ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

2926----

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເລກທີ /ກປ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 16 JUN 2023

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍປ່າໄມ້ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 64/ສພຊ, ລົງວັນທີ 13 ມິຖຸນາ 2019;
- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ສະບັບເລກທີ 603/ນຍ, ລົງວັນທີ 15 ຕຸລາ 2021;
- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ສະບັບເລກທີ 567/ລບ, ລົງວັນທີ 16 ກັນຍາ 2021;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ສະບັບເລກທີ 1025/ກຈພ, ລົງວັນທີ 22 ພຶດສະພາ 2023.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ເພື່ອເກັບລາຍຮັບ, ສະສົມທຶນ ແລະ ລະດົມທຶນ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ແນໃສ່ສະໜອງທຶນ ໃຫ້ແກ່ວຽກງານປ່າໄມ້ ພ້ອມທັງປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ຕາມທິດສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ;

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ **"ກປປ"** ແມ່ນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງເຄື່ອນໄຫວຕາມດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ ວ່າດ້ວຍກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ສະບັບເລກທີ 567/ລບ, ລົງວັນທີ 16 ກັນຍາ 2021 ໂດຍມີກອງເລຂາກອງທຶນ ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນ ຊຶ່ງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງ ຂອງສະພາບໍລິຫານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້

ແກ່ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ເກັບລາຍຮັບ, ສະສົມທຶນ ແລະ ລະດົມທຶນ ຈາກແຫຼ່ງຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ມີງົບປະມານພຽງພໍ ແລະ ຍືນຍົງ ນໍາໃຊ້ ເຂົ້າໃນວຽກງານປ່າໄມ້ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດ ກົດໝາຍ, ດໍາລັດ, ນິຕິກໍາອື່ນຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກໍາຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານກະສິກໍາ, ປ່າໄມ້ ແລະ ພັດທະນາຊົນນະບົດ ມາເປັນແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຮັບຜິດຊອບ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຜັນຂະຫຍາຍ, ສ້າງ, ປັບປຸງນິຕິກໍາລຸ່ມກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ເພື່ອນໍາສະເໜີ ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ພິຈາລະນາ;
4. ຊຸກຍູ້, ລະດົມ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ການເກັບລາຍຮັບ ຈາກແຫຼ່ງຕ່າງໆເຊັ່ນ: ການເກັບລາຍຮັບຄ່າບູລະນະປ່າໄມ້, ຄ່າພັນທະປູກໄມ້, ລາຍຮັບຈາກການຂາຍໄມ້, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ທີ່ຂຸດຄົ້ນຈາກເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້, ລາຍຮັບຈາກການຂາຍໄມ້ຈາກປ່າຜະລິດ, ລາຍຮັບຈາກການຂາຍໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ທີ່ຮິບເປັນຂອງລັດ, ລາຍຮັບຈາກການຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ໄປຮັບໃຊ້ເປົ້າໝາຍອື່ນ, ລາຍຮັບຈາກການດໍາເນີນກິດຈະການທ່ອງທ່ຽວທໍາມະຊາດ, ລາຍຮັບຈາກການຂາຍກາກບອນປ່າໄມ້, ລາຍຮັບຈາກຄ່າປັບໃໝ ແລະ ຄ່າທົດແທນຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ລວມທັງລາຍຮັບຈາກການຊ່ວຍເຫຼືອ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ສະຖາບັນການເງິນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ການປະກອບສ່ວນຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ແລະ ລາຍຮັບອື່ນ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ເພື່ອນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານປ່າໄມ້ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງແຜນງານ, ແຜນການ, ໂຄງການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ແລະ ຈັດລຽງບຸລິມະສິດໂຄງການ ເພື່ອນໍາສະເໜີຈັດສັນທຶນຮອນເຂົ້າໃສ່ບັນດາເປົ້າໝາຍຈຸດສຸມໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ຄົ້ນຄວ້າປັບປຸງກົນໄກການເກັບລາຍຮັບ ແລະ ລະດົມທຶນ ຕາມຄວາມຈໍາເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອນໍາສະເໜີສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ແລະ ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ນໍາສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກໍານົດຕໍາແໜ່ງງານ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນກໍານົດພະນັກງານນໍາພາ-ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບໍາລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ພ້ອມທັງບັນຈຸ ສັບຊ້ອນ ບຸກຄະລາກອນ ພາຍໃນກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
8. ຊຸກຍູ້ ຕິດຕາມ, ກວດກາ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາກິດຈະກໍາທີ່ນໍາໃຊ້ງົບປະມານ, ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການທີ່ກໍານົດໄວ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສໍາເລັດເປັນຢ່າງດີ;

9. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບບັນດາໂຄງການ, ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອລະດົມຂົນຂວາຍການຊ່ວຍເຫຼືອ, ປະກອບສ່ວນດ້ານທຶນຮອນ, ເຕັກນິກວິຊາການ ເພື່ອສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງກ່ຽວກັບ ວຽກງານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້;

10. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຕົນ, ຄົ້ນຄວ້ານໍາສະເໜີຍ້ອງຍໍ ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕາມລະບຽບການທີ່ກໍານົດໄວ້;

11. ຂຶ້ນແຜນ ງົບປະມານ, ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ຊັບສິນ, ວັດຖຸສິ່ງຂອງ, ພາຫະນະ ແລະ ງົບປະມານຂອງ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ການນໍາໃຊ້ງົບປະມານດັ່ງກ່າວ ພ້ອມທັງຕີລາຄາປະເມີນຜົນ ຕາມລະບຽບການທີ່ກໍານົດໄວ້;

12. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, 1 ປີ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້, ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຂັ້ນເທິງຊາບ ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;

13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນນິຕິກໍາອື່ນ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງສະພາບໍລິຫານກອງທຶນ, ກອງເລຂາກອງທຶນ, ລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນໍາ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີ ສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ອອກຄໍາແນະນໍາ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການ ແລະ ຄູ່ມື ທີ່ພົວພັນກັບການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້;
2. ລົງລາຍເຊັນ ແຜນວຽກ, ແຜນງົບປະມານ, ແຊັກ, ບົດລາຍງານ, ບົດບັນທຶກ, ໜັງສືສະເໜີ, ບົດປະກອບຄໍາເຫັນ, ບັດເຊີນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຕາມພາລະບົດບາດ;
3. ສະເໜີ ສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຍ້ອງຍໍ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍດ້ານຕ່າງໆ ຕໍ່ບັນດາຜູ້ປະກອບການ, ໂຄງການ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການປະກອບສ່ວນທຶນ ແລະ ມອບພັນທະເຂົ້າ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້;
4. ສະເໜີສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ມີມາດຕະການຕໍ່ໂຄງການ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ບໍ່ປະຕິບັດຕາມມາດຕາ 5 ຂອງ ດໍາລັດ ສະບັບເລກທີ 567/ລບ, ລົງວັນທີ 16 ກັນຍາ 2021 ແລະ ການຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້ເງິນ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ບໍ່ຖືກເປົ້າໝາຍຕາມ ມາດຕາ 6;
5. ວ່າຈ້າງ ແລະ ຍົກເລີກ ພະນັກງານຕາມສັນຍາ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາຊ່ວຍວຽກ ແລະ ຮັບໃຊ້ວຽກງານພາຍໃນ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້;
6. ສະເໜີປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນ ຕໍ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ເປັນຕົ້ນ, ກໍານົດຕໍາແໜ່ງງານ, ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ ແລະ ຈັດວາງບຸກຄະລາກອນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ທີ່ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກໍານົດ ຕາມທິດກະທັດຮັດ, ເຂັ້ມແຂງ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ;

7. ຮຽກໂຮມພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນັກວິຊາການ ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຫຼື ລາຍງານ ສ່ອງແສງວຽກງານເປັນແຕ່ລະໄລຍະ, ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາວິຊາການ, ຝຶກອົບຮົມ, ທັດສະນະສຶກສາ ຢູ່ພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ ແລະ ລົງເຮັດວຽກຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ-ຮາກຖານ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດ ໃນລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
8. ສະເໜີ ຈັດກອງປະຊຸມສະໄໝ ສາມັນ, ວິສາມັນ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາຮີບດ່ວນ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້, ກອງປະຊຸມ ກອງເລຂາ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້, ກອງປະຊຸມ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ປະຈຳ 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
9. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງສະພາບໍລິຫານກອງທຶນ, ກອງເລຂາກອງທຶນ, ລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳ.

ໝວດທີ 3
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກ ດັ່ງນີ້:

1. ຂະແໜງບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ;
2. ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງ ລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ;
3. ຂະແໜງກວດກາປະເມີນຜົນ.

ນອກຈາກນີ້, ຍັງມີຂະແໜງປ່າໄມ້ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ໜ່ວຍງານປ່າໄມ້ ຂັ້ນເມືອງ, ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຊຸກຍູ້, ເກັບລາຍຮັບ, ຕິດຕາມກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບດຳລັດ ສະບັບເລກທີ 567/ລບ, ລົງວັນທີ 16 ກັນຍາ 2021 ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ມີໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າກອງທຶນ ຈຳນວນ 01 ທ່ານ, ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ.

   ໃນເວລາຫົວໜ້າກອງທຶນ ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ ຮອງຫົວໜ້າກອງທຶນ ທ່ານໃດໜຶ່ງຮັກສາການແທນ;

2. ຮອງຫົວໜ້າຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າກອງທຶນ ຊີ້ນຳ ແລະ ລົງເລິກວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ; ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າກອງທຶນ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງຂອງວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ.

   ຮອງຫົວໜ້າກອງທຶນ ທີ່ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນໄລຍະຮັກສາການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າກອງທຶນຊາບ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ;

3. ຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ແລະ ວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ.

ສຳລັບການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້.

ໝວດທີ 4
ໜ້າທີ່ ຂອງບັນດາຂະແໜງ, ສະພາບໍລິຫານ, ກຳມະການ ແລະ ກອງເລຂາ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ

ຂະແໜງບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ນະໂຍບາຍ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມພາລະບົດບາດ ຂອງກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້;
2. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ວຽກງານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ແລະ ບັນດານິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
3. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ສັງລວມບັນດາໂຄງການ, ຈັດລຽງບຸລິມະສິດ ແລະ ຂຽນບົດສະເໜີໂຄງການ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດນຳໃຊ້ງົບປະມານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ປະຈຳປີ;
4. ສັງລວມ ແຜນຄວາມຕ້ອງການງົບປະມານ ຂອງກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກິດຈະກຳ ຂອງບັນດາໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ່າໄມ້ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອສະເໜີ ກອງເລຂາ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ພິຈາລະນາ;
5. ຂຶ້ນແຜນ ແລະ ສະເໜີງົບປະມານ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
6. ຂຶ້ນແຜນ ກໍ່ສ້າງ, ສ້ອມແປງສຳນັກງານຫ້ອງການ ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ພາຫະນະ, ວັດຖຸ, ອຸປະກອນເຄື່ອງຮັບໃຊ້ຫ້ອງການ ພ້ອມທັງແຜນບຳລຸງຮັກສາ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ວັດຖຸອຸປະກອນ, ພາຫະນະ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້;
7. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າ, ສະເໜີ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບໜ້າທີ່ການເມືອງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອລະດົມ, ຂົນຂວາຍ ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານທຶນຮອນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອສ້າງລາຍຮັບເຂົ້າ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້;
9. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າຮ່າງສັນຍາ, ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການຮ່ວມມື ແລະ ຮັບເອົາການຊ່ວຍເຫຼືອທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
10. ສ້າງແຜນຈັດກອງປະຊຸມ ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ກອງເລຂາ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ທັງກະກຽມກອງປະຊຸມ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້;
11. ຂຶ້ນແຜນສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ດ້ານວຽກງານຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານ-ການເງິນ ແລະ ຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ໃຫ້ຖືກຕາມລະບຽບຫຼັກການ;

12. ຄົ້ນຄວ້າ ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງບັນຈຸສັບຊ້ອນບຸກຄະລາກອນພາຍໃນ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ;
13. ຄຸ້ມຄອງປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຕົນ, ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີຍ້ອງຍໍຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕາມລະບຽບການ ທີ່ກຳນົດໄວ້;
14. ຄຸ້ມຄອງເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ຈໍລະຈອນສຳເນົາເອກະສານ, ວຽກພິທີການ, ເລຂານຸການ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຢູ່ພາຍໃນ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້;
15. ເປັນໃຈກາງສະຫຼຸບ, ສັງລວມ, ລາຍງານສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ໃຫ້ກອງເລຂາ ແລະ ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນຊາບ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ

ຂະແໜງຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບຈາກ ຄ່າບູລະນະປ່າໄມ້, ຄ່າພັນທະປູກໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງທົດແທນ, ຄ່າຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້ ໄປຮັບໃຊ້ເປົ້າໝາຍອື່ນ, ການຂາຍໄມ້ ທີ່ຂຸດຄົ້ນຈາກປ່າຜະລິດ, ການຂາຍໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ທີ່ຂຸດຄົ້ນຈາກເຂດຫັນປ່ຽນທີ່ດິນປ່າໄມ້, ການຂາຍກາກບອນປ່າໄມ້ ແລະ ລາຍຮັບຈາກການດຳເນີນກິດຈະການທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ;
2. ຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບຈາກການຊ່ວຍເຫຼືອ ປະກອບສ່ວນ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ, ສະຖາບັນການເງິນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
3. ຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ ຈາກການຂາຍໄມ້ ແລະ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງທີ່ຮິບເປັນຂອງລັດ, ລາຍຮັບຈາກຄ່າປັບໃໝ ແລະ ຄ່າທົດແທນຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້;
4. ຄຸ້ມຄອງ ຊັບສິນຂອງລັດ, ເງິນສົດ ແລະ ບັນຊີເງິນຝາກ ຂອງກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຕາມແຜນການ ທີ່ສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຮັບຮອງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການນຳໃຊ້ໃຫ້ຖືກເປົ້າໝາຍ ແລະ ໄປຕາມລະບຽບການ;
5. ສັງລວມແຫຼ່ງລາຍຮັບ ຈາກທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອສ້າງແຜນຄາດຄະເນ ເກັບລາຍຮັບເຂົ້າ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້;
6. ຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມ ການຂໍຖອນ ງົບປະມານແຕ່ລະງວດ ແລະ ປະຈຳປີ ຂອງກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ;
7. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ຂອງກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ກອງເລຂາ ແລະ ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນ ຊາບເປັນປົກກະຕິ;
8. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລະບຽບການ, ຄູ່ມື ກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງກວດກາປະເມີນຜົນ

ຂະແໜງກວດກາປະເມີນຜົນ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງ ແລະ ສ້າງ ຄູ່ມື, ບົດແນະນຳ ໃນການປະເມີນ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້, ປະເມີນບັນດາກິດຈະກຳຂອງໂຄງການກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ປະເມີນການນຳໃຊ້ທຶນຂອງ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະເມີນຜົນ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ ກອງເລຂາ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ພິຈາລະນາ;
3. ເປັນໃຈກາງ ປະສານ ສົມທົບກັບພາກສ່ວນ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນ ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຊຸກຍູ້ ລະດົມທຶນ ແລະ ມອບພັນທະລາຍຮັບເຂົ້າ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຕາມລະບຽບການ;
5. ລົງຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ແນະນຳວິທີການ ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ເພື່ອນຳໃຊ້ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມເປົ້າໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ວາງໄວ້;
6. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ປະເມີນຄວາມຄືບໜ້າ ບັນດາກິດຈະກຳ ທີ່ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
7. ເປັນເຈົ້າການສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ລາຍງານ ຄວາມຄືບໜ້າຂອງ ບັນດາກິດຈະກຳ ທີ່ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ພ້ອມທັງການປະເມີນຜົນ ບັນດາໂຄງການ ປະຈຳ 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
8. ຈັດຝຶກອົບຮົມ, ທັດສະນະສຶກສາ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງກວດກາ ປະເມີນຜົນ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້;
9. ເກັບກຳ, ສັງລວມຂໍ້ມູນ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ເພື່ອສ້າງ ສາລະຄະດີ, ບົດຂ່າວ, ບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ເພື່ອເປັນການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ວຽກງານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ ຂອງສະພາບໍລິຫານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້

ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ໄດ້ກຳນົດໃນ ໝວດທີ 3 ມາດຕາ 11 ຂອງດຳລັດ ວ່າດ້ວຍ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ສະບັບເລກທີ 567/ລບ, ລົງວັນທີ 16 ກັນຍາ 2021; ສຳລັບປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກຳມະການບໍລິຫານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຮຽກປະຊຸມ ກຳມະການສະພາບໍລິຫານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້, ກອງເລຂາ ແລະ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ເພື່ອປຶກສາຫາລື, ຊີ້ນຳ ແລະ ແກ້ໄຂວຽກງານ ຕາມຄວາມເປັນຈິງ;
2. ພິຈາລະນາ ຕົກລົງ ໂດຍບໍ່ຜ່ານກອງປະຊຸມ ສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ: ການຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ ຂອງກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້, ການຕົກລົງ ອະນຸມັດງົບປະມານ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ຕາມການສະເໜີຂອງ ກອງເລຂາ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້;

3. ແຕ່ງຕັ້ງ ຄະນະວິຊາການຂອງ ກອງເລຂາ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້, ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ແລະ ຄະນະກວດກາ ພາຍໃນ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ໃນການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານປົກກະຕິ ແລະ ກໍລະນີ ສຸກເສີນ;
4. ສະເໜີ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ ປັບປຸງໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ໂດຍຜ່ານການເຫັນດີ ຂອງກອງປະຊຸມ ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້;
5. ສະເໜີຕໍ່ ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ ການປັບປຸງ, ຍົກເລີກກິ່ງຈັກ ຂອງກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ລວມທັງການສະເໜີ ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ໂດຍຜ່ານການເຫັນດີຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້;
6. ຮອງປະທານ ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ມີໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິຫານວຽກງານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະພາບໍລິຫານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຕາມການມອບສິດຮັກສາການ ຂອງປະທານສະພາບໍລິຫານກອງທຶນ.

ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ ຂອງກຳມະການ ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້

ກຳມະການ ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ ຕໍ່ການຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ເປັນຕົ້ນ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວ, ງົບປະມານ ແລະ ບັນຫາອື່ນໆ ໃນກອງປະຊຸມ ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້;
2. ແນະນຳ ແລະ ໃຫ້ຄຳປຶກສາພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ, ກອງເລຂາ ແລະ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ໃນການນຳສະເໜີບັນຫາຕ່າງໆ ຕໍ່ ສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້;
3. ເຄື່ອນໄຫວ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳໂຄງການ ທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຈາກກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຕາມເງື່ອນໄຂ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນຮັບຜິດຊອບ;
4. ສະເໜີ ປະທານສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຈັດກອງປະຊຸມ ສະໄໝວິສາມັນ ເພື່ອຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ເຫັນວ່າມີ ຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສາມັນ, ວິສາມັນ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ແລະ ຮ່ວມກອງປະຊຸມອື່ນ ລວມທັງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້.

ມາດຕາ 12 ໜ້າທີ່ ຂອງກອງເລຂາ ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້

ກອງເລຂາ ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ງົບປະມານ ການເຄື່ອນໄຫວຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ລະດົມທຶນເຂົ້າ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ປະຈຳ 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ເພື່ອພິຈາລະນາ ຮັບຮອງ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງລະບຽບການກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ສະເໜີຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້;
3. ຄຸ້ມຄອງ ບໍລິຫານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກປະຈຳວັນ ຂອງກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນການ ດ້ວຍຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນສູງ;

4. ຊຸກຍູ້ພະແນກການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ຕິດຕາມການເກັບລາຍຮັບເຂົ້າ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ;
5. ຈັດຕັ້ງ ດຳເນີນກິດຈະກຳ ຊອກຫາແຫຼ່ງທຶນ ເພື່ອລະດົມທຶນເຂົ້າ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້;
6. ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ, ເງິນສົດ ແລະ ເງິນຝາກ ຂອງກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້;
7. ເບີກຈ່າຍງົບປະມານ, ວັດຖຸອຸປະກອນ ເພື່ອສະໜອງໃຫ້ແກ່ກິດຈະກຳຕ່າງໆ ຕາມແຜນການທີ່ສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຮັບຮອງ;
8. ຕິດຕາມ ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
9. ສະຫຼຸບລາຍງານ ສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານ ຂອງກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ເປັນປົກກະຕິ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 5
ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 13 ຫຼັກການ

ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ດຳລັດ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ລວມທັງສັນຍາ ແລະ ລະບຽບການຂອງພາກສ່ວນທີ່ສະໜອງທຶນ, ຄູ່ສັນຍາ ທີ່ໄດ້ເຊັນ ແລະ ຮັບຮູ້ນຳກັນ;
2. ປະຕິບັດ ຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ນຳພາເປັນໝູ່ຄະນະ, ແບ່ງວຽກໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ; ຖືເອົາການຊີ້ນຳຂອງຂັ້ນເທິງ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ເປັນບ່ອນອີງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ມີແຜນງານ ແລະ ແຜນການ, ໂຄງການ ຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີການຕິດຕາມ ກວດກາ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ເປັນເຈົ້າການປະກອບສ່ວນ ແລະ ຮັບປະກັນ ວຽກງານກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ພັດທະນາຊົນນະບົດຕາມທິດ 3 ເສົາຄ້ຳ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍໄປຕາມທິດສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ;
5. ປະຕິບັດລະບອບທົ່ວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ຢ່າງລະອຽດຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທຸກລະດັບ;
6. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງ ພັກ-ລັດ, ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ-ລັດຖະບານ ແລະ ນຳເອົາແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ກົມປ່າໄມ້ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
7. ຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງສະພາບໍລິຫານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້, ກອງເລຂາ ແລະ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສະໜອງທຶນ ໃຫ້ແກ່ການພັດທະນາປ່າໄມ້, ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ຕາມທິດສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ;

8. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ ວຽກງານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດ ດໍາເນີນການຢ່າງທັນການ, ວ່ອງໄວ, ຮັບປະກັນການນໍາໃຊ້ທຶນ ແລະ ຮັບປະກັນໜ້າທີ່ວຽກງານພາຍໃນ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ໃຫ້ບັນລຸຄາດໝາຍວາງໄວ້;
9. ປະຕິບັດ ມາດຕະການປະຢັດ, ໂປ່ງໃສ, ກວດສອບໄດ້ ສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍ ຂອງລັດຖະບານກ່ຽວກັບລາຍຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ, ເອົາໃຈໃສ່ເປັນເຈົ້າການປະຕິບັດນະໂຍບາຍປະຫຍັດ, ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍ ແລະ ປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ອື່ນໆທາງດ້ານການເງິນ.

ມາດຕາ 14 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກໍາລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ, ມີເປົ້າໝາຍ, ມີຄາດໝາຍ ແລະ ມີກໍານົດເວລາແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບ ຂະແໜງການອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອຮັບປະກັນ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ປະສານສົມທົບກັບຮາກຖານ ໂດຍຕິດພັນກັບວຽກງານຕົວຈິງ, ຄະນະພັກ, ຄະນະນໍາແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາດ້ານດີ-ດ້ານອ່ອນ, ສະຫຼຸບ, ລາຍງານຂໍຄໍາເຫັນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ, ແຜນງານ, ກິດຈະກໍາຕ່າງໆ ແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມທັງປະຕິບັດລາຍງານສ່ອງແສງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ ປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈໍາປີ ຫຼື ກອງປະຊຸມວິຊາການປະຕິບັດລະບອບລາຍງານໃຫ້ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້, ສະພາບໍລິຫານກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນປົກກະຕິ, ປະຕິບັດການພົວພັນປະສານງານພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງ ຕາມລະບຽບການ;
4. ຫົວໜ້າ ກອງເລຂາ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຕໍ່ກັບຜົນສໍາເລັດ ແລະ ຂໍ້ບົກຜ່ອງ ຂອງ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້, ຮອງຫົວໜ້າ ກອງເລຂາກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍຫົວໜ້າ ກອງເລຂາກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ຕໍ່ຫົວໜ້າກອງເລຂາ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ແລະ ມີໜ້າທີ່ ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າ ກອງເລຂາກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້;
5. ຫົວໜ້າ ກອງເລຂາ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ຫຼື ຫົວໜ້າ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ເປັນຜູ້ລົງລາຍເຊັນຕໍ່ບັນດາ ເອກະສານທາງລັດຖະການ, ເອກະສານສໍາຄັນ; ໃນເວລາ ຫົວໜ້າ ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າ ທ່ານໃດ ທ່ານໜຶ່ງ ຮັກສາການແທນ ແລະ ຜູ້ຮັກສາການແທນຕ້ອງລາຍງານວຽກທີ່ຕົນເອງໄດ້ແກ້ໄຂ ແລະ ວຽກທີ່ຍັງຄົງຄ້າງໃຫ້ຫົວໜ້າ ຊາບ ພາຍຫຼັງຫົວໜ້າກັບມາປະຈໍາການ;
6. ຫົວໜ້າ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງກະສິກໍາ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ກ່ຽວກັບຜົນສໍາເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ການເມືອງຂອງຕົນ, ຮອງຫົວໜ້າ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍວຽກ ແລະ ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ມອບໝາຍຂອງ ຫົວໜ້າ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້;

7. ກອງເລຂາ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ມີພະນັກງານຂັ້ນກົມ ທີ່ເປັນກຳມະການ ແລະ ມີຫ້ອງການກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ເຮັດໜ້າທີ່ ປະຈຳການ ເພື່ອຊ່ວຍວຽກງານ ຫົວໜ້າ ແລະ ຄະນະກອງເລຂາ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຕາມພາລະບົດບາດ, ຕາມແຜນການ ທີ່ສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແລະ ແກ້ໄຂວຽກງານປະຈຳວັນ, ປະຈຳເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ເປັນປົກກະຕິ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້.

ໝວດທີ 6
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 15 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 16 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາປ່າໄມ້, ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງອ້ອມຂ້າງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້, ບັນດາພະແນກກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ບັນດາຫ້ອງການກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 17 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ລັດຖະມົນຕີ

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ລັດຖະມົນຕີ

ປອ. ເພັດ ພົມພິພັກ