

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກພລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ບໍລິສັດ ດັກລັກ ຮັບເບີ ຈຳກັດ

DAKLAORUCO

ເລກທີ: 10/ລບ-ບສ

ປາກເຊ, ວັນທີ 27 ເດືອນ 06 ປີ 2023

ກົດລະບຽບ

ວ່າດ້ວຍສະກັດກັ້ນ, ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫລວງ

- ອີງຕາມກົດຫມາຍ ວ່າດ້ວຍການຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫລວງ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ບັນດາ ນິຕິກຳ  
ທາງກົດຫມາຍ

- ອີງຕາມມາດຕະຖານການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ແບບຍືນຍົງ FSC-STD-LAO-01-2020;
- ຝຶຈາລະນາການສະເໜີຂອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ບໍລິສັດ ແລະ ຄະນະ FSC ຂອງບໍລິສັດ.

ພາກ I

ຂໍ້ກຳນົດລວມ

ມາດຕາ 1. ສໍ້ລາດບັງຫລວງ ແມ່ນພຶດຕິກຳຂອງພະນັກງານກຳມະກອນຢູ່ໃນບໍລິສັດ ມີຕຳແໜ່ງ, ມີສິດອຳນາດ ຫລື ໄດ້ຮັບມອບຫມາຍໜ້າທີ່, ສິດອຳນາດ, ສວຍໃຊ້ຕຳແໜ່ງ, ສິດອຳນາດ, ຫລື ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບຫມາຍ ເພື່ອຍ້ກຍອກ, ສໍ້ໂກງ, ຫລື ຮັບສິນບິນ ຫລື ການກະທຳອື່ນ ເພື່ອສ້າງຜົນປະໂຫຍດໃຫ້ຕົນເອງ, ຄອບຄົວ, ຜົນໜຶ່ງ, ຫມູ່ເພື່ອນມ ວົງຕະກຸນ, ຫລື ກຸ່ມໄດ້ຜົນປະໂຫຍດນຳກັນ ແລະ ສ້າງຜົນເສຍຫາຍໃຫ້ກັບຜົນປະ ໂຫຍດຂອງລັດ, ສັງຄົມ, ສ້າງຜົນເສຍຫາຍເຖິງສິດ, ຜົນປະໂຫຍດຂອງປະຊາຊົນ ແລະ ຂອງບໍລິສັດ.

ມາດຕາ 2. ບັນດາພຶດຕິກຳສໍ້ລາດບັງຫລວງສະແດງອອກຜ່ານພຶດຕິກຳ ແລະ ຮູບການດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ຍ້ກຍອກຊັບສິນຂອງລັດ, ຊັບສິນສ່ວນລວມ, ຊັບສິນຂອງບໍລິສັດ;
2. ສໍ້ໂກງຍຶດເອົາຊັບສິນຂອງລັດ, ຊັບສິນສ່ວນລວມ, ຊັບສິນຂອງບໍລິສັດ;
3. ຮັບສິນບິນ
4. ສວຍໃຊ້ຕຳແໜ່ງ, ສິດອຳນາດຍຶດເອົາຊັບສິນຂອງລັດ, ຊັບສິນສ່ວນລວມ, ຊັບສິນຂອງບໍລິສັດ ຫລື ຊັບສິນ ສ່ວນບຸກຄົນ;
5. ສວຍໃຊ້ຊັບສິນຂອງລັດ ຫລື ຊັບສິນສ່ວນລວມ, ຂອງບໍລິສັດ;
6. ສວຍໃຊ້ຕຳແໜ່ງ, ສິດອຳນາດເພື່ອຍຶດເອົາຊັບສິນຂອງລັດ, ຊັບສິນສ່ວນລວມຂອງບໍລິສັດ ຫລື ຂອງບຸກ ຄົນ;
7. ສໍ້ໂກງ ຫລື ເຮັດບິດເບືອນ ເມື່ອທຽບໃສ່ມາດຕະຖານເຕັກນິກການກໍ່ສ້າງ, ອອກແບບ, ຄິດໄລ່ ແລະ ການກະທຳອື່ນ;
8. ມີການຄິດໂກງໃນການປະມຸນ ຫລື ໂອນການປະມຸນ;
9. ປອມແປງເອກະສານ ຫລື ນຳໃຊ້ເອກະສານປອມ;
10. ເປີດເຜີຍຄວາມລັບຂອງລັດ, ຂອງບໍລິສັດ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ;
11. ຮັກສາ, ຫນ່ວງຫນ່ຽວເອກະສານ.

## ພາກ II

ມາດຕະການ ແລະ ນະໂຍບາຍສະກັດກັ້ນ, ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫລວງ

### ມາດຕາ 3. ຫຼັກການຂອງການ ສະກັດກັ້ນ, ການສໍ້ລາດບັງຫລວງ

1. ຈຸດສຸມຕົ້ນຕໍແມ່ນສະກັດກັ້ນການສໍ້ລາດບັງຫລວງ, ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນຕ້ອງເບິ່ງການປ້ອງກັນການສໍ້ລາດບັງຫລວງແມ່ນເປັນສິ່ງສໍາຄັນ;
2. ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດພົບເຫັນການສໍ້ລາດບັງຫລວງຕ້ອງດໍາເນີນຄະດີການທັນທີ, ຢ່າງແຫນ້ນແຜ່ນ, ເປັນເອກະລາດ, ພາວະວິໄສ ແລະ ແນ່ນອນ;
3. ຖ້າຫາກລະເມີດໃຫ້ແກ້ໄຂທັນທີ, ເຄັ່ງຄັດ ແລະ ຍຸດຕິທໍາໂປ່ງໃສ;
4. ຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ມີການແຊກແຊງ, ຂັດຂວາງ ຫລື ນາບຄູ່ ແຕ່ບຸກຄົນຫລືອົງການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງ.

### ມາດຕາ 4. ປະຕິບັດກົດລະບຽບວ່າດ້ວຍການຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫລວງຂອງລັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ

ມາດຕາ 5. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ມີການສໍ້ລາດບັງຫລວງໃນບໍລິສັດ, ບໍລິສັດຈະບໍ່ໃຫ້ອະໄພກັບການກະທໍາທີ່ສໍ້ລາດບັງຫລວງລວມທັງການກະທໍາທີ່ປິດບັງ, ບໍ່ສົນໃຈ ຫຼື ແກ້ແຄ້ນຕໍ່ຜູ້ຮ້ອງຮຽນ.

### ມາດຕາ 6. ເມື່ອປະຕິບັດການກົດຈະກຳຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ຕ້ອງຮັບປະກັນ:

1. ປະຕິບັດກົດລະບຽບຂອງລັດຢ່າງເຄັ່ງຄັດ, ໃສ່ລະບຽບວິໄນ, ຮັບປະກັນໃຫ້ສິດອໍານາດຂອງລັດ, ຂອງບໍລິສັດໄດ້ປະຕິບັດວ່າຈະດໍາເນີນຄະດີຢ່າງຖືກຕ້ອງ, ມີຜົນສັກສິດ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ວຽກຄວບຄຸ້ມສິດອໍານາດຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.
2. ຮ່າງບັນດາກົດລະບຽບ ກ່ຽວກັບ ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ສິດອໍານາດ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນໃນບໍລິສັດໃຫ້ສົມບູນແບບ; ຮ່າງບັນດາຂໍ້ກຳນົດ, ຂັ້ນຕອນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມກວດກາການເງິນ, ຊັບສິນ, ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໃຫ້ສົມບູນແບບ. ປະຕິບັດບັນດາກົດລະບຽບ, ຂໍ້ກຳນົດ, ຂັ້ນຕອນທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງຢ່າງເຂັ້ງຄັດ ແລະ ກວດກາຢ່າງແຫນ້ນແຜ່ນເພື່ອຍົກສູງຄວາມສາມາດ, ເຮັດໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະອົງການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນຢ່າງຈະແຈ້ງ ເພື່ອສະກັດກັ້ນ ການສວຍໃຊ້ຕໍາແຫນ່ງ, ສິດອໍານາດ ເພື່ອສໍ້ລາດບັງຫລວງ.
- 3 ເປີດເຜີຍ, ຈະແຈ້ງ ແລະ ສ້າງທຸກເງື່ອນໄຂ ເພື່ອໃຫ້ພະນັກງານກຳມະກອນທຸກຄົນເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນຂ່າວສານກັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ກົດຈະກຳການຄຸ້ມຄອງປ່າຂອງບໍລິສັດຢ່າງສະດວກສະບາຍ, ໂດຍສະເພາະແມ່ນ ບັນດາຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຂໍ້ຕົກລົງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຖິງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງພະນັກງານກຳມະກອນ, ຜູ້ອອກແຮງງານ ແລະ ຜູ້ລະເມີດກົດຫມາຍ ກ່ຽວກັບການຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫລວງ. ຮັບປະກັນສິດໃນການຕິດກວດກາຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ, ສ້າງເງື່ອນໄຂສະດວກ ເພື່ອໃຫ້ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສິດຕິດຕາມກວດກາສໍາລັບອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານຫຼັກແຫຼ່ງຂອງບໍລິສັດ.

4 ບັນດາຂໍ້ສະເໜີ, ຮ້ອງຮຽນ, ແລະ ພົບເຫັນກ່ຽວກັບການກະທຳ ທີ່ສໍ້ລາດບັງຫລວງລ້ວນແຕ່ຖືກຮັບຮອງ ເອົາ, ຮີບດ່ວນສືບສວນສອບສວນ, ຢັ້ງຢືນ ແລະ ດຳເນີນຄະດີຢ່າງໂປ່ງໃສ ຕາມລະບຽບກົດຫມາຍ ພ້ອມດຽວກັນ ນັ້ນກໍປະກາດຜົນການແກ້ໄຂຢ່າງຈະແຈ້ງ.

5 ການເງິນ, ຊັບສົມບັດທີ່ຕົກເຫຍ່ເສຍຫາຍຍ້ອນການສໍ້ລາດບັງຫລວງ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຍຶດຊັບສິນ; ອົງການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ້ອງຊົດໃຊ້ຄືນ ຫລື ຖືກຍຶດຊັບສິນ; ອົງການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນ ທີ່ມີຜົນງານໃນ ການສະກັດກັ້ນ, ການສໍ້ລາດບັງຫລວງຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍຈາກບໍລິສັດ.

**ມາດຕາ 7.** ບັນດາຫ້ອງການ, ບັນດານິຄົມ, ຈຸ/ຫນ່ວຍການຜະລິດທີ່ສັງກັດຢູ່ບໍລິສັດມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ ໂຄສະນາ, ປຸກຈິດສຳນຶກ ໃນການສະກັດກັ້ນ, ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫລວງທັນ ໃຫ້ກັບພະນັກງານກຳມະກອນຢູ່ໃນ ຫນ່ວຍງານຢ່າງທັນເວລາ; ສະກັດກັ້ນ, ແກ້ໄຂຕາມສິດອຳນາດ ແລະ ລາຍງານກ່ຽວກັບການກະທຳທີ່ສໍ້ລາດບັງ ຫລວງ ແລະ ຜົນ ຂອງການສະກັດກັ້ນ, ຕ້ານສໍ້ລາດບັງຫລວງຂອງຫນ່ວຍງານໃຫ້ຫ້ອງການບໍລິສັດ ແລະ ຄະ ຄະນະນຳບໍລິສັດ.

**ມາດຕາ 8.** ພະນັກງານກຳມະກອນທຸກຄົນທີ່ຢູ່ໃນບໍລິສັດ ຕ້ອງຍົກສູງຈິດສຳນຶກໃນການປະຕິບັດບັນດາສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບຫມາຍ, ຄວບຄຸມໜ້າທີ່ຕຳແໜ່ງ, ໜ້າທີ່ຂອງຕົນທີ່ບໍລິສັດມອບຫມາຍ, ປະຕິບັດ ກົດລະບຽບການສະກັດກັ້ນ, ຕ້ານສໍ້ລາດບັງຫລວງຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ມາດຕາ 9.** ແກ້ໄຂການຮ້ອງຮຽນການສະກັດກັ້ນ, ຕ້ານສໍ້ລາດບັງຫລວງ

1. ອົງການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນທີ່ພົບເຫັນການກະທຳສໍ້ລາດບັງຫລວງຢູ່ໃນບໍລິສັດ ຕ້ອງລາຍງານ ແລະ ເຮັດຫນັງ ສືສະເໜີ, ຮ້ອງຮຽນ, ສົ່ງໃຫ້ຫົວໜ້າຫ້ອງການບໍລິສັດ ຫລື ຄະນະນຳບໍລິສັດ.

2. ຫົວໜ້າຫ້ອງການບໍລິສັດແມ່ນຜູ້ທີ່ຮັບຂໍ້ມູນ ແລະ ຫນັງສືຮ້ອງຮຽນການກະທຳສໍ້ລາດບັງຫລວງຈາກ ອົງການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນທີ່ສົ່ງເຖິງ. ຫລັງຈາກທີ່ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນ ຫລື ຫນັງສືຮ້ອງຮຽນ ຕ້ອງລາຍງານຄະນະນຳບໍລິສັດ ຫລື ເປັນເຈົ້າການ ໃນການຈັດຕັ້ງ, ກວດກາກວດສອບ ແລະ ສະເໜີມາດຕະການແກ້ໄຂຕໍ່ຄະນະນຳບໍລິສັດ. ໃນຂະບວນການກວດກາກວດສອບ ຫົວໜ້າຫ້ອງການບໍລິສັດສາມາດທາບທາມຄຳຄິດເຫັນ ຫລື ເຊີນບຸກຄົນ, ຫ້ອງການ, ນິຄົມ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍສະເພາະແມ່ນຕ່າງໜ້າຂອງອົງການຈັດຕັ້ງຂອງພະນັກງານກຳມະກອນຢູ່ໃນ ບໍລິສັດເຂົ້າຮ່ວມ.

3. ອົງຕາມບົດລາຍງານຂອງຫົວໜ້າຫ້ອງການບໍລິສັດ, ຄະນະນຳບໍລິສັດເປັນຜູ້ຕັດສິນວຽກທີ່ບໍ່ຮັບຫນັງສື ຮ້ອງຮຽນ ຫລື ຕັດສິນ ປະຕິບັດວິໄນ ສຳລັບຜູ້ທີ່ມີການກະທຳສໍ້ລາດບັງຫລວງ. ໃນກໍລະນີປະຕິບັດວິໄນຕ້ອງຜ່ານ ສະພາວິໄນຂອງບໍລິສັດ. ຂຶ້ນກັບລະດັບຄວາມຮຸນແຮງຂອງການກະທຳ ຫລື ທ່າທີ ຂອງຜູ້ລະເມີດ ເພື່ອນຳໃຊ້ຮູບ ແບບວິໄນ: ຕັກເຕືອນ, ຕຳນິຕິຕຽນ, ກ່າວເຕືອນ, ຍ້າຍປ່ອນເຮັດວຽກ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ຫລຸດຂັ້ນເງິນເດືອນ, ໄລ່ອອກ.

4. ສໍາລັບການລະເມີດທີ່ເກີນສິດອໍານາດຂອງບໍລິສັດ ແມ່ນຈະມອບໃຫ້ຫ້ອງການທີ່ມີສິດອໍານາດຂອງລັດ ເພື່ອດໍາເນີນຄະດີຕາມລະບຽບກົດຫມາຍ.

### ພາກທີ III

#### ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມາດຕາ 10. ບັນດາຫ້ອງການ, ບັນດານະຄົມ, ຈຸ/ຫນ່ວຍການຜະລິດ ແລະ ຜະນັກງານກໍາມະກອນທັງຫມົດ ຢູ່ໃນບໍລິສັດ ລ້ວນແຕ່ມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບປະຕິບັດຕາມກົດລະບຽບສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 11. ຫົວໜ້າ /ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຂອງບໍລິສັດ ມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບສັງລວມຂໍ້ມູນ ແລະ ລາຍງານຕໍ່ຄະນະນໍາບໍລິສັດ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດກົດລະບຽບການສະກັດກັ້ນ, ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫລວງຢູ່ໃນບໍລິສັດ (ລາຍງານປະຈໍາ 6 ເດືອນ, ລາຍງານປະຈໍາປີ). ຜ່ານການ ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ແກ້ໄຂຫນັງສືຮ້ອງຮຽນ, ສະເຫນີມາດຕະການທີ່ມີປະສິດທິພາບ ຕໍ່ຄະນະນໍາບໍລິສັດ ເພື່ອຮັບປະກັນສະພາບແວດລ້ອມການຜະລິດທຸລະກິດ ໃນບໍລິສັດມີຄວາມສະອາດ, ບໍ່ມີການສໍ້ລາດບັງຫລວງ.

ມາດຕາ 12. ກົດລະບຽບສະບັບນີ້ມີນໍາໃຊ້ນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນຂະບວນການປະຕິບັດ, ຖ້າ ມີເນື້ອໃນທີ່ຕ້ອງການປັບປຸງ, ເພີ່ມເຕີມ, ໜ່ວຍງານ, ບຸກຄົນໃນບໍລິສັດມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບລາຍງານໃຫ້ຄະນະນໍາ ບໍລິສັດ ພິຈາລະນະ, ແກ້ໄຂ.

#### ບ່ອນນໍາສົ່ງ:

- ຄະນະອໍານວຍການ ບສ;
- ຫ້ອງການ ບສ;
- ບັນດາຫນ່ວຍງານ;
- ບັນດາສະຫາຜົນໃນ ບສ;
- ສໍານັກຂ່າວອອກ-ຂ້າງ, ຄະນະ FSC.

