



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດຖະນາຖາວອນ

ຄະນະກຳມະການ ບໍລິຫານ ອຸທິຍານແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ-ນ້ຳເທີນ

ກອງຄຸ້ມຄອງອຸທິຍານແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ-ນ້ຳເທີນ

ເລກທີ...../ກອຊ.ນທ

ນາກາຍ, ວັນທີ...01 MAR 2022..

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຈຸງານ ພັດທະນາປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ່າໄມ້ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 64/ສພຊ ລົງວັນທີ 13 ມິຖຸນາ 2019
- ອີງຕາມ ດຳລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍການສ້າງຕັ້ງອຸທິຍານແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ-ນ້ຳເທີນ ສະບັບເລກທີ 36/ນຍ, ລົງວັນທີ 15 ກຸມພາ 2020.
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ວ່າດ້ວຍການ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກອງຄຸ້ມຄອງອຸທິຍານແຫ່ງຊາດນາກາຍ-ນ້ຳເທີນ ສະບັບເລກທີ 0314/ກປ, ລົງວັນທີ 25 ກຸມພາ 2020.

ຫົວໜ້າ ກອງຄຸ້ມຄອງອຸທິຍານ ແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ-ນ້ຳເທີນ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໜວດທີ 1:

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 01: ຈຸດປະສົງ

ຈຸດປະສົງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ຂອບເຂດສິດ, ໜ້າທີ່, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຂອງ ໜ່ວຍງານພັດທະນາຊີວິດການເປັນຢູ່ ເພື່ອການອານຸລັກ, ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນໄພຂົ່ມຂູ່ ຢູ່ໃນພື້ນທີ່ອຸທິຍານແຫ່ງຊາດ, ຫຼຸດຜ່ອນການ ເອື້ອຍອີງຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ສ້າງລາຍຮັບເພີ່ມໃຫ້ແກ່ຊຸມຊົນທີ່ອາໄສຢູ່ໃນ ແລະ ອອ້ມຮອບຂອບເຂດອຸທິຍານແຫ່ງຊາດນາກາຍ-ນ້ຳເທີນ ແນໃສ່ຫຼຸດຜ່ອນຄວາມທຸກຍາກ ແລະ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາ ເຂດອຸທິຍານແຫ່ງຊາດນາກາຍ-ນ້ຳເທີນໃຫ້ມີຄວາມອຸດົມສົມບູນ, ຍືນຍົງ ໄປຕາມທິດສີຂຽວ.

ມາດຕາ 02: ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ຈຸງານພັດທະນາ ປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ ເພື່ອການອະນຸລັກ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ (ພຊລ) ແມ່ນໜ່ວຍງານໜຶ່ງທີ່ຢູ່ໃນພາຍໃຕ້ ບົດແນະນຳທາງດ້ານວິຊາການ ຂອງ ກອຊ.ນທ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາປ່າໄມ້, ທີ່ດິນປ່າໄມ້ ແລະ ຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ຊີວິດ

ທຸ

ການເປັນຢູ່ໃຫ້ປະຊາຊົນທຶນອນຢູ່ໃນ ແລະ ອ້ອມຮອບ ເຂດອຸທິຍານແຫ່ງຊາດນາກາຍ-ນ້ຳເທີນ ໃຫ້ຫລຸດຜົນ ອອກຈາກຄວາມທຸກຍາກເທື່ອລະກ້າວ ແລະ ມີພາລະບົດ ບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ ກອງຄຸ້ມຄອງອຸທິຍານ ແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ-ນ້ຳເທີນ, ມີທີ່ຕັ້ງຢູ່ຫ້ອງການສຳນັກງານໃຫຍ່ ຂອງ ກອຊ.ນທ ແລະ 3 ເຂດເທິງ ແລະ 1 ເຂດລຸ່ມ ຂອງ ເມືອງນາກາຍ , 1 ເຂດສາຂາເມືອງຄຳເກີດ, 1 ເຂດ ຂອງຍົມມະລາດ ແລະ ເມືອງບົວລະພາ.

ໜວດທີ 2:

ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 03: ໜ້າທີ່

1. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດ, ແຜນຍຸດທະສາດປ່າໄມ້, ແຜນປີ, ແຜນ 5 ປີ ໃນວຽກງານພັດທະນາປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ ອອກມາເປັນແຜນການ-ແຜນງານ ພ້ອມທັງສະຫລຸບລາຍງານ ແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອປຶກ້ຳປຸກຮັກສາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ອຸທິຍານແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ-ນ້ຳເທີນໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ;
2. ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຢັ້ງຢືນ ແຜນການ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງວິຊາການ, ໜ່ວຍງານ, ຫ້ອງການປະຈຳເຂດ, ຫ້ອງການຄູ່ຮ່ວມງານ ກ່ອນນຳສະເໜີ ໃຫ້ການນຳ ກອງຄຸ້ມຄອງ ອຸທິຍານ ແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາອະນຸມັດ ແລະ ຮັບຮອງ;
3. ປະສານສົມທົບ ແລະ ປະສານ ກັບທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງຂັ້ນສູນກາງ, ຫ້ອງຖິ່ນ, ສາກົນ, ຄູ່ຮ່ວມງານ, ໜ່ວຍງານ ແລະ ຫ້ອງການປະຈຳເຂດ ລວມທັງການ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຕາມຂອບເຂດສິດ, ໜ້າທີ່ພາລະບົດບາດ, ລະບຽບ ແລະ ກົດໝາຍ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບສູງ;
4. ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃນການສ້າງແຜນວຽກປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳສາມເດືອນ ແລະ ແຜນປະຈຳປີ ສຳລັບກົດຈະກຳ ດ້ານກະສິກຳ, ການລ້ຽງສັດ, ທຶນໝູນວຽນຂອງບ້ານ, ພື້ນຖານໂຄງລ່າງຂະໜາດນ້ອຍ, ສະຫວັດດີການຕ່າງໆ ຫລື ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ແລະ ອື່ນໆ
5. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳ 3 ເດືອນ, ປະຈຳ 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ 5 ປີ;
6. ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດຈະກຳ ຂອງວິຊາການພາຍໃນໜ່ວຍງານ, ຫ້ອງການປະຈຳເຂດ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມງານ ທີ່ນຳໃຊ້ ງົບປະມານ ຂອງກອງຄຸ້ມຄອງອຸທິຍານແຫ່ງຊາດນາກາຍ-ນ້ຳເທີນ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນ ຕໍ່ບັນດາເອກະສານ ວຽກງານ ວິຊາການໃຫ້ກັບຄະນະກອງຄຸ້ມຄອງອຸທິຍານແຫ່ງຊາດນາກາຍ-ນ້ຳເທີນ;
8. ຈັດຕັ້ງ “ທີມງານວິຊາການ” ຂັ້ນເມືອງ ດ້ານການພັດທະນາຊີວິດການເປັນຢູ່ເພື່ອການອະນຸລັກ ຢູ່ແຕ່ລະເມືອງ ເພື່ອຊີ້ນຳການວາງແຜນນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ແລະ ປ່າໄມ້ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້, ການສ້າງກົດລະບຽບໃນຂັ້ນບ້ານ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງດ້ານການອະນຸລັກຊີວະນາໆພັນ, ປະສານງານກັບພາກສ່ວນອື່ນໆ ໜ່ວຍງານ ສົ່ງເສີມດ້ານກະສິກຳ, ໜ່ວຍງານ ການລ້ຽງສັດ ແລະ ການປະມົງ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນແມ່ຍິງ ແລະ ອື່ນໆ ຕາມຄວາມຈຳເປັນ.

9. ສະໜັບສະໜູນກິດຈະກຳໃນການພັດທະນາປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳສາມເດືອນ ແລະ ກອງປະຊຸມວຽກງານ ດ້ານ ກະສິກຳ, ການລ້ຽງສັດ, ການຄຸ້ມຄອງນ້ຳໃຊ້ທີ່ດິນ ແລະ ປ່າໄມ້
10. ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ກິດຈະກຳການວາງແຜນນ້ຳໃຊ້ທີ່ດິນ ແລະ ປ່າໄມ້ບ້ານ ລວມທັງການກະກຽມ ແຜນພັດທະນາບ້ານ ຫລື ແຜນດຳເນີນກິດຈະກຳຂັ້ນບ້ານ ແລະ ແຜນກິດຈະກຳຕ່າງໆ
11. ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ການປັກຫລັກໝາຍ ເຂດປ່າສະຫງວນ, ອຸທິຍານ ແລະ ເຂດແດນບ້ານ.
12. ເຮັດວຽກແບບມີສ່ວນຮ່ວມຮ່ວມກັບຊຸມຊົນທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອສ້າງກົດລະບຽບອັນສະເພາະກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ຊັບ ພະຍາ ກອນ ເພື່ອເພີ່ມທະວີການພັດທະນາຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງຊຸມຊົນທີ່ຕິດພັນກັບປ່າສະຫງວນ ຫລື ອຸດທິ ຍານແຫ່ງຊາດ
13. ໃຫ້ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດທີ່ຕິດພັນກັບຊຸມຊົນແບບຍືນຍົງ.
14. ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການປະເມີນໄຟຂົ່ມຂູ່ທີ່ມີຕໍ່ຊີວະນາໆພັນແບບມີສ່ວນຮ່ວມຢູ່ບັນດາບ້ານບຸລີມະສິດ
15. ດຳເນີນການປະເມີນສະຖານະພາບຊຸມຊົນແບບມີສ່ວນຮ່ວມແບບເລັ່ງລັດ (PRA) ໃນບ້ານທີ່ເປັນບຸລີມະສິດ, ພ້ອມທັງຂຽນລາຍງານການປະເມີນ ແລະ ການເກັບກຳຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການວາງແຜນ ພັດທະນາ ທີ່ເຂົ້າໃຈບັນຫາທີ່ແທ້ຈິງຂອງບ້ານ.
16. ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ການເກັບກຳຂໍ້ມູນເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງບ້ານ ທີ່ຕິດພັນກັບເຂດອຸທິຍານລວມ ທັງການປະເມີນດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ການນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນ ແລະ ການຂຽນລາຍງານ ແລະ ສ້າງເປັນຂໍ້ ມູນພື້ນຖານຂອງບ້ານ ແລະ ການສ້າງບົດບັນທຶກການຮັບຮອງບ້ານຮ່ວມກັບຊຸມຊົນ ບັນດາເຜົ່າ
17. ສ້າງ ແລະ ຮັກສາຖານຂໍ້ມູນຂອງບ້ານ ແລະ ກິດຈະກຳພັດທະນາຂອງບ້ານ ແລະ ກວດກາທຽບຂໍ້ມູນ ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຈາກບັນດາຫ້ອງການຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມງານຂັ້ນເມືອງດ້ານກະສິກຳ ແລະ ການ ລ້ຽງສັດ, ການສຶກສາ, ສາທາ, ຄົມມະນາຄົມ ແລະ ອື່ນໆ. ການສົ່ງເສີມແມ່ຍິງ ແລະ ຄອບຄົວທຸກຍາກຕາມ ມາດຖານຂອງລັດຖະບານ ແລະ ການຈັດລຽງຖານຂາງສັງຄົມໃນບ້ານ.
18. ໃຫ້ຄຳແນະນຳ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາຂອງຂໍ້ຕົກລົງດ້ານອານຸລັກທີ່ເຊື່ອມໂຍງກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ ຫຼືກອງ ທຶນໝູນ ວຽນຂອງບ້ານ ໂດຍສ້າງການເຊື່ອມໂຍງ ລະຫວ່າງໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງປ່າສະຫງວນ, ພາກສ່ວນ ກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ມາດຕາ 04: ຂອບເຂດສິດ

ເປັນເສນາທິການ ໃຫ້ຫົວໜ້າ, ຄະນະ ກອງ ໃນການຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ການດຳເນີນວຽກງານຕາມ ແຜນການ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດຕາມຄາດໝາຍ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;

1. ສະໜັບສະໜູນ ກອງຊ.ນ.ທ ກ່ຽວກັບການປັບປຸງການຈັດຕັ້ງພາຍໃນໜ່ວຍງານຂອງຕົນ ເຊັ່ນ: ການກຳນົດ ຕຳແໜ່ງງານ, ການບັນຈຸຊັບຊ້ອນ ແລະ ຈັດວາງບຸຄະລະກອນ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍ້ອງຍໍ, ການເລື່ອນຊັ້ນ ຂັ້ນເງິນເດືອນ ແລະ ປະຕິບັດພັນທະຕໍ່ພະນັກງານລັດຖະກອນທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
2. ສົ່ງເສີມໃຫ້ມີການຈັດຕັ້ງ “ທີມງານວິຊາການ” ຂັ້ນເມືອງ ດ້ານການພັດທະນາຊີວິດການເປັນຢູ່ເພື່ອການ ອະນຸລັກ ເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ການເສີມສ້າງການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງບ້ານທີ່ຢູ່ໃນ ແລະ ບ້ານທີ່ຢູ່ເຂດ ກັນຊົນ ໃນການພັດທະນາຊີວິດການເປັນຢູ່.

3. ກະຕຸກຊຸກຍູ້ໃຫ້ມີການວາງແຜນນຳໃຊ້ທີ່ດິນຂອງບ້ານ ຢູ່ເຂດກັນຊີນ ຂອງປ່າສະຫງວນ ໂດຍເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ ແຜນງານພັດທະນາຊີວິດການເປັນຢູ່ເພື່ອການອະນຸລັກ.
4. ກະຕຸກຊຸກຍູ້ໃຫ້ມີການເພີ່ມທະວີການຄຸ້ມຄອງປ່າໄມ້ທີ່ຕິດພັນກັບບ້ານ ໂດຍໃຫ້ເປັນພາກສ່ວນໃຈກາງຂອງການດຳລົງຊີວິດຢູ່ຊົນນະບົດ ທັງຢູ່ພາຍໃນປ່າສະຫງວນ ແລະ ຢູ່ໃນເຂດກັນຊີນຂອງປ່າສະຫງວນ.
5. ກະຕຸກຊຸກຍູ້ໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ແມ່ນຂອງລັດຖະບານ (NGOs) ຊຶ່ງເຮັດວຽກພັດທະນາຊົນນະ ບົດໃຫ້ເຂົ້າມາລົງທຶນຢູ່ເຂດກັນຊີນເພື່ອປ້ອງກັນປ່າສະຫງວນ ຫລື ອຸທິຍານ ໂດຍຜ່ານຍຸດທະສາດເຂດກັນຊີນ ແລະ ກະຕຸກຊຸກຍູ້ໃຫ້ເຂົາເຈົ້າກາຍເປັນຜູ້ທີ່ມີບົດບາດສຳຄັນທັງໃນດ້ານການຫຼຸດຜ່ອນທັງຄວາມທຸກຍາກ ແລະ ການອະນຸລັກຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້.
6. ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ, ລົງເລິກກ່ຽວກັບການຂຸດຄົ້ນແບບຍືນຍົງ, ການປູກເສີມ ແລະ ສົ່ງເສີມການປູກ ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງໃນເຂດກັນຊີນ ແລະ ການປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ
7. ກະຕຸກຊຸກຍູ້ໃຫ້ມີການຮຽນຮູ້ພາກປະຕິບັດຈາກພາກສະໜາມ ແລະ ການແລກປ່ຽນບົດຮຽນເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນ
8. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍຂອງກອງຄຸ້ມຄອງອຸທິຍານແຫ່ງຊາດນາກາຍ-ນ້ຳເທີນ.

ໝວດທີ 3:

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 05. ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ໜ່ວຍວາງແຜນນຳໃຊ້ທີ່ດິນແບບມີສ່ວນຮ່ວມ;
2. ໜ່ວຍສົ່ງເສີມດ້ານການຜະລິດກະສິກຳ ແລະ ການສ້າງລາຍຮັບ;
3. ໜ່ວຍກອງທຶນພັດທະນາເພື່ອການອະນຸລັກ;

ມາດຕາ 06. ໂຄງປະກອບບຸຄະລາກອນ

ບຸຄະລາກອນຂອງຈຸງານພັດທະນາຊີວິດການເປັນຢູ່ ປະກອບມີ 3 ທ່ານ

1. ຫົວໜ້າຈຸງານພັດທະນາປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ (1 ທ່ານ)
2. ວິຊາການວຽກວາງແຜນນຳໃຊ້ທີ່ດິນແບບມີສ່ວນຮ່ວມ (1 ທ່ານ)
3. ວິຊາການວຽກກອງທຶນພັດທະນາເພື່ອການອະນຸລັກ (1 ທ່ານ)

ໝວດທີ 04.

ໜ້າທີ່ຂອງ ວິຊາການຈຸງານພັດທະນາປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່

ມາດຕາ 07. ໜ້າທີ່ຂອງ ຫົວໜ້າຈຸງານ;

ເປັນເສນາທິການໃຫ້ ຫົວໜ້າ ແລະ ຄະນະ ກອຊ.ນທ, ຊື່ນຳລວມ ແລະ ເຮັດວຽກຢ່າງໃກ້ສືດກັບ ຊ່ຽວຊານທີ່ ປຶກສາ, ບັນດາຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ, ຫົວໜ້າເຂດ ຕະຫຼອດຮອດຜູ້ປະສານງານທ້ອງຖານກ່ຽວຂ້ອງອ້ອມຂ້າງເມືອງນາ ກາຍ, ຄຳເກີດ, ຍົມມະລາດ ແລະ ປົວລະພາ.

1. ປະສານງານໃນການສ້າງທີມງານຂັ້ນເມືອງ ເພື່ອດຳເນີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມໜ້າທີ່ໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ໂດຍສະເພາະວຽກຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນກິດຈະກຳພັດທະນາຊຸມຊົນ(CAP) ແລະ ສຳເລັດຜົນຕາມທີ່ໂຄງການ ໄດ້ວາງໄວ້.
2. ສ້າງແຜນງົບປະມານ ແລະ ສ້າງບົດລາຍງານ ປະຈຳປີ, ໄຕມາດ ແລະ ເດືອນ ສຳລັບການພັດທະນາຊີວິດການ ເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນທີ່ຢູ່ໃນອຸທິຍານ ແລະ ໃນບັນດາບ້ານອ້ອມຮອບ.
3. ຈັດສັນງົບປະມານຂອງໜ່ວຍງານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດແລ້ວໃຫ້ແຕ່ລະພາກສ່ວນຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຕາມ ແຜນການທີ່ໄດ້ສ້າງໄວ້;
4. ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຢັ້ງຢືນ ແຜນການ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງວິຊາການ, ໜ່ວຍງານ, ທ້ອງຖານປະຈຳເຂດ, ທ້ອງການຄູ່ຮ່ວມງານ ກ່ອນນຳສະເໜີ ໃຫ້ການນຳ ກອງຄຸ້ມຄອງ ອຸທິຍານ ແຫ່ງຊາດ ຝຶຈາລະນາອະນຸມັດ ແລະ ຮັບຮອງ;
5. ຊື່ນຳ-ນຳພາ ແລະ ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳຂອງໜ່ວຍງານພັດທະນາຢ່າງເປັນປົກກະຕິ, ໃນກໍລະນີ ມີຄວາມຕ້ອງການທາງດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ, ຈັດຝຶກອົບຮົມໃຫ້ຄູ່ຮ່ວມງານ, ໂດຍສະເພາະພະນັກງານວິຊາ ການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການພາຍໃນໜ່ວຍງານ;
6. ໄກ່ເກ່ຍ ແລະ ແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ເກີດຂຶ້ນເປັນຕົ້ນແມ່ນດ້ານ ການຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້, ກິດຈະກຳ ພັດທະນາ ພາຍໃນແຜນງານຍ່ອຍ ແລະ ພາຍໃນບ້ານທີ່ ຕິດພັນກັບການອານຸລັກ;
7. ປະສານສົມທົບກັບໜ່ວຍງານຕ່າງໆພາຍໃນກອງ ລວມທັງປະສານງານເຂດ, ສາຂາ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນເມືອງ, ຂັ້ນບ້ານຕະຫຼອດເຖິງປະຊາຊົນໃນກຸ່ມເປົ້າໝາຍ ເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນ ການຈັດຕັ້ງບັນດາກິດຈະກຳຕ່າງໆຕາມການມອບໝາຍ;
8. ຊື່ນຳ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນກິດຈະກຳພັດທະນາຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນກຸ່ມເປົ້າໝາຍ;
9. ຮັບປະກັນວ່າການນຳໃຊ້ງົບປະມານສຳລັບການພັດທະນາຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນແມ່ນເປັນໄປຕາມ ແຜນກິດຈະກຳ ແລະ ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ, ຕິດຕາມການສ້າງບົດສະຫຼຸບດ້ານການເງິນຂອງໜ່ວຍງານ;
10. ສະຫຼຸບລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ, ຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຄົງຄ້າງກ່ຽວກັບການປະຕິບັດແຜນພັດທະນາຊີວິດການເປັນ ຢູ່ຂອງປະຊາຊົນໃຫ້ຫົວໜ້າ ແລະ ຄະນະກອງຄຸ້ມຄອງ ກອຊ.ນທ ຮັບຊາບເປັນປົກກະຕິ;
11. ເດີນທາງລົງພາກສະໜາມ ແລະ ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຈາກກອງຄຸ້ມຄອງອຸທິຍານແຫ່ງ ຊາດ;

ມາດຕາ 08. ໜ້າທີ່ວິຊາການວາງແຜນນຳໃຊ້ທີ່ດິນແບບມີສ່ວນຮ່ວມ

✓

1. ຈັດຝຶກອົບຮົມດ້ານການວາງແຜນນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ ແລະ ແນະນໍາວິທີການແຕ້ມແຜນທີ່ໃຫ້ກັບວິຊາການຂອງເມືອງ 4 ຕົວເມືອງ; ນາກາຍ, ຄຳເກີດ, ຍົມມະລາດ ແລະ ບົວລະພາ.
2. ລົງແນະນໍາຕໍ່ກົມການທົບທວນການນໍາໃຊ້ທີ່ດິນໃຫ້ທຶມງານວິຊາການຂອງເມືອງ ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ພາກສະໜາມໃຫ້ຖືກຕ້ອງໄປຕາມລະບົບຂອງ ກອຊ.ນທ;
3. ລົງຕິດຕາມວຽກງານທົບທວນນໍາໃຊ້ທີ່ດິນບ້ານເປົ້າໝາຍໃນ 4 ຕົວເມືອງ ບັນທຶກຂໍ້ມູນຈາກພາກສ່ວນສະໜາມໂດຍການນໍາໃຊ້ແບບຟອມ, GPS, ກ້ອງຖ່າຍຮູບ, GIS;
4. ນໍາພາວິຊາການຂອງເມືອງ ສັງລວມຂໍ້ມູນພາກສະໜາມ, ວິເຄາະຂໍ້ມູນພາກສະໜາມ;
5. ແຕ້ມແຜນທີ່ຢູ່ຫ້ອງການ ພາຍຫຼັງສໍາເລັດການສໍາຫຼວດເກັບກໍາຂໍ້ມູນພາກສະໜາມ ແລະ ຂຽນບົດລາຍງານໃຫ້ ຫົວໜ້າ ໜ່ວຍງານ ແລະ ທີ່ປຶກສາຮັບຮູ້;
6. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ວຽກງານຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນໃນຂອບເຂດບ້ານເປົ້າໝາຍໃຫ້ກັບຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງທີ່ດິນ ແລະ ປ່າໄມ້ບ້ານ ຮ່ວມກັບເມືອງ;
7. ປະສານງານກັບບັນດາຫ້ອງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງເມືອງກ່ຽວກັບວຽກງານທີ່ກ່ຽວພັນກັບການວາງ ແຜນການນໍາໃຊ້ດິນ;
8. ປະສານງານ ແລະ ພົວພັນຮ່ວມມືກັບບັນດາຫ້ອງການກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອໍານາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນເພື່ອໃຫ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳຂອງໜ່ວຍງານກໍ່ຕັ້ງຂອງອົງການສາມາດດໍາເນີນໄປດ້ວຍດີ;
9. ຊ່ວຍຫົວໜ້າທີມໃນການ ວາງແຜນປະຈຳປີ, ແຜນໄຕມາດ, ແຜນປະຈຳເດືອນ ຂອງໜ່ວຍງານ ແລະ ວຽກງານ ຂອງຕົນ
10. ພັດທະນາຄູ່ມື ຫຼື ບົດແນະນໍາຕ່າງໆກ່ຽວກັບວຽກງານວາງແຜນນໍາໃຊ້ທີ່ດິນແບບມີສ່ວນຮ່ວມ
11. ຂຶ້ນແຜນກິດຈະກຳການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕົນ ພ້ອມທັງຊ່ວຍຂຶ້ນແຜນ ແລະ ຕິດຕາມແຜນກິດຈະກຳຂອງທີມ ງານພາກສະໜາມທຸກທີມ;
12. ລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳ ໃຫ້ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານເປັນປົກກະຕິ.
13. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂອງໜ່ວຍງານ ແລະ ຂອງ ກອຊ.ນທ;
14. ເຂົ້າຮ່ວມຊ່ວຍວຽກງານອື່ນໆຕາມການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າ, ຄະນະກອງ, ຫົວໜ້າຈຸງງານ.

ມາດຕາ 09. ໜ້າທີ່ວິຊາການກອງທຶນພັດທະນາເພື່ອການອະນຸລັກ:

1. ຕິດຕາມນໍາພາທີມງານເມືອງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກອງທຶນພັດທະນາບ້ານໃຫ້ໄດ້ນໍາໃຊ້ຢ່າງທົ່ວເຖິງ ແລະ ເກີດປະປະໂຫຍດສູງສຸດແກ່ປະຊາຊົນ;
2. ປະຕິບັດຕາມຂະບວນການ, ຂັ້ນຕອນຕ່າງໆໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການນໍາໃຊ້ກອງທຶນ, ເປີດບັນຊີໃຫ້ກອງ ທຶນພັດທະນາບ້ານ ແລະ ໂອນເງິນເຂົ້າກອງທຶນພັດທະນາບ້ານເພື່ອການອະນຸລັກ;
3. ເກັບກຳເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການນໍາໃຊ້ເງິນກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ ພ້ອມກັບຕິດຕາມການນໍາໃຊ້, ເຄື່ອນໄຫວການນໍາໃຊ້ເງິນກອງທຶນໃນແຕ່ລະບ້ານເປົ້າໝາຍ;

4. ຕິດຕາມ ແລະ ຈັດກຽມອຸປະກອນເພື່ອສະໜອງໃຫ້ກັບການນຳໃຊ້ກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ ໃນກຸ່ມບ້ານເປົ້າໝາຍ;
5. ຕິດຕາມການນຳໃຊ້ກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ ເພື່ອການອະນຸລັກຊີວະນາໆພັນ ຮ່ວມກັບທີມງານເມືອງ ຂອງແຕ່ລະບ້ານກຸ່ມບ້ານເປົ້າໝາຍ;
6. ປະສານງານ ແລະ ພົວພັນຮ່ວມມືກັບບັນດາຫ້ອງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອຳນາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ໃຫ້ຄຳແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳໃນການຂຶ້ນແຜນ ແລະ ລົງຕິດຕາມກິດຈະກຳ;
7. ຝຶກອົບຮົມສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ທາງດ້ານການຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ກອງທຶນພັດທະນາບ້ານ ໃຫ້ຄູ່ຮ່ວມງານຂອງເມືອງ, ຄະນະຄຸ້ມຄອງກອງທຶນຂັ້ນບ້ານ (ຝຶກອົບຮົມ, ແລກປ່ຽນປົດຮຽນ, ຈັດທັດສະນະສຶກສາ...)
8. ລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ, ຜົນສຳເລັດ, ຂໍ້ຄົງຄ້າງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳໃຫ້ທົ່ວໜ້າໜ່ວຍງານເປັນປົກກະຕິ;
9. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກິດຈະກຳຂອງໜ່ວຍງານ ແລະ ກອງອຸ.ນທ;
10. ເປັນເຈົ້າການເຂົ້າຮ່ວມຊ່ວຍວຽກອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍ ແລະ ແຕ່ງຕັ້ງຂອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ, ຊ່ຽວຊານ ແລະ ຄະນະກອງຄຸ້ມຄອງອຸທິຍານແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ - ນ້ຳເທີນ;

ໝວດທີ 5

ຫລັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 10: ຫລັກການ

1. ປະຕິບັດຫລັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະກຳລັງກັບ ບັນຫາລວມ ຂອງ ໜ່ວຍງານ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວຫນ້າດຽວຕາມລະບົບການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ບົນພື້ນຖານການແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ສິດໃນການຕັດສິນບັນຫາໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ພ້ອມທັງເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ຂອງ ພະນັກງານລັດຖະກອນທຸກລະດັບ, ນຳໃຊ້ຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດຂອງຕົນຢ່າງສຸດຂີດ ເພື່ອເຮັດຫລ້ອນໜ້າທີ່ວຽກງານທີ່ຕົນໄດ້ຮັບມອບໝາຍ, ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດກົດໝາຍ, ລະບຽບການຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ໜ່ວຍງານພັດທະນາຊີວິດການເປັນຢູ່ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ, ຫລັກການ ແລະ ແຜນດຳງານປະຈຳປີ, 5ປີ ຂອງ ກອຊ ນທ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 11: ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

1. ເຮັດວຽກມີແບບແຜນການ, ແຜນງານລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານກັບຂະແໜງການອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນຢ່າງແໜ້ນແຜ່ນ ແນ່ໃສ່ໜູນໃຊ້ກຳລັງແຮງສັງລວມຂອງທຸກພາກສ່ວນ ເພື່ອພັດທະນາວຽກບັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ໃຫ້ມີຄວາມສົມບູນ ແລະ ຮັ່ງມີຂຶ້ນ ຕິດພັນກັບການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ, ພັດທະນາເຂດອຸທິຍານແຫ່ງຊາດນາກາຍ-ນ້ຳເທີນໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງທາງດ້ານຊັບພະຍາກອນປ່າໄມ້ ແລະ ສັດນ້ຳ-ສັດປ່າ ຕາມທິດສີຂຽວທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;

/s/

2. ຫົວໜ້າຈຸ ງານມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ການນຳ ຂອງ ກອຊ-ນທ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກ ປົກຜ່ອງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ການເມືອງຂອງຕົນ, ວິຊາການພາຍໃນໜ່ວຍງານ, ມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍວຽກ ແລະ ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ.
3. ຫົວໜ້າຈຸ ງານເປັນຜູ້ມີຄຳເຫັນ ແລະ ລົງລາຍເຊັນຕໍ່ເອກະສານສຳຄັນທັງຫມົດ, ກຳລະນິຕິດຊັດ ຫຼື ໄປເຄື່ອນ ໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕ້ອງມອບສິດຊົ່ວຄາວໃຫ້ແກ່ຜະນັກງານພາຍໃນໜ່ວຍງານຮັກສາການແທນ, ເວລາຫົວໜ້າຈຸ ງານມາປະຈຳການແລ້ວ ຜູ້ຮັກສາການແທນຕ້ອງລາຍງານວຽກທີ່ຕົນໄດ້ແກ້ໄຂ ແລະ ວຽກຄ້າງ ຄາໃຫ້ຫົວໜ້າ ໜ່ວຍງານຊາບພາຍໃນ 1 ວັນທາງລັດຖະການ;
4. ພົວພັນແລະ ສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ສຳເລັດຜົນຕາມເປົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້;
5. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫລຸບ ແລະ ຖອດຖ່ອນບົດຮຽນ, ຕີລາຄາຜົນໄດ້ຮັບ ແລະ ຜົນ ເສຍຫາຍ ພ້ອມທັງປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ສ່ອງແສງຢ່າງເຂັ້ມຫງວດ;
6. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ, ສອງແສງ, ລາຍງານປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ຫຼື ກອງປະຊຸມວິຊາການຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ໝວດທີ 6:
ບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 12 : ງົບປະມານ, ເຄື່ອງແບບ, ຕາປະທັບ

ແມ່ນນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ເຄື່ອງແບບ ແລະ ກາປະທັບຂອງ ກອງຄຸ້ມຄອງອຸທິຍານແຫ່ງຊາດນາກາຍ-ນ້ຳເທີນ ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ທາງລັດຖະການຕາມລະບຽບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 13: ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ໜ່ວຍງານພັດທະນາປັບປຸງຊີວິດການເປັນຢູ່ເພື່ອການອະນຸລັກ ນຳໄປຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 14: ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຫົວໜ້າກອງຄຸ້ມຄອງອຸທິຍານ ແຫ່ງຊາດ ນາກາຍ-ນ້ຳເທີນ

ບ່ອນສິ່ງ:

- | | |
|-------------------------------------|---------|
| - ຄະນະ ກອຊ-ນທ ເພື່ອຊາບ | 1 ສະບັບ |
| - ຫົວໜ້າຈຸ ງານ ແລະ ຫ້ອງການເຂດ, ສາຂາ | 1 ສະບັບ |
| - ຜະນັກງານພາຍໃນໜ່ວຍງານ | 1 ສະບັບ |



ອຸໄທ ວົງສາ