂອງການດຳເນີນວຽກງານ ໃຫ້ແກ່ສະພາບໍລິຫານຊາບ.

12. ກຳນົດ ເງິນເດືອນ ທີ່ເໝາະສົມ ສຳລັບ ຫົວໜ້າກອງ, ຮອງຫົວໜ້າກອງ ແລະ ພະນັກງານ ຂອງກອງເລຂາ ຂອງອົງການ, ກໍຄື ສຳລັບ ທີ່ປຶກສາ ແລະ ຊ່ຽວຊານ ເຮັດວຽກຮັບໃຊ້ ອົງການ.
13. ລາຍງານ ຄວາມຄືບໜ້າ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານ ຂອງ ອົງການ ໃຫ້ແກ່ ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປະຈຳ; ແລະ
14. ປະຕິບັດ ວຽກງານອື່ນໆ ທີ່ສອດຄ່ອງ ກັບຈຸດປະສົງ ຕາມການຕົກລົງ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 23 : ສິດອຳນາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ປະທານສະພາບໍລິຫານ

1. ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ຂອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນການອຳນວຍ, ຄວບຄຸມ ເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ ອົງການສາມາດດຳເນີນ ວຽກງານ ຂອງຕົນ ຢ່າງມີຜົນສຳເລັດ ແລະ ສາມາດບັນລຸໄດ້ ຈຸດປະສົງ ເປົ້າໝາຍ ຂອງ ອົງການ ເປັນຢ່າງດີ, ດັ່ງນັ້ນ ປະທານຕ້ອງ :
 - ກ. ຍົກສູງ ການຍິດໝັ້ນ ໃນລະບຽບການ ຂອງອົງການ;
 - ຂ. ເປັນປະທານ ໃນກອງປະຊຸມ ສະພາບໍລິຫານ; ແລະ
 - ຄ. ເປັນຕົວແທນ ແລະ ປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ ໃນນາມ ຂອງອົງການ ຕາມການແນະນຳ ຂອງ ກອງປະຊຸມ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ໃນຊ່ວງໄລຍະ ລະຫວ່າງ ສະໄໝກອງປະຊຸມ.
2. ໃນກໍລະນີ ປະທານ ຫລື ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ບໍ່ສາມາດ ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ເປັນປະທານກອງປະຊຸມໄດ້, ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານອື່ນໆ ມີໜ້າທີ່ເປັນປະທານກອງປະຊຸມໄດ້ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ; ປະທານກອງປະຊຸມຕ້ອງ:
 - ກ. ກ່ອນການປະຊຸມ ສະພາບໍລິຫານ :
 - ປຶກສາຫາລື ກັບ ເລຂາ ກອງປະຊຸມ ໃນການກະກຽມ ລາຍການ ກອງປະຊຸມ.
 - ກວດກາ ຄວາມຖືກຕ້ອງ ຂອງ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ ຕັ້ງຜ່ານມາ ທີ່ຈະນຳມາສະເໜີໃຫ້ ກອງປະຊຸມ ຮັບຮອງເອົາ; ແລະ
 - ກວດກາ ເບິ່ງເອກະສານ ການພົວພັນ ຫຼື ເອກະສານອື່ນໆ ທີ່ຈະຍົກຂຶ້ນ ພິຈາລະນາ ໃນກອງປະຊຸມ.
 - ຂ. ຮຽກປະຊຸມ ຕາມກຳນົດໄວ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້.
 - ຄ. ເປີດກອງປະຊຸມ ເມື່ອເຫັນວ່າ ມີສະມາຊິກ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຄົບ ຕາມການກຳນົດ ຂອງ ອົງປະຊຸມ ແລະ ສອບຖາມ ເຖິງເຫດຜົນ ໃນການຂາດຮ່ວມປະຊຸມ.
 - ງ. ເຊັນບົດບັນທຶກ ກອງປະຊຸມ ຫຼັງຈາກທີ່ເຫັນວ່າ ຖືກຕ້ອງ ແລະ ໄດ້ຜ່ານ ການຮັບຮອງ ຈາກ ກອງປະຊຸມ ສະພາບໍລິຫານ.
 - ຈ. ຮັບຜິດຊອບລວມ ໃນການດຳເນີນ ກອງປະຊຸມ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ດຳເນີນ ກອງປະຊຸມ ທີ່ກອງປະຊຸມ ໄດ້ຮັບຮອງເອົາ ແລະ ອາດຈະສະເໜີ ໃຫ້ມີການຮັບຮອງເອົາ ຂັ້ນຕອນໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງຕາມຄຳເຫັນ ຂອງ ທ່ານປະທານ ແລ້ວ ເຫັນວ່າ ມີຄວາມຈຳເປັນ ຫຼື ເປັນສິ່ງຕ້ອງການ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ ການອະທິບາຍ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ ບັນຫາ ເປັນໄປ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ສອດຄ່ອງ ແລະ ເພື່ອ ການລົງຄະແນນສຽງ ແລະ ການບັນທຶກ ຜົນການລົງຄະແນນສຽງ ໃນກອງປະຊຸມ ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ.
 - ສ. ສັ່ງຢຸດຕິ ການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆ ຊຶ່ງເປັນການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານ ນອກຂອບເຂດ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ ຫຼື ນອກ ສິດອຳນາດ ຂອງອົງການ ຫຼື ນອກຂອບເຂດ ຂອງ ກົດໝາຍ ອະນຸຍາດໃຫ້ ແລະ;
 - ຂ. ປິດ ຫຼື ເລື່ອນ ກອງປະຊຸມ ເມື່ອເຫັນວ່າ :

- ຂໍ້ສະເໜີ ໃດໜຶ່ງ ຫາກໄດ້ມີ ການປຶກສາຫາລື ແລະ ລົງຄະແນນສຽງ ຮັບຮອງເອົາແລ້ວ, ຫຼື
- ວຽກງານທັງໝົດ ໄດ້ສໍາເລັດລົງແລ້ວ ຫຼື
- ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມ ກອງປະຊຸມ ຫາກບໍ່ຄົບຕາມຈຳນວນ ຂອງອົງປະຊຸມ.

ມາດຕາ 24 : ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ປະຈຳການ

ສະພາບໍລິຫານ ອາດແຕ່ງຕັ້ງ ສະມາຊິກຂອງຕົນ ຜູ້ໃດໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ປະຈຳການເພື່ອຊີ້ນຳ ການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ ວຽກງານ ຂອງ ກອງເລຂາ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານ ຂອງຕົນເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ໄດ້.

ມາດຕາ 25 : ສິດອຳນາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງເລຂາກອງປະຊຸມ

ເລຂາ ຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

1. ສົ່ງ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບ ກອງປະຊຸມ ສະພາບໍລິຫານ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກ ແຕ່ລະທ່ານ ກ່ອນການເປີດກອງ ປະຊຸມ ພາຍໃນເວລາ ອັນຄວນ ຫຼື ສົ່ງແຈ້ງການ ດັ່ງກ່າວ ໂດຍຜ່ານທາງຈິດໝາຍ ລົງທະບຽນ ເຖິງ ສະ ມາຊິກ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ຕາມທີ່ຢູ່ ຂອງທ້ອງຖານ ຂອງຜູ້ກ່ຽວ.
2. ກະກຽມ ລາຍການປະຊຸມ ສໍາລັບ ກອງປະຊຸມ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ແຕ່ລະຄັ້ງ ໂດຍການປຶກສາຫາລື ກັບ ທ່ານປະທານ ກ່ອນການປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ.
3. ບັນທຶກ ກອງປະຊຸມ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ແຕ່ລະຄັ້ງ ຕາມການກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 21.
4. ແຈກຢາຍ ບົດລາຍງານ ປະຈຳງວດ ຂອງກອງເລຂາ ໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ຕາມການກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 29 ຂໍ້ 12.
5. ເກັບຮັກສາ ຂໍ້ມູນ, ທຸກການຕິດຕໍ່ພົວພັນ ທີ່ສົ່ງເຖິງ ອົງການ ຫຼື ອົງການ ສົ່ງອອກ ແລະ ແຈ້ງການ ຕິດຕໍ່ ພົວພັນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ແກ່ ສະພາບໍລິຫານ ໄດ້ຮັບຊາບ.
6. ຮັກສາ ກາປະທັບ ຂອງ ອົງການ ໄວ້ໃຫ້ປອດໄພ.

ໝວດທີ່ V

ກອງເລຂາ ແລະ ທີ່ປຶກສາຂອງອົງການ

ມາດຕາ 26 : ພາລະບົດບາດ ຂອງກອງເລຂາ

ກອງເລຂາ ເປັນທ້ອງຖານບໍລິຫານ ປະຈຳການ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ຂອງອົງການ ມີໜ້າທີ່ ຮັບ ຜິດຊອບ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານປະຈຳວັນ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການປະສານງານ ກັບທຸກຂະແໜງການ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ໃນລະດັບສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຕາມການອະນຸມັດ ຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 27 : ທີ່ຕັ້ງຂອງທ້ອງຖານ ຂອງກອງເລຂາ

ເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການດຳເນີນວຽກງານ ຂອງອົງການ ແລະ ການພົວພັນສື່ສານ ຢູ່ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2 , ທ້ອງຖານຂອງກອງ ເລຂາ ຕ້ອງຕັ້ງຢູ່ເມືອງນາກາຍ ຂອງແຂວງຄຳມ່ວນ.

ມາດຕາ 28 : ໂຄງຮ່າງການຈັດຕັ້ງ ຂອງກອງເລຂາ

ກອງເລຂາ ປະກອບດ້ວຍ : ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າ ກອງເລຂາ, ພະນັກງານ ວິຊາການ ແລະ ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກ ຈຳນວນໜຶ່ງ.

- ຫົວໜ້າ ກອງເລຂາ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ໃນການ :

ກ. ຄຸ້ມຄອງ ບໍລິຫານ ວຽກງານປະຈຳວັນ ຂອງອົງການ ຕາມການກຳນົດ ໃນນະໂຍບາຍລວມ ແລະ ການຊີ້ນຳສະເພາະ ຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ຂ. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ພັນທະຕ່າງໆ ຂອງ ກອງເລຂາ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

- ບາງຄັ້ງ ສະພາບໍລິຫານ ສາມາດ ແຕ່ງຕັ້ງ ບຸກຄົນໃດບຸກຄົນໜຶ່ງ ເຮັດໜ້າທີ່ແທນ ຫົວໜ້າກອງເລຂາ ໃນເມື່ອຜູ້ກ່ຽວ ເຈັບເປັນ ຫຼື ໃນເວລາ ຫົວໜ້າກອງເລຂາ ບໍ່ຢູ່. ບຸກຄົນ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ໃຫ້ເປັນ ຫົວໜ້າ ກອງເລຂາ ມີໜ້າທີ່ ເຊັ່ນດຽວກັບ ຫົວໜ້າກອງເລຂາ ໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່ ໃນຕຳແໜ່ງ ດັ່ງກ່າວ ແລະ ຈະໄດ້ຮັບ ຄ່າແຮງງານ ຕາມການຕົກລົງ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ທີ່ເຫັນວ່າ ເໝາະສົມ.

ພະນັກງານ ວິຊາການ ແລະ ພະນັກງານ ບໍລິຫານ ຂອງກອງເລຂາ ປະກອບມາຈາກ ລັດຖະກອນ ແລະ ສັນຍາຈ້າງ ທີ່ມີມາດຖານ ຕາມກຳນົດໄວ້ ໃນນະໂຍບາຍ ຂອງອົງການ, ແຕ່ບໍ່ມີຖານະເປັນ ພະນັກງານຂອງລັດ ແລະ ມີສິດໄດ້ຮັບລະບົບເງິນເດືອນ, ການປະກັນສັງຄົມ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຕາມການກຳນົດຂອງສະພາບໍລິຫານ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ. ສຳລັບລັດຖະກອນ ເມື່ອ ກັບຄືນກົມກອງເກົ່າ ກໍ່ຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ແລະ ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍລະບຽບ ການລັດຖະກອນ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 29 : ສິດອຳນາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ກອງເລຂາ

ສິດອຳນາດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກອງເລຂາ ແມ່ນຢູ່ພາຍໃຕ້ ການຊີ້ນຳ ຂອງ ຫົວໜ້າກອງເລຂາ, ຊຶ່ງ ລວມມີ :

1. ປະສານງານ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ ວຽກງານ ປະຈຳວັນ ຂອງ ອົງການ ໃຫ້ສອດຄ່ອງ ກັບນະໂຍບາຍລວມ ແລະ ຕາມການຊີ້ນຳສະເພາະ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ.
2. ປຶກສາຫາລື ກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມຂະບວນການມີສ່ວນຮ່ວມ ໃນການກະກຽມ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ປັບປຸງ ແຜນດຳເນີນງານ ໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ຮັບຮອງເອົາ.
3. ກະກຽມ ແຜນງົບປະມານ ປະຈຳປີ ຢ່າງລະອຽດ ໂດຍອີງໃສ່ ແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ ເພື່ອໃຫ້ ສະພາບໍລິຫານ ຮັບຮອງເອົາ, ດຳເນີນການກວດກາງົບປະມານຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ, ທົບທວນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງງົບປະມານ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ທຶນ ໄດ້ຖືກນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການປະຈຳປີ ຢ່າງມີສຳເລັດຜົນ ຕາມງົບປະມານທີ່ມີ ;
4. ປະສານງານ, ວ່າຈ້າງ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ ຂອງອົງການ ທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນດັ່ງກ່າວ.
5. ເຊັນສັນຍາ ໃນນາມ ສະພາບໍລິຫານ ຕາມການອະນຸມັດ ຂອງສະພາບໍລິຫານ.
6. ຮັບປະກັນວ່າ ເງິນທີ່ໄດ້ຮັບ ຕ້ອງໄດ້ນຳໄປ ຝາກໄວ້ ໃນບັນຊີ ທະນາຄານ ໂດຍໄວ.
7. ໃຊ້ຈ່າຍກອງທຶນ ເຂົ້າໃນ ວຽກງານ ຕາມການກຳນົດໄວ້ ໃນແຜນຄຸ້ມຄອງ, ແຜນດຳເນີນງານ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ປະຈຳປີ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງ ຈາກສະພາບໍລິຫານ.
8. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຄວບຄຸມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ ວຽກງານ ທີ່ ອາດຈະສົ່ງຜົນສະທ້ອນ ຕໍ່ຈຸດປະສົງ ຂອງ ອົງການ ໂດຍ :

- ກ. ສ້າງລະບຽບການຄຸ້ມຄອງ ລະບົບການອອກ ໃບອະນຸຍາດ ໃຫ້ດຳເນີນ ວຽກງານ ໃນເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳເທີນ 2 ໃຫ້ສະພາບລິຫານ ຮັບຮອງເອົາ ໂດຍມີ ການປຶກສາຫາລື ກັບທຸກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ.
- ຂ. ບັງຄັບ ປະຕິບັດ ແລະ ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາລະບຽບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ລະບົບການອອກ ໃບອະນຸຍາດ ໃນການດຳເນີນ ວຽກງານ ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳເທີນ 2.
- ຄ. ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາ ແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳເທີນ 2.
- 9. ສົ່ງເສີມ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການສຳຫຼວດ ດ້ານວິທະຍາສາດ, ການຄົ້ນຄວ້າ ດ້ານເຕັກນິກ ແລະ ການເກັບກຳຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ຢູ່ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳເທີນ 2 ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ.
- 10. ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃນການພັດທະນາ ຮູບແບບ ການທຳມາຫາກິນ ຂອງ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ໃນ ເຂດປ່າສະຫງວນແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ ນ້ຳເທີນ ແລະ ເຂດແຫຼ່ງນ້ຳເທີນ 2 ໃຫ້ເປັນແບບຍືນຍົງ ແລະ ສົ່ງຜົນປະທັບ ຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ.
- 11. ເກັບຮັກສາ ບັນຊີ ແລະ ການບັນທຶກ ວຽກງານຕ່າງໆ ຂອງອົງການ ແລະ ຕ້ອງຮັບປະກັນ ໃຫ້ມີ ການກວດສອບ ບັນຊີ ໃນທຸກໆທ້າຍປີ ລຶກງົບປະມານ.
- 12. ກະກຽມ ບົດລາຍງານ ຄວາມຄືບໜ້າ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານ ແຕ່ລະໄລຍະ (ງວດ, ທົກເດືອນ, ປີ) ຂອງອົງການ ເພື່ອສະເໜີ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ, ບົດລາຍງານ ດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍ :
 - ກ. ການດຳເນີນ ວຽກງານ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານໄລຍະຜ່ານມາ ຂອງອົງການ;
 - ຂ. ສະຫຼຸບ ແຜນການ ແລະ ຖານະທາງດ້ານການເງິນ ຂອງອົງການ;
 - ຄ. ສ້າງແຜນການ ແລະ ງົບປະມານ ສຳລັບໄລຍະ ຕໍ່ໄປ.
- 13. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານອື່ນໆ ທີ່ເຫັນວ່າ ສອດຄ່ອງ ກັບຈຸດປະສົງ ຂອງ ອົງການ ແລະ ໄດ້ຜ່ານການຮັບຮອງເອົາ ຈາກສະພາບໍລິຫານ ແລະ ພາຍໃຕ້ ການແນະນຳ ແລະ ຊີ້ນຳ ຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 30 : ພະນັກງານ ແລະ ທີ່ປຶກສາ ຂອງ ກອງເລຂາ.

- 1. ອີງຕາມ ສະພາບ ແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ຕາມການຕົກລົງ ຂອງສະພາບໍລິຫານ, ເພື່ອເຮັດໃຫ້ ກອງເລຂາ ສາມາດປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ, ເມື່ອ ຫົວໜ້າກອງເລຂາ ເຫັນວ່າ ເໝາະສົມ ສົມຄວນ, ຫົວໜ້າກອງເລຂາ ອາດຈະ :
 - ກ. ຮັບເອົາ ຫຼື ປົດ ພະນັກງານບໍລິຫານ, ວິຊາການ ແລະ ພະນັກງານຄຸ້ມຄອງ ໄດ້ ຕາມຄວາມຈຳເປັນ; ແລະ
 - ຂ. ວ່າຈ້າງ ຊ່ຽວຊານ ແລະ ທີ່ປຶກສາ,
- 2. ໂດຍການເຫັນດີ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ ຂອງລັດ, ຫົວໜ້າກອງເລຂາ ອາດຈະນຳ ໃຊ້ ການບໍລິການ ຂອງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ຫຼື ພະນັກງານ ສັງກັດອົງການຈັດຕັ້ງ ຂອງລັດຖະບານ ໂດຍມີການຕົກລົງກັນ ຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ວິທີການ ທີ່ທັງສອງຝ່າຍ ເຫັນດີນຳກັນ.
- 3. ຫົວໜ້າກອງເລຂາ ມີສິດວ່າຈ້າງພະນັກງານ ແລະ ທີ່ປຶກສາ ຈາກອົງການລັດ ແລະ ພາກເອກະຊົນ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ບຸກຄະລາກອນ ທີ່ມີຄວາມສາມາດດີທີ່ສຸດ ໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ VI

ສາຍພົວພັນ ແລະ ການແບ່ງສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ມາດຕາ 31 : ສາຍພົວພັນກັບຂະແໜງການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ສາຍພົວພັນກັບລະຫວ່າງ ອົງການ ກັບ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນສາຍພົວພັນ ແບບການຮ່ວມມື ແລະ ປະສານງານ ຊຶ່ງອົງການເປັນໃຈກາງ ໃນການສະເໜີ ຈຸດປະສົງ, ຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງເຂດແຫຼ່ງນໍ້າເທີນ 2 ໃຫ້ແກ່ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຍົກສູງ ຄວາມສາມາດ ແລະ ຄວາມເຂົ້າໃຈ ຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕໍ່ບັນດາວຽກງານ ຂອງອົງການ ແລະ ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ ແລະ ຊ່ວຍເຫລືອ ແກ່ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຜັນຂະຫຍາຍ ຈຸດປະສົງຂອງອົງການ ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນງານ ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ຂອງເຂົາເຈົ້າ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບ ເນື້ອໃນຈິດໃຈ ແລະ ຈຸດປະສົງ ຂອງດໍາລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 32 : ການແບ່ງສິດ ແລະ ໜ້າທີ່

ອົງການ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນການປະສານງານ ກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາວຽກງານຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆ, ແຕ່ຈະບໍ່ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕົວຈິງ. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ເປັນຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ອໍານາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ພະແນກການ, ຫ້ອງການ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ຮັບການມອບໝາຍສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ອົງການມີສິດ ໃນການວ່າຈ້າງພາກເອກະຊົນ ຫລື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ແມ່ນຂອງລັດ ລວມທັງຈາກພາຍໃນ ແລະ ສາກົນ, ນອກຈາກວ່າມີລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທ້າມບໍ່ໃຫ້ມີການວ່າຈ້າງດັ່ງກ່າວ.

ໝວດ ທີ VII

ງົບປະມານ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງອົງການ

ມາດຕາ 33 : ການສ້າງຕັ້ງ ກອງທຶນ

1. ການເຄື່ອນໄຫວຕ່າງໆ ຂອງ ອົງການ ແມ່ນໄດ້ຮັບ ການສະໜອງທຶນ ຈາກ :
 - ກ. ທຶນປະກອບສ່ວນ ຂອງບໍລິສັດໄຟຟ້ານໍ້າເທີນ 2 ຕາມການຕົກລົງກັນໃນສັນຍາສໍາປະທານ.
 - ຂ. ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ຈາກອົງການຕ່າງໆ ທີ່ອົງການສາມາດຮັບເອົາໄດ້ ຈາກແຫຼ່ງທຶນ ຂອງ ລັດຖະບານ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນສາທາລະນະ ຫຼື ແຫຼ່ງທຶນ ຂອງ ເອກະຊົນອື່ນໆ.
 - ຄ. ລາຍໄດ້ ຈາກການນໍາເອົາເງິນ ຂອງ ກອງທຶນ ໄປລົງທຶນ ຕາມການກຳນົດ ໃນນະໂຍບາຍ ການລົງທຶນ ແລະ ບົດແນະນໍາ ດ້ານການລົງທຶນ ທີ່ສະພາບໍລິຫານ ຮັບຮອງເອົາ ຕາມການກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 22 ຂໍ້ 8, ເງິນທັງໝົດດັ່ງກ່າວ ຈະຕ້ອງຈ່າຍເຂົ້າກອງທຶນ ແລະ ປະກອບກັນເຂົ້າ ເປັນກອງທຶນ ຂອງ ອົງການ.
2. ສະພາບໍລິຫານ ມີໜ້າທີ່ ຮັບຜິດຊອບ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ບໍລິຫານ ກອງທຶນ ເພື່ອຮັບປະກັນ ແຫຼ່ງທຶນ ທີ່ໝັ້ນຄົງ ສາມາດຕອບສະໜອງ ທຶນ ແບບຍາວນານ ແລະ ຮັບປະກັນ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງ ອົງການ.

3. ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມຂໍ້ກຳນົດ ທີ່ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 29 ຂໍ້ 6 ສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ 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 ອີກ ສະກຸນໜຶ່ງ ແຕ່ຢ່າງໃດ.
4. ກອງເລຂາ ຕ້ອງນຳ ເງິນ ຈຳນວນທັງໝົດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 29 ຂໍ້ 6 ຝາກໄວ້ໃນບັນຊີ ທະນາຄານ ແລະ ສາມາດຈ່າຍ ເງິນຝາກດັ່ງກ່າວ ໄດ້ທຸກເວລາ ຕາມກໍລະນີຕໍ່ລົງໄປນີ້ :
 - ກ. ໃຊ້ຈ່າຍຕາມງົບປະມານປະຈຳປີ ທີ່ສະພາບໍລິຫານ ໄດ້ຮັບຮອງເອົາ.
 - ຂ. ເງິນ ທີ່ຕ້ອງນຳໄປລົງທຶນ ຕາມການກຳນົດ ໃນນະໂຍບາຍ ແລະ ບົດແນະນຳ ໃນການລົງທຶນ ທີ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງເອົາ ຈາກສະພາບໍລິຫານ.
 - ຄ. ແລະ ການໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງ ຫຼື ດຳລັດສະບັບນີ້ ໄດ້ອະນຸຍາດ, ໂດຍມີການລົງລາຍເຊັນ ຂອງບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກສະພາບໍລິຫານ ຕາມການຕົກລົງ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 34 : ການນຳໃຊ້ກອງທຶນ

ການນຳໃຊ້ທຶນຮອນຂອງກອງທຶນ ຕ້ອງດຳເນີນໄປແບບມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ.

ກອງທຶນຂອງແຫຼ່ງນ້ຳເທີນ 2 ຕ້ອງຖືກນຳໃຊ້ສະເພາະ ເພື່ອສະໜັບສະໜູນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການທີ່ຖືກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຢູ່ໃນເຂດແຫຼ່ງນ້ຳເທີນ 2 ເທົ່ານັ້ນ;

ທຶນຮອນ ຂອງກອງທຶນ ຕ້ອງຖືກນຳໃຊ້ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນແມ່ບົດ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ ດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ ຂອງແຫຼ່ງນ້ຳເທີນ 2;

ບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ເຂດ ແຫຼ່ງນ້ຳເທີນ 2 ຊຶ່ງໄດ້ມີການສະເໜີ ຂໍທຶນຮອນ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານວິຊາການ ຈາກກອງທຶນ ຕ້ອງມີຄວາມສອດຄ່ອງກັບ ຫຼື ຕາມຄວາມສາມາດສະໜັບສະໜູນ ຂອງອົງການ ໃນການຈັດຕັ້ງໂດຍກົງ ຂອງແຜນແມ່ບົດ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ;

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນແມ່ບົດ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ, ລວມທັງບັນດາ ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜັບສະໜູນຈາກກອງທຶນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການທົບທວນ ແລະ ກວດກາໂດຍຄະນະຜູ້ຊ່ຽວຊານ ແລະ ອົງການກວດກາ ເອກະລາດ.

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

ມາດຕາ 35 : ເງື່ອນໄຂໃນການ ໄດ້ຮັບການສະໜອງທຶນ

ບັນດາແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ທີ່ສະເໜີຂໍທຶນຈາກ ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ແຫຼ່ງນ້ຳເທີນ 2 ຕ້ອງສາມາດປະຕິບັດ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້ :

1. ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກ ຄະນະຜູ້ຊ່ວຍຊານ ແລະ ອົງການກວດກາເອກະລາດ ;
2. ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ຕ້ອງຖືກຮັບຮອງໂດຍ ສະພາບໍລິຫານ ຂອງອົງການ ;
3. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ທີ່ໄດ້ຮັບການສະໜອງທຶນຈາກກອງທຶນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດສອບ ຈາກຜູ້ກວດສອບ ຫຼື ບໍລິສັດກວດກາສອບເອກະລາດ.

ມາດຕາ 36 : ນັກບໍລິຫານດ້ານການລົງທຶນອາຊີບ

ສະພາບໍລິຫານ ອາດຈະຈ້າງ ນັກບໍລິຫານ ດ້ານການລົງທຶນອາຊີບ ເພື່ອໃຫ້ ການຊ່ວຍເຫຼືອຕົນ ໃນ ການຄຸ້ມຄອງ ບໍລິຫານ ກອງທຶນ ແລະ ເອົາ ທຶນສ່ວນເກີນ ໄປລົງທຶນ ຕາມນະໂຍບາຍ ແລະ ບົດແນະນຳ ໃນການລົງທຶນ ຕາມການກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 22 ຂໍ້ 8. ເງິນ ຂອງກອງທຶນ ຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ ຫຼື ລົງທຶນ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ໂດຍພາຍໃຕ້ ການອະນຸມັດ ຂອງ ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 37 : ການເປັນອົງການ ທີ່ບໍ່ຫາຜົນກຳໄລ

1. ຊັບສິນ ແລະ ລາຍໄດ້ ຂອງອົງການ ຕ້ອງໄດ້ຖືກນຳໃຊ້ ເຂົ້າໃນການຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ ວຽກງານ ຕາມຈຸດປະສົງ ຂອງອົງການ ແລະ ຈະບໍ່ມີ ການໂອນຊັບສິນ ຫຼື ການຈ່າຍລາຍຮັບ ຂອງອົງການ ໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ບໍ່ວ່າໂດຍທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມ, ນອກຈາກວ່າ ເປັນຄ່າຕອບແທນ ແກ່ການດຳເນີນ ວຽກງານ ຫຼື ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆ ທີ່ເກີດຂຶ້ນ ໃນເວລາ ປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ ໃນນາມ ອົງການເອງ.
2. ສະພາບໍລິຫານ ສາມາດກຳນົດ ນະໂຍບາຍ ຍັງຄັບໃຫ້ ກອງເລຂາ ຕ້ອງຫລຸດຜ່ອນ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ໃນ ຫ້ອງການ ແລະ ວຽກງານບໍລິຫານ ຂອງອົງການ.

ໝວດທີ່ VIII

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 ວ່າຈ້າງໃຫ້ມາ ດຳເນີນວຽກງານ ຕ້ອງມີ ມາດຕະຖານສາກົນ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ໃນແຕ່ລະປີ ແລະ ຕີລາຄາ ການປະຕິ ບັດ ໜ້າທີ່ວຽກງານ ຂອງອົງການ ແລະ ການປະສານງານ ຂອງອົງການ ແລ້ວ ລາຍງານໃຫ້ ສະພາບໍລິຫານ ຊາບ ກ່ຽວກັບ ຄວາມຄືບໜ້າ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ວຽກງານ. ບົດລາຍງານ ດັ່ງກ່າວ ຄວນສົ່ງໃຫ້ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຊາບນຳ.

ສະພາບໍລິຫານ, ກອງເລຂາ ແລະ ອົງການທີ່ເປັນຜູ້ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານ ຂອງ ອົງການ ຕ້ອງ ໃຫ້ ການຮ່ວມມື ແລະ ອຳນວຍ ຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ ອົງການກວດກາເອກະລາດ ເຂົ້າເຖິງ ຂໍ້ມູນ, ເອກະສານ, ໄດ້ເຫັນ ການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານ ແລະ ເຂົ້າໄປເຖິງ ສະຖານທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ ການຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ຕີລາຄາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານ ຂອງອົງການ ແລະ ວຽກງານ ທີ່ ອົງການ ເປັນຜູ້ປະສານງານນັ້ນ ເປັນໄປ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 39 : ການກວດສອບບັນຊີ ແບບເອກະລາດ ຕໍ່ກັບອົງການ ແລະ ຕໍ່ກັບວຽກງານຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ມີ ການປະສານງານ ໂດຍອົງການ

ອົງການ ກວດສອບບັນຊີ ເອກະລາດ ທີ່ສະພາບໍລິຫານ ວ່າຈ້າງ ໃຫ້ເຂົ້າມາ ທຳການກວດສອບບັນຊີ ຕ້ອງມີ ມາດຕະຖານສາກົນ ແລະ ຕ້ອງດຳເນີນ ການກວດສອບບັນຊີ ປະຈຳປີ ຂອງ ກອງທຶນ ຢ່າງມີ ຄວາມເປັນເອກະລາດ, ພ້ອມທັງກວດສອບ ການດຳເນີນ ວຽກງານດ້ານການເງິນ, ການບັນຊີ ແລະ ການບັນທຶກເກັບກຳ ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ຂອງອົງການ ໂດຍການນຳໃຊ້ ຫຼັກການ ກວດສອບບັນຊີ ທີ່ຍອມຮັບ ໃນລະດັບສາກົນ. ອົງການກວດສອບບັນຊີ ມີສິດເຂົ້າຫາ ບັນດາ ການເກັບກຳ, ບັນທຶກເອກະສານ ແລະ ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ກອງທຶນ, ວຽກງານທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ການດຳເນີນວຽກງານ ຂອງ ອົງການ ລວມທັງ ຂໍ້ມູນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບ ຫົວໜ້າກອງ, ຮອງຫົວໜ້າ ກອງເລຂາ ແລະ ພະນັກງານ ຂອງອົງການ ໄດ້ທຸກເວລາ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 40 : ການລາຍງານປະຈຳປີ ຂອງອົງການ ໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ອົງການ ຕ້ອງຕອບສະໜອງ ບົດລາຍງານ ຄວາມຄືບໜ້າ ຂອງວຽກງານປະຈຳປີ, ບົດລາຍງານປະຈຳປີ ຂອງອົງການຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານ ແລະ ບົດລາຍງານ ຂອງຜູ້ກວດສອບ ບັນຊີ ເອກະລາດ ໃຫ້ແກ່ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບານ, ຄະນະກຳມະການ ສິ່ງແວດລ້ອມແຫ່ງຊາດ, ຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊາບ ໃນເວລາ ທີ່ພາກສ່ວນດັ່ງກ່າວ ຫາກມີ ການຮ້ອງຂໍມາ.

ບົດສະຫຼຸບ ຂອງບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ພິມເຜີຍແຜ່ໃຫ້ມວນຊົນຊາບ ໂດຍຜ່ານສື່ມວນຊົນ ຫຼື ຜ່ານທາງເວັບໄຊ ຂອງອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ VIII

ບົດບັນຍັດ ສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 41 : ວ່າດ້ວຍກາປະທັບ, ເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ເຄື່ອງແບບ

1. ອົງການ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2 ມີ ກາປະທັບ, ເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ເຄື່ອງແບບ ເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນ ການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານ ທາງລັດຖະການ, ຊຶ່ງສະພາບໍລິຫານ ອົງການ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ແຫຼ່ງນ້ຳ ນ້ຳເທີນ 2 ເປັນຜູ້ ວາງອອກ.
2. ຫ້າມບຸກຄົນໃດ ບຸກຄົນໜຶ່ງ ໃຊ້ ກາປະທັບ ຂອງ ອົງການ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກສະພາບໍລິຫານ.
3. ທຸກເອກະສານ ທີ່ ມີການປະທັບກາ ຕ້ອງໄດ້ ລົງລາຍເຊັນໂດຍ :
 - ກ. ປະທານ, ຫົວໜ້າເລຂາ ຫຼື ;
 - ຂ. ບຸກຄົນ, ສະມາຊິກຜູ້ອື່ນ ທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ໂດຍສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອຈຸດປະສົງ ຂອງວຽກນັ້ນໆ.

ມາດຕາ 42 : ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

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

ມາດຕາ 43 : ຜົນສັກສິດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ມີ ລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປຸງແທນ ດຳລັດນາຍົກ
ລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍ ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ອົງການ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ
ແຫຼ່ງນໍ້າ ນໍ້າເທີນ 2 ສະບັບເລກທີ 39/ນຍ, ລົງວັນທີ 21 ກຸມພາ 2005.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ



ບົວສອນ ບຸບຜາວັນ