

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ບໍລິສັດ ດັກລັກຮັບເບີ ຈຳກັດ

DAKLAORUCO

ເລກທີ: 04/ກບ-ບສ

ປາກເຊ, ວັນທີ 12 ເດືອນ 5 ປີ 2023

ກົດລະບຽບ

ວ່າດ້ວຍການເກັບ ແລະ ຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອໃນການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມຂອງ ສປປ ລາວ ສະບັບປັບປຸງປີ 2013 ແລະ ເອກະສານນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- ອີງຕາມມາດຕະຖານການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ແບບຍືນຍົງ FSC-STD-LAO-01-2020 ຂອງ ສປປ ລາວ;
- ອີງຕາມການພິຈາລະນາຄຳສະເໜີຂອງຄະນະບໍລິຫານງານ FSC ຂອງບໍລິສັດ.

ດັ່ງນັ້ນ, ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດໄດ້ອອກຂໍ້ກຳນົດຈຳນວນໜຶ່ງກ່ຽວກັບການເກັບ ແລະ ຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອໃນການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້, ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

ພາກທີ I

ການຈັດປະເພດສິ່ງເສດເຫຼືອ

1. ສິ່ງເສດເຫຼືອທີ່ເກີດຈາກການຜະລິດ ແລະ ການດຳລົງຊີວິດປະຈຳວັນກ່ອນທີ່ຈະນຳໄປຈັດການຕ້ອງໄດ້ຈັດແບ່ງປະເພດໂດຍທັນທີຢູ່ສະຖານທີ່ທີ່ເຮັດໃຫ້ເກີດມີສິ່ງເສດເຫຼືອເຊັ່ນ: ຫ້ອງການ, ເຂດການຜະລິດ, ສວນກ້າເບ້ຍ, ປ່າປູກ (ລວມທັງປ່າປູກໃໝ່, ປ່າທີ່ບໍ່ທັນຮອດອາຍຸການຂຸດຄົ້ນ, ປ່າທຸລະກິດ), ແລວທາງປ້ອງກັນສາຍນ້ຳ, ຂອບເຂດຂຸດຄົ້ນ (ໄມ້), ຈຸດຮັບສິ່ງນ້ຳຢາງ, ຈຸດມອບຮັບໄມ້, ເສັ້ນທາງການສົ່ງອອກຂົນສົ່ງຢາງແລະໄມ້; ສະຖານທີ່ກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງອາຄານ, ເຮືອນ, ແລະ ເສັ້ນທາງຂົນສົ່ງ; ແຄ້ມພັກອາໄສ, ພື້ນທີ່ທີ່ຢູ່ອາໄສສຳລັບພະນັກງານ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານ.

2. ສິ່ງເສດເຫຼືອຖືກຈັດປະເພດດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

a. ຂີ້ເຫຍື້ອປະເພດອິນຊີທີ່ຍ່ອຍສະຫຼາຍໄດ້ງ່າຍ: ແມ່ນປະເພດຂີ້ເຫຍື້ອທີ່ປະໄວ້ໄລຍະໜຶ່ງຈະຍ່ອຍສະຫຼາຍ ແລະ ເນົ່າເປື້ອຍພາຍໃຕ້ສະພາບທຳມະຊາດເຊັ່ນ: ໝາກໄມ້, ເປືອກໝາກໄມ້, ຜັກທຸກຊະນິດ, ອາຫານທີ່ເຫຼືອ ຫຼື ໝົດອາຍຸ; ພືດຊະນິດຕ່າງໆ, ງ່າ, ຍອດຕົ້ນໄມ້, ໃບໄມ້, ຊາກສັດ ...

b. ຂີ້ເຫຍື້ອທີ່ຍ່ອຍສະຫຼາຍຍາກແບ່ງອອກເປັນ 2 ປະເພດຄື: ຂີ້ເຫຍື້ອທີ່ຮີໄຊເຄີນໄດ້ ແລະ ຂີ້ເຫຍື້ອທີ່ບໍ່ສາມາດນຳກັບມາໃຊ້ຄືນໄດ້. (1) ຂີ້ເຫຍື້ອທີ່ຮີໄຊເຄີນໄດ້ແມ່ນຂີ້ເຫຍື້ອທີ່ສາມາດນຳມາໃຊ້ໃໝ່ໄດ້ຫຼາຍຄັ້ງໂດຍກົງ ຫຼື ນຳມາປຸງແຕ່ງຄືນໃໝ່ເພື່ອນຳໃຊ້ເຊັ່ນ: ເຈ້ຍ, ແຜ່ນແຂງ, ໂລຫະ (ເຫຼັກ, ເຄື່ອງຈັກ, ອຸປະກອນທີ່ເປເລ,...), ພາດສະຕິກ... ແລະ (2) ຂີ້ເຫຍື້ອທີ່ບໍ່ສາມາດນຳກັບມາໃຊ້ຄືນໄດ້ແມ່ນຂີ້ເຫຍື້ອທີ່ບໍ່ມີຄວາມສາມາດນຳມາໃຊ້ໃໝ່ໄດ້ອີກຕໍ່ໄປແຕ່ຕ້ອງຖືກທຳລາຍກ່ອນທີ່ຈະປ່ອຍອອກສູ່ສິ່ງແວດລ້ອມເຊັ່ນ: ຖານໄຟ, ນ້ຳມັນ, ຄາບນ້ຳມັນເປື້ອນ ແລະ ສານເຄມີທຸກຊະນິດ, ຖົງສອບຫຸ້ມຫໍ່ປຸຍ, ສານເຄມີ, ຖົງຢາງທີ່ໃຊ້ແລ້ວ...

3. ອຸປະກອນໃສ່ຂີ້ເຫຍື້ອແມ່ນຖັງຂີ້ເຫຍື້ອສະເພາະ ຫຼື ນໍາໃຊ້ຂອງທີ່ສາມາດໃຊ້ໄດ້ເຊັ່ນ: ຖັງ, ກະຕ່າ, ກະສອບ, ຖົງຢາງ, ສະເພາະສໍາລັບນໍ້າມັນ, ຄາບນໍ້າມັນເປື້ອນຊະນິດຕ່າງໆຕ້ອງໃສ່ໄວ້ໃນຂວດ, ກະປ່ອງ, ກ່ອງ, ກະຕຸກ ແລະ ຖັງທີ່ມີຝາປິດແໜ້ນ. ກໍລະນີນໍ້າມັນ ຫຼື ຄາບເປື້ອນໄຫຼລົງພື້ນເຮືອນ, ຕາມໂຮງຈັກໂຮງງານ ແລະ ສະໜາມໄມ້... ຕ້ອງໃຊ້ຂີ້ເລື່ອຍ ຫຼື ດິນຊາຍເພື່ອດູດແລ້ວເອົາໃສ່ຖັງຂີ້ເຫຍື້ອເພື່ອກໍາຈັດຕາມລະບຽບ.

ພາກທີ II ການເກັບສິ່ງເສດເຫຼືອ

1. ການເກັບສິ່ງເສດເຫຼືອຢູ່ທີ່ຫ້ອງການບໍລິສັດ, ຫ້ອງການນິຄົມ, ແຄ້ມພັກອາໄສ ແລະ ເຮືອນພະນັກງານ ກໍາມະກອນ.

- ຂີ້ເຫຍື້ອແມ່ນໄດ້ເກັບມ້ຽນປະຈໍາວັນ ແລະ ວາງໄວ້ຕາມຈຸດທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້.

- ເຮືອນ ແລະ ແຄ້ມພັກອາໄສຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ຕ້ອງມີຮ່ອງລະບາຍນໍ້າ, ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ, ຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ພູມສັນຖານໃຫ້ສະອາດ. ພາຍໃນພື້ນທີ່ດໍາລົງຊີວິດຕ້ອງ ມີຫ້ອງນໍ້າແຕ່ໃຫ້ຢູ່ຫ່າງໄກຈາກທີ່ຢູ່ອາໄສ, ຫ່າງຈາກແຫຼ່ງນໍ້າ (ຫ້ວຍ, ໜອງ, ຄອງບຶງ...), ການນໍາໃຊ້ຫ້ອງນໍ້າຕ້ອງ ຖືກຕາມລະບຽບ, ບໍ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດມົນລະພິດຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ. ຂີ້ເຫຍື້ອທີ່ຍ່ອຍສະຫຼາຍໄດ້ຢູ່ຫ້ອງການນິຄົມແລະ ແຄ້ມພັກອາໄສແມ່ນຖືກຝັງໄວ້ຕາມລະບຽບການ, ຂີ້ເຫຍື້ອຈາກກິ່ງງາ, ຍອດຕົ້ນໄມ້ ແລະ ໃບໄມ້ຕ່າງໆສາມາດຈຸດ ໄດ້ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຈຸດຢູ່ໃນປ່າ.

- ບໍ່ປ່ອຍໃຫ້ມີການຮົ່ວໄຫຼຂອງນໍ້າມັນ, ຖ້າຫາກເກີດຂຶ້ນຈະຕ້ອງແກ້ໄຂໃຫ້ທັນເວລາ.

2. ເກັບຂີ້ເຫຍື້ອຢູ່ຕາມສະຖານທີ່ ແລະ ບ່ອນຜະລິດ.

a. ຢູ່ທີ່ສວນກໍາເບີຍ

- ສາງວັດສະດຸຕ້ອງມີຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ເພື່ອຮັກອະນາໄມອຸດສາຫະກໍາ.

- ຂີ້ເຫຍື້ອແມ່ນໄດ້ເກັບມ້ຽນປະຈໍາວັນ ແລະ ວາງໄວ້ຕາມຈຸດທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້.

- ປະເພດຂີ້ເຫຍື້ອຢູ່ສວນກໍາເບີຍຕ້ອງໄດ້ເກັບທໍາລາຍ: ພືດພັນປະເພດຕ່າງໆຕ້ອງຮັບການຈັດການໃນເວລາ ເປີດສວນກໍາເບີຍ; ເຄືອໄມ້ຕ່າງໆ, ໄມ້ຝຸ່ມ, ຫຍ້າ ແລະ ເບ້ຍທີ່ບໍ່ເອົາໃນເວລາເຮັດຄວາມສະອາດ ແລະ ບົວລະບັດສວນ; ຖົງໃສ່ເບ້ຍ, ຖົງຢາງຫຸ້ມຫໍ່, ແກ້ວ, ຂວດໃສ່ປູຍ, ຝຸ່ນ, ສານເຄມີ ແລະ ສານເຄມີທີ່ຍັງເຫຼືອພາຍຫຼັງຈາກການນໍາໃຊ້.

- ມີລະບົບນໍ້າປະປາ ແລະ ລະບົບລະບາຍນໍ້າທີ່ປອດໄພ, ມີອ່າງບໍາບັດນໍ້າເສຍ.

b. ຢູ່ຕາມສະຖານທີ່ປູກປ່າ ແລະ ໃນການຊຸດຄົ້ນ

- ໃນການປູກປ່າ, ສິ່ງເສດເຫຼືອສ່ວນຫຼາຍແມ່ນເປັນຖົງຢາງໃສ່ເບ້ຍທີ່ຕ້ອງໄດ້ເກັບທັນທີເມື່ອປູກຕົ້ນໄມ້ ໃນແຕ່ລະຊຸມປູກ, ຜູ້ປູກຕ້ອງເກັບຖົງຢາງທີ່ໃສ່ເບ້ຍໄມ້ຕົ້ນກ່ອນແລ້ວຈຶ່ງຍ້າຍໄປຊຸມໃໝ່ເພື່ອປູກຕົ້ນໄມ້ຕົ້ນຕໍໄປ, ພາຍຫຼັງທີ່ສິ້ນສຸດການປູກຕົ້ນໄມ້ໃນແຕ່ລະຄາບ, ສິ່ງເສດເຫຼືອຕ່າງໆຕ້ອງໄດ້ຖືກນໍາໄປໄວ້ຕາມຈຸດທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ຂອງນິຄົມ.

- ສິ່ງເສດເຫຼືອຈາກການຊຸດຄົ້ນຢາງພາລາສ່ວນຫຼາຍແມ່ນຖ້ວຍພາດສະຕິກໃສ່ຢາງທີ່ແຕກຫັກ; ແຜ່ນຢາງ

ກັນຝົນ, ຮາງລົນສິ່ງນ້ຳຢາງ ແລະ ຂາຍ້ຽຮອງຖ້ວຍທີ່ເຮັດດ້ວຍລວດ, ເຊືອກມັດຂາຍ້ຽດ້ວຍເຊືອກທີ່ບໍ່ມີປະສິດທິພາບ ແລ້ວຕ້ອງໄດ້ເກັບອະນາໄມປະຈຳວັນ ຫຼື ອາທິດ; ສະເພາະ ພາສະນະທີ່ບັນຈຸຢາ, ສານເຄມີ ຫຼື ຢາ, ສານເຄມີທີ່ ເຫຼືອບໍ່ນຳໃຊ້ແລ້ວຕ້ອງໄດ້ນຳເອົາກັບຄືນມາສິ່ງໃຫ້ນິຄົມເພື່ອໃຫ້ນິຄົມທຳລາຍຕາມລະບຽບການ.

- ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ມີນ້ຳມັນຮົ່ວໄຫຼໃສ່ອຸປະກອນ ແລະ ລົດຈັກໃນເວລາຂຸດຄົ້ນໄມ້, ຂົນສົ່ງໄມ້ ຫຼື ຂົນສົ່ງຢາງ ພາລາ, ຖ້າເກີດມີນ້ຳມັນຮົ່ວໄຫຼຕ້ອງຮັບຮ້ອນແກ້ໄຂໃຫ້ທັນເວລາ.

- ສິ່ງເສດເຫຼືອໃນການໃຊ້ຊີວິດປະຈຳວັນຕ້ອງໄດ້ເກັບມ້ຽນ ແລະ ວາງໄວ້ຕາມຈຸດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

c. ຂີ້ເຫຍື້ອໃນປ່າປູກ, ຢູ່ຕາມແລວທາງປ້ອງກັນສາຍນ້ຳ ແລະ ເສັ້ນທາງຂົນສົ່ງ.

- ຫ້າມຖິ້ມຂີ້ເຫຍື້ອຊະຊາຍໃນປ່າ, ບໍລິເວນແລວທາງປ້ອງກັນສາຍນ້ຳ ແລະ ຕາມເສັ້ນທາງທີ່ຂົນ ສົ່ງໄມ້ ແລະ ຢາງ.

- ສິ່ງເສດເຫຼືອໃນປ່າລວມມີສິ່ງເສດເຫຼືອທີ່ເກີດຈາກການຜະລິດ ຫຼື ສິ່ງເສດເຫຼືອໃນການໃຊ້ຊີວິດປະຈຳ ວັນທີ່ຄົນຖິ້ມລົງສູ່ປ່າ ຫຼື ຕາມແລວທາງສາຍນ້ຳ ຫຼື ແຄມທາງ. ຜູ້ອອກແຮງງານມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການເກັບ ມ້ຽນ ແລະ ຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ມີຂີ້ເຫຍື້ອພາຍໃນພື້ນທີ່ສ່ວນຢາງທີ່ໄດ້ມອບໃຫ້; ໃນກໍລະນີທີ່ມີປະລິມານສິ່ງເສດເຫຼືອ ຫຼາຍເກີນຄວາມສາມາດໃນການເກັບອະນາໄມແມ່ນໃຫ້ລາຍງານໃຫ້ຫົວໜ້າຈຸເພື່ອມີວິທີຊ່ວຍເຫຼືອ, ຫົວໜ້າຈຸການ ຜະລິດມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການກວດກາ ແລະ ຊີ້ນຳການເກັບຂີ້ເຫຍື້ອຕາມແລວທາງປ້ອງກັນສາຍນ້ຳໃນຂອບ ເຂດການຄຸ້ມຄອງຂອງຈຸ; ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕັກເຕືອນຜູ້ອອກແຮງງານພາຍໃນຈຸໃຫ້ເກັບຂີ້ເຫຍື້ອໃນຂອບເຂດບໍລິເວນ ສ່ວນຢາງທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ.

- ໃນປ່າ, ໃນແລວທາງປ້ອງກັນສາຍນ້ຳ ແລະ ລຽບຕາມເສັ້ນທາງຂົນສົ່ງຈະຈັດວາງຖົງຢາງໃສ່ຂີ້ເຫຍື້ອ ແລະ ຖົງຂີ້ເຫຍື້ອ.

d. ຢູ່ຈຸດມອບຮັບນ້ຳຢາງ ແລະ ມອບຮັບໄມ້

- ຫ້າມຖິ້ມຂີ້ເຫຍື້ອຊະຊາຍຢູ່ຈຸດມອບຮັບນ້ຳຢາງ ແລະ ມອບຮັບໄມ້;

- ກະກຽມຖົງຢາງ, ຖົງ ແລະ ກະເລັງເພື່ອໃສ່ຂີ້ເຫຍື້ອ;

- ສິ່ງເສດເຫຼືອທີ່ຍ່ອຍສະຫຼາຍໄດ້ງ່າຍຖືກຝັງໄວ້ໃນປ່າ, ສິ່ງເສດເຫຼືອທີ່ຍ່ອຍສະຫຼາຍແມ່ນຈັດແບ່ງປະເພດ ເປັນປະຈຳໃນແຕ່ລະອາທິດ ຫຼື ປະຈຳເດືອນ ເພື່ອສົ່ງໄປສະຖານທີ່ກຳຈັດຕາມລະບຽບ.

- ຢູ່ຈຸດເກັບນ້ຳຢາງຕ້ອງສ້າງອ່າງເກັບນ້ຳເພື່ອລ້າງຖົງ, ຄູທີ່ໃສ່ຢາງເປັນແຕ່ລະໄລຍະ (ມື້/ອາທິດ) ໃຫ້ລົດບັນ ທຸກສູບນ້ຳ ແລະ ນຳໄປໃສ່ບ່ອນທີ່ເໝາະສົມ. ສະຖານທີ່ຖອກນ້ຳລ້າງຖົງຕ້ອງຢູ່ຫ່າງໄກຈາກບ່ອນທີ່ຢູ່ອາໄສ, ບໍ່ແມ່ນ ເຂດກະສິກຳຂອງທ້ອງຖິ່ນ, ຫ່າງຈາກແຫຼ່ງນ້ຳ, ແລວທາງປ້ອງກັນສາຍນ້ຳ, ແລະ ອື່ນໆ.

e. ຢູ່ເຂດໂຄງການກໍ່ສ້າງ, ບຳລຸງຮັກສາ, ສ້ອມແປງເສັ້ນທາງ

- ສິ່ງເສດເຫຼືອໃນການກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງເສັ້ນທາງປົກກະຕິແລ້ວແມ່ນປຸນຂາວ, ຫີນ, ສີມັງ, ດິນຈີ່ທີ່ແຕກຫັກ ແລະ ກະເບື້ອງ, ຫລັງຄາເຫຼັກ, ທໍ່ນ້ຳ, ປູນ, ຖົງ ຫຼື ພາສະນະຫຸ້ມຫໍ່ທີ່ບັນຈຸນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ແລະ ວັດສະດຸ. ຂີ້ເຫຍື້ອ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອຈາກປະຊາຊົນເຂົ້າຮ່ວມໃນການກໍ່ສ້າງ ແລະ ສ້ອມແປງ.

- ອຸປະກອນ, ລົດຈັກ, ອາໄຫຼ່, ນ້ຳມັນປະເພດຕ່າງໆ, ນ້ຳມັນ ລະ ຄາບນ້ຳມັນ... ທີ່ຮັບໃຊ້ການກໍ່ສ້າງ ຕ້ອງແຍກບ່ອນເກັບມ້ຽນໄວ້ຕ່າງຫາກ ເພື່ອຫຼີກລ້ຽງການຮົ່ວໄຫຼຂອງນ້ຳມັນ, ຖ້າມີຕ້ອງແກ້ໄຂໃຫ້ທັນເວລາ.

- ປະຕິບັດການຈັດປະເພດສິ່ງເສດເຫຼືອຕາມລະບຽບການໃນພາກທີ I ສິ່ງເສດເຫຼືອທີ່ຍ່ອຍສະຫຼາຍໄດ້ອະ ນຸຍາດໃຫ້ຝັງຢູ່ໃກ້ປ່າ; ສິ່ງເສດເຫຼືອທີ່ບໍ່ສາມາດຍ່ອຍສະຫຼາຍຝ່າຍກໍ່ສ້າງຕ້ອງການເກັບໂຮມຂົນສົ່ງ, ແລະ ສິ່ງເສດ

ເຫຼືອຈັດການຕາມລະບຽບຂອງລັດ ຫຼື ຈ້າງໜ່ວຍບໍລິການ ໃນທ້ອງຖິ່ນເພື່ອກຳຈັດ.

- ຝ່າຍກໍ່ສ້າງຕ້ອງຮັບປະກັນອະນາໄມອຸດສາຫະກຳລະຫວ່າງການກໍ່ສ້າງ ແລະ ອະນາໄມສິ່ງແວດລ້ອມ ກ່ອນທີ່ຈະມອບຮັບໂຄງການ.

ພາກທີ III

ການຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອ

1. ສິ່ງເສດເຫຼືອທີ່ຍ່ອຍສະຫຼາຍໄດ້: ສິ່ງເສດເຫຼືອທີ່ຍ່ອຍສະຫຼາຍໄດ້ຖືກຈັດການດັ່ງນີ້:
 - a. ສາມາດນຳມາຫມັກເປັນຜຸນ compost;
 - b. ການຝັງ: ຊຸດຊຸມໃກ້ປ່າເພື່ອຝັງຂີ້ເຫຍື້ອ, ຂີ້ເຫຍື້ອຢາຍເປັນຊັ້ນໆໃນຊຸມ ແລະ ຖືມດິນປົກໄວ້ (ສາມາດສິດສານເຄມີ ຫຼື ໂຮຍປູນຂາວເພື່ອເພີ່ມປະສິດທິພາບການກຳຈັດ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ແມງໄມ້ຕອມ), ຕ້ອງຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ມີຖົງຢາງ, , ຂວດພາດສະຕິກ, ສິ່ງເສດເຫຼືອປະເພດອື່ນໆຂອງສິ່ງເສດເຫຼືອທີ່ຍ່ອຍສະຫຼາຍຍາກປະປົນກັບຂີ້ເຫຍື້ອທີ່ຈະຝັງດິນ.
 - c. ເກັບຂີ້ເຫຍື້ອໄວ້ຢູ່ຈຸດທີ່ກຳນົດເພື່ອໃຫ້ໜ່ວຍງານຈັດການຂີ້ເຫຍື້ອຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ (ໜ່ວຍງານທີ່ເຊັນສັນຍາກັບບໍລິສັດ) ນຳໄປຈັດການທຳລາຍ.
 - d. ສຳລັບກິ່ງງາ, ຍອດຕົ້ນໄມ້ ແລະ ໃບໄມ້ສາມາດບີບອັດເປັນກອງ ແລ້ວນຳໄປຈຸດ, ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຈຸດຢູ່ກ້ອງຕົ້ນໄມ້, ເມື່ອຈຸດຕ້ອງມີຄືນເຝົ້າຈົນຮອດຍາມຂີ້ເຫຍື້ອໄໝ້ໝົດ.
 2. ຂີ້ເຫຍື້ອທີ່ບໍ່ສາມາດຍ່ອຍສະຫຼາຍໄດ້: ຂີ້ເຫຍື້ອທີ່ບໍ່ສາມາດຍ່ອຍສະຫຼາຍໄດ້ຖືກຈັດການດັ່ງນີ້:
 - a. ຂີ້ເຫຍື້ອທີ່ສາມາດຮີໄຊເຄິນໄດ້: ແຍກອອກ ແລະ ເກັບໄວ້ໃນຖົງຢາງ ຫຼື ຖົງຜ້າ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດນຳໄປຂາຍໃຫ້ກັບຜູ້ເກັບຂີ້ເຫຍື້ອຮີໄຊເຄິນ ຫຼື ຂາຍໃຫ້ສະຖານທີ່ເກັບຂີ້ເຫຍື້ອຮີໄຊເຄິນ.
 - b. ຂີ້ເຫຍື້ອທີ່ບໍ່ສາມາດຮີໄຊເຄິນໄດ້: ພາຍຫຼັງທີ່ເກັບນຳໄປປະໃນຖັງຂີ້ເຫຍື້ອແລ້ວປະຕາມຈຸດທີ່ໄດ້ກຳນົດຂອງທ້ອງຖານ, ຂອງໜ່ວຍງານຈັດການຂີ້ເຫຍື້ອທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ຢູ່ຈຸດເກັບໂຮມຂີ້ເຫຍື້ອທີ່ບໍລິສັດ ຫຼື ນິຄົມກຳນົດເພື່ອໃຫ້ໜ່ວຍງານທ້ອງຖິ່ນຈັດການຂົນສົ່ງນຳໄປກຳຈັດ.
 3. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ຕາມ, ຫ້າມຈຸດຂີ້ເຫຍື້ອໃນປ່າ ຫຼື ກ້ອງຕົ້ນໄມ້.
 4. ຂີ້ເຫຍື້ອທີ່ຍ່ອຍສະຫຼາຍໄດ້ຖືກຈັດການໃນແຕ່ລະວັນ; ສຳລັບຂີ້ເຫຍື້ອທີ່ບໍ່ສາມາດຍ່ອຍສະຫຼາຍໄດ້ ແມ່ນໃຫ້ຈັດການເປັນປະຈຳໃນອາທິດ ຫຼື ປະຈຳເດືອນຂຶ້ນກັບປະເພດ.

ພາກທີ IV

ແກ້ໄຂການລະເມີດ

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ປະຕິບັດຕາມກົດລະບຽບຂ້າງເທິງ; ອົງຕາມຄວາມຮຸນແຮງທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ລະເມີດຈະຖືກດຳເນີນດັ່ງນີ້:

- ລະດັບເບົາ: (ຜູ້ຄວບຄຸມຕິດຕາມກວດກາຕັກເຕືອນເປັນຄັ້ງທຳອິດ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ລະເມີດໄດ້ແກ້ໄຂ): ກ່າວເຕືອນ.

- ລະດັບຮຸນແຮງ: (ຜູ້ຄວບຄຸມຕິດຕາມກວດກາຕັກເຕືອນ ແລະ ເຮັດບົດບັນທຶກ, ການຈັດຕັ້ງທີ່ລະເມີດ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ບໍ່ປັບປຸງແກ້ໄຂ), ມາດຕະການທີ່ນຳໃຊ້ມີດັ່ງນີ້:

- + ໂຈະກິດຈະກຳກໍ່ສ້າງຊົ່ວຄາວ ເນື່ອງຈາກບໍ່ຈັດການກັບສິ່ງເສດເຫຼືອ;
- + ບັບໃໝ 1,000,000 ກີບ/ໂຄງການ, ຂອງການກວດກາແຕ່ລະຄັ້ງ;
- + ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ລະເມີດຕ້ອງເກັບ ແລະຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອຕາມລະບຽບການ;
- + ພາຍຫຼັງທີ່ຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອສຳເລັດແລ້ວ, ຈຶ່ງສາມາດສືບຕໍ່ເຮັດໜ້າທີ່ໄດ້.
- ຖ້າລະເມີດລະດັບຮຸນແຮງຫຼາຍ (ຜູ້ຄວບຄຸມຕິດຕາມກວດກາກ່າວເຕືອນສອງຄັ້ງ ແລະ ເຮັດບົດບັນທຶກ, ການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບຸກຄົນເຮັດຜິດບໍ່ມີການແກ້ໄຂ), ແມ່ນຈະຖືກນຳໃຊ້ມາດຕະການດັ່ງນີ້:
 - + ໂຈະການດຳເນີນງານຍ້ອນລະເມີດກົດລະບຽບການເກັບແລະກຳຈັດສິ່ງເສດເຫຼືອ;
 - + ບັບໃໝ 10,000,000 ກີບ/ໂຄງການ, ຂອງການກວດກາແຕ່ລະຄັ້ງ;
 - + ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ລະເມີດຕ້ອງເກັບ ແລະຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອຕາມລະບຽບການ;
 - + ພາຍຫຼັງທີ່ຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອສຳເລັດແລ້ວ, ຈຶ່ງສາມາດສືບຕໍ່ເຮັດໜ້າທີ່ໄດ້.
 - ຖ້າລະເມີດລະດັບຮຸນແຮງຫຼາຍ (ບໍລິສັດໄດ້ ເຮັດບົດບັນທຶກ ແຕ່ 3 ເທື່ອຂຶ້ນໄປ ແລະມີບົດບັນທຶກຮຽກຮ້ອງໃຫ້ແກ້ໄຂແຕ່ອົງການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນບໍ່ປະຕິບັດຕາມຫ), ແມ່ນຈະຖືກນຳໃຊ້ມາດຕະການດັ່ງນີ້:
 - + ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ລະເມີດຕ້ອງຊົດເຊີຍຄ່າເສຍຫາຍທັງໝົດໃຫ້ບໍລິສັດເນື່ອງຈາກເກີດຂຶ້ນຍ້ອນອົງກອນ ຫຼື ບຸກຄົນນັ້ນເຮັດ.
 - + ຍົກເລີກສັນຍາກັບອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນລະເມີດ.

ພາກທີ V
ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

1. ຫ້ອງເຕັກນິກ-ການຜະລິດ, ຫ້ອງການບໍລິສັດ, ຮັກສານການ FSC ມີໜ້າທີ່ຕິດຕາມກວດກາວຽກງານການປະຕິບັດກົດລະບຽບການເກັບແລະຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອ;
2. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຜູ້ອຳນວຍການນິຄົມ ມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຊື້ນຳ ແລະໃນ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດລະບຽບການເກັບແລະຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອຢູ່ຫົວໜ່ວຍຂອງຕົນ;
3. ຜູ້ອຳນວຍການນິຄົມມີໜ້າທີ່ປະສານງານກັບບັນດາບ້ານໃນຂອບເຂດການຄຸ້ມຄອງເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ປຸກລະດົມປະຊາຊົນໃນພື້ນທີ່ປະຕິບັດການອະນາໄມສິ່ງແວດລ້ອມ, ເກັບຂີ້ເຫຍື້ອ ແລະ ບໍ່ຖິ້ມຂີ້ເຫຍື້ອໃສ່ປ່າ ແລະ ທີ່ດິນປ່າໄມ້ຂອງບໍລິສັດ;
4. ບັນດາຫົວໜ້າຈຸຜະລິດມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄະນະນຳຂອງນິຄົມໃນການຄຸ້ມຄອງ, ການເກັບແລະຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອຕາມລະບຽບການ;
5. ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນ ທີ່ເຮັດສັນຍາເສດຖະກິດກັບບໍລິສັດ (ໃນການປູກປ່າ, ການຂຸດຄົ້ນ, ການຂົນສົ່ງໄມ້, ຢາງພາລາ, ການສ້ອມແປງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາເສັ້ນທາງ...) ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບເຜີຍແຜ່ເນື້ອໃນທີ່ກຳນົດຂ້າງເທິງໃຫ້ບັນດາພາກສ່ວນທີ່ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານໜ່ວຍງານຂອງຕົນຮັບຮູ້, ພ້ອມກັນນັ້ນກໍ່ມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງການປະຕິບັດກົດລະບຽບສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

6. ກົດລະບຽບການເກັບແລະຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອ ຂອງບໍລິສັດ ແມ່ນໄດ້ເຜີຍແຜ່ໃຫ້ພະນັກງານ, ກຳມະກ ແນ ແລະ ຜູ້ອອກແຮງງານໃນບໍລິສັດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ; ບັນດາຫົວໜ້າຈຸຜະລິດມີໜ້າຮັບຜິດຊອບໃນການຊຸກຍູ້, ຕັກເຕືອນ ແລະ ຕິດຕາມດວກກາຜູ້ອອກແຮງງານພາຍໃນຈຸຂອງຕົນ ຈັດຕັ້ງການປະຕິບັດກົດລະບຽບສະບັບນີ້ຢ່າງ ເຂັ້ມງວດ.

ຂ້າງເທິງນີ້ແມ່ນກົດລະບຽບເກັບແລະຈັດການສິ່ງເສດເຫຼືອ; ບັນດາຫ້ອງການ, ນິຄົມ, ອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເຊັນສັນຍາກັບບໍລິສັດ (ໃນການປູກປ່າ, ການຂຸດຄົ້ນໄມ້, ຢາງພາລາ, ການຂົນສົ່ງ, ການກໍ່ສ້າງເສັ້ນທາງ...) ແລະ ພະນັກງານກຳມະກອນໃນບໍລິສັດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ບ່ອນນຳສົ່ງ:

- ຄະນະອຳນວຍການ ບສ;
- ຫ້ອງການ ບສ;
- ບັນດາໜ່ວຍງານ;
- ອົງການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນທີ່ມີສັນຍາ ກັບ ບສ;
- ສຳເນົາຂາອອກ-ຂາເຂົ້າ, ຄະນະ FSC.

