ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເລກທີ 1243 /ກສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 12 SEP 2025

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມສິ່ງແວດລ້ອມ

- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ສະບັບເລກທີ 534/ນຍ, ລົງວັນທີ 14 ສິງຫາ 2025;
- ອີງຕາມ ການຕົກລົງ ຂອງກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳພັກກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຄັ້ງວັນທີ 29 ສິງຫາ 2025.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມສິ່ງແວດລ້ອມ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກົມສິ່ງແວດລ້ອມ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ **"ກສລ"** ແມ່ນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນການຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ປ້ອງກັນສິ່ງແວດລ້ອມ, ການສົ່ງເສີມຄຸນນະພາບສິ່ງແວດລ້ອມ ການຄວບຄຸມມົນລະພິດ, ການຄວບຄຸມສານເຄມີເປັນພິດ, ການຄຸ້ມຄອງສິ່ງເສດເຫຼືອ, ການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມໂຄງການລົງທຶນ, ສິນເຊື່ອກາກບອນ, ການຫຼຸດຜ່ອນ ແລະ ການປັບຕົວເຂົ້າກັບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ລວມທັງການສ້າງຈິດສຳນຶກດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ.

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ກົມສິ່ງແວດລ້ອມ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດ ກົດໝາຍ, ດຳລັດ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ຂອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ;
2. ຄົ້ນຄວ້າເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍ ບັນດານະໂຍບາຍ, ວິໄສທັດ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ລວມທັງ ສົນທິສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ມາເປັນແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
3. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ວິໄສທັດ, ຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາຮັບຮອງ ພ້ອມທັງໂຄສະນາເຜີຍແຜ່, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ລາຍງານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
4. ເປັນໃຈກາງປະສານງານກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄາດໝາຍສູ່ຊີ້ນການຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍ ແລະ ເພີ່ມການດູດຊັບທາດອາຍເຮືອນແກ້ວ ໃຫ້ເປັນສູນ ໃນປີ 2050 ພ້ອມທັງສ້າງ ແລະ ປັບປຸງແຜນງານແຫ່ງຊາດ ແລະ ບົດລາຍງານ ກ່ຽວກັບວຽກງານການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ, ການຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນໂຄງການສິນເຊື່ອກາກບອນ;
5. ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວິເຄາະຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ, ເປັນໃຈກາງ ໃນການສ້າງຄວາມທົນທານ ແລະ ການປັບຕົວເຂົ້າກັບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ພ້ອມທັງເຊື່ອມສານວຽກງານການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ເຂົ້າໃນແຜນການ, ແຜນງານ ຂອງຂະແໜງການ ນັບແຕ່ຂັ້ນສູນກາງ ລົງຮອດທ້ອງຖິ່ນ;
6. ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມ, ໃຫ້ຄຳແນະນຳດ້ານວິຊາການ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ເປັນຕົ້ນ ການປະເມີນຄວາມບອບບາງ, ການປັບຕົວ, ການສຳຫຼວດ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວ, ສິນເຊື່ອກາກບອນ, ການນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີທີ່ເປັນມິດຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ການປັບຕົວ ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວ;
7. ຊຸກຍູ້ ແລະ ແນະນຳໃຫ້ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ດຳເນີນການປະເມີນສິ່ງແວດລ້ອມແບບຍຸດທະສາດ, ທົບທວນ ແລະ ສະເໜີຮັບຮອງ ບົດປະເມີນສິ່ງແວດລ້ອມແບບຍຸດທະສາດ ຂອງຂະແໜງການ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
8. ສົມທົບກັບຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຂັ້ນແຂວງ ໃນການເຊື່ອມສານ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຈັດສັນທີ່ດິນ, ຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມແບບຮອບດ້ານ ເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະຂັ້ນ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
9. ຮັບປະກັນໃຫ້ໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການຕ່າງໆ ດຳເນີນການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມຕາມລະບຽບການ, ອອກໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ຮັບຮອງບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ, ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍສັນຍາ

ສຳປະທານ ວ່າດ້ວຍພັນທະສິ່ງແວດລ້ອມສັງຄົມ ແລະ ທຳມະຊາດ ພ້ອມທັງຕໍ່ອາຍຸໃບຢັ້ງຢືນ, ຮັບຮອງແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ ສະບັບປັບປຸງ, ອອກ ຫຼື ຕໍ່ອາຍຸ ໃບອະນຸຍາດການບໍລິການດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ໃບອະນຸຍາດການປ່ອຍມົນລະພິດ;

10. ພັດທະນາ, ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ, ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນ ແລະ ສ້າງສື່ສິ່ງພິມດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ, ສ້າງບົດລາຍງານສະພາບສິ່ງແວດລ້ອມແຫ່ງຊາດ ລວມທັງແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ;

11. ສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບຮອງບັນຊີສານເຄມີທີ່ເປັນພິດ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອ ຕາມສົນທິສັນຍາ ແລະ ອານຸສັນຍາ ທີ່ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ຮັບຜິດຊອບ ພ້ອມທັງເກັບກຳ, ສັງລວມຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ສານເຄມີ ແລະ ການກຳຈັດສິ່ງເສດເຫຼືອດັ່ງກ່າວຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;

12. ສົ່ງເສີມວຽກງານສຶກສາ ແລະ ສ້າງຈິດສຳນຶກ ກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ, ຊຸກຍູ້ການສ້າງຕົວເມືອງ ແລະ ບ້ານຂຽວສະອາດ, ງາມຕາ, ສົ່ງເສີມການເຕີບໂຕສີຂຽວ, ເສດຖະກິດໝູນວຽນ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເປົ້າໝາຍພັດທະນາແບບຍືນຍົງ, ສົ່ງເສີມການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງມວນຊົນ ລວມທັງ ສ້າງຂະບວນການສະເຫຼີມສະຫຼອງວັນສິ່ງແວດລ້ອມໂລກ ແລະ ວັນໂອໂຊນໂລກ;

13. ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ໂດຍການສົມທົບກັບກົມຈັດຕັ້ງ ຂຶ້ນແຜນກຳນົດກໍ່ສ້າງພະນັກງານ, ສ້າງຫຼັກສູດການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດທາງດ້ານວິຊາການໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ຢູ່ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ;

14. ຊຸກຍູ້ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວິຊາສະເພາະ ຂອງຂະແໜງການສາຍຕັ້ງຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໃນວຽກງານປ້ອງກັນ, ຫຼຸດຜ່ອນ, ແກ້ໄຂ ແລະ ຟື້ນຟູ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ການຄວບຄຸມມົນລະພິດ, ການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມທຸລະກິດຄົວເຮືອນ ລວມທັງ ວຽກງານການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ;

15. ສະເໜີຍ້ອງຍໍບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງທຸກພາກສ່ວນທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ລວມທັງ ການອະນຸລັກທຳມະຊາດ ແລະ ຊີວະນາໆພັນການປະຕິບັດພັນທະທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມສັງຄົມ ແລະ ທຳມະຊາດ;

16. ຄົ້ນຄວ້າ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງ ເພື່ອແຈ້ງເຕືອນ, ປັບໃໝ, ໂຈະ, ບໍ່ຕໍ່ອາຍຸ, ຖອນ ຫຼື ຍົກເລີກ ໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ, ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນການບໍລິການວິຊາການດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ, ໃບອະນຸຍາດການປ່ອຍມົນລະພິດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິນເຊື່ອກາກບອນ ໃນກໍລະນີບໍລິສັດ, ໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການຕ່າງໆ ບໍ່ປະຕິບັດພັນທະດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມສັງຄົມ ແລະ ທຳມະຊາດ;

17. ພົວພັນຮ່ວມມືກັບບັນດາປະເທດ ອະນຸພາກພື້ນ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ເພື່ອຂົນຂວາຍການສະໜັບສະໜູນທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ພ້ອມທັງ ປະສານງານ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາສົນທິສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ, ສັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງ ກ່ຽວກັບວຽກງານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ;

18. ເປັນຈຸດປະສານງານແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບວຽກງານການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ແລະ ກອງທຶນການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດສາກົນ ເປັນຕົ້ນ: ສົນທິສັນຍາ ສປຊ ວ່າດ້ວຍການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ (UNFCCC), ຄະນະກຳມະການສາກົນ ກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ (IPCC), ສູນເຕັກໂນ

ໂລຊີການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ (CTCN), ກອງທຶນການປັບຕົວເຂົ້າກັບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ (AF), ກອງທຶນການສູນເສຍ ແລະ ຜົນເສຍຫາຍຈາກການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ (LDF);

19. ເປັນຈຸດປະສານງານແຫ່ງຊາດ ສົນທິສັນຍາ ກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນຕົ້ນ ສົນທິສັນຍາດ້ານການຄວບຄຸມການເຄື່ອນຍ້າຍສິ່ງເສດເຫຼືອອັນຕະລາຍຂ້າມຊາຍແດນ, ສານເຄມີອິງຄະທາດທີ່ເປັນພິດຕົກຄ້າງ, ສານເຄມີອັນຕະລາຍ, ຢາປາບສັດຕູພືດ, ສານບາຫຼອດ ແລະ ການປ້ອງກັນຊັ້ນໂອໂຊນ (Basel, Stockholm, Rotterdam, Minamata and Vienna Conventions) ແລະ ອະນຸສັນຍາມົງເລອານ ວ່າດ້ວຍ ສານເຄມີທີ່ທຳລາຍຊັ້ນໂອໂຊນ (Montreal Protocol);
20. ເປັນໜ່ວຍປະຕິບັດງານອາຊຽນດ້ານການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ, ດ້ານສານເຄມີ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອ, ດ້ານການອະນຸລັກທຳມະຊາດ ແລະ ຊີວະນາໆພັນ, ດ້ານຕົວເມືອງທີ່ມີຄວາມຍືນຍົງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ດ້ານການສຶກສາສິ່ງແວດລ້ອມ (AWGCC, AWGCW, AWGNCB, AWGESC and AWGEE);
21. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ແລະ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງກຳນົດຕຳແໜ່ງງານໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ສ້າງແຜນການບຳລຸງກໍ່ສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານຄວາມສະເໝີພາບບົດບາດຍິງ-ຊາຍ; ປະຕິບັດຕາມນະໂຍບາຍ ແລະ ວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ພ້ອມທັງປັບປຸງແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ, ກົນໄກການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງກົມ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
22. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານການເງິນ, ຊັບສິນ, ເອກະສານຂອງກົມ, ແຈ້ງເກັບ-ມອບ ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ແລະ ຄ່າປັບໃໝ ດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ພ້ອມທັງ ຂື້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
23. ສັງລວມ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ຂອງກົມ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;
24. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ກົມສິ່ງແວດລ້ອມ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ຄູ່ມືດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ;
2. ເຊັນໜັງສືສະເໜີ, ບົດປະກອບຄຳເຫັນ, ບັດເຊີນ, ແຈ້ງການ, ສະໂນດນຳສົ່ງ, ບົດລາຍງານ, ບົດບັນທຶກໃບກຽດຕິຄຸນ ແລະ ອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບພາລະບົດບາດຂອງກົມ;
3. ຈັດກອງປະຊຸມ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ນຳພາກສ່ວນພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແນໃສ່ແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆ ຕາມໜ້າທີ່ຂອງກົມ ແລະ ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ; ສະໜອງ ແລະ ແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທັງພາຍໃນ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆ;

4. ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານ ພາຍໃນກົມ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ, ຝຶກອົບຮົມ, ທັດສະນະສຶກສາ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ພ້ອມທັງ ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ, ເຈລະຈາ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາສົນທິສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ, ສັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ;
5. ອອກໃບຢັ້ງຢືນຮັບຮອງ ບົດປະເມີນສິ່ງແວດລ້ອມແບບຍຸດທະສາດ, ໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ, ຮັບຮອງບົດປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມແບບລະອຽດ, ແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ, ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນການບໍລິການວິຊາການດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ, ຮັບຮອງການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ ແລະ ສະມາຄົມ, ໃບອະນຸຍາດຄວບຄຸມການປ່ອຍມົນລະພິດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິນເຊື່ອກາກບອນ ຕາມການມອບສິດຂອງຂັ້ນເທິງ;
6. ອອກໜັງສືຮັບຮອງແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ (ໄລຍະສຳຫຼວດ) ສຳລັບໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການຕ່າງໆ ໃນຂະແໜງບໍ່ແຮ່;
7. ສ້າງຕັ້ງຄະນະທົບທວນ ບົດປະເມີນສິ່ງແວດລ້ອມແບບຍຸດທະສາດ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມແບບລະອຽດ, ແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ ຕາມລະບຽບການ;
8. ເປັນເຈົ້າການຄົ້ນຄວ້າ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງ ເພື່ອແຈ້ງເຕືອນ, ປັບໃໝ, ໂຈະ, ບໍ່ຕໍ່ອາຍຸ, ຖອນ ຫຼື ຍົກເລີກໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ, ໃບອະນຸຍາດດຳເນີນການບໍລິການວິຊາການດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ, ໃບອະນຸຍາດຄວບຄຸມການປ່ອຍມົນລະພິດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິນເຊື່ອກາກບອນ ໃນກໍລະນີບໍລິສັດ, ໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການຕ່າງໆ ບໍ່ປະຕິບັດພັນທະດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມສັງຄົມ ແລະ ທຳມະຊາດ;
9. ສະເໜີຍ້ອງຍໍບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ພ້ອມທັງ ສະເໜີວ່າຈ້າງຊ່ຽວຊານ ຫຼື ພະນັກງານຕາມສັນຍາ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ດ້ວຍແຫຼ່ງທຶນຂອງໂຄງການ ເພື່ອຊ່ວຍ ແລະ ຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງວຽກງານຕົວຈິງ;
10. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ວັດຖຸອຸປະກອນ, ພາຫະນະ ແລະ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ທຶນຊ່ວຍຫເຼືອຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມລະບຽບການ;
11. ສະເໜີ ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ເລື່ອນຊັ້ນ, ເລື່ອນຂັ້ນ, ຍ້ອງຍໍ, ປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍອື່ນໆຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ;
12. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳ.

ໝວດທີ 3
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ກົມສິ່ງແວດລ້ອມ ມີໂຄງປະກອບກົງຈັກ ດັ່ງນີ້:

1. ພະແນກສັງລວມ;
2. ພະແນກສົ່ງເສີມສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ;
3. ພະແນກຄວບຄຸມມົນລະພິດ;
4. ພະແນກຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມຂະແໜງພະລັງງານ;
5. ພະແນກຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມຂະແໜງບໍ່ແຮ່;
6. ພະແນກຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມຂະແໜງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ກະສິກຳ;
7. ພະແນກປັບຕົວເຂົ້າກັບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ;
8. ພະແນກຫຼຸດຜ່ອນທາດອາຍເຮືອນແກ້ວ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນ

ກົມສິ່ງແວດລ້ອມ ມີໂຄງປະກອບດ້ານບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມ ຈຳນວນ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຜູ້ຊີ້ນຳຂົງເຂດວຽກງານ ກ່ຽວກັບ ຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກພ່ອງ ໃນການປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງຕົນ.

   ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມ ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມທ່ານໃດໜຶ່ງ ຮັກສາການແທນ.

2. ຮອງຫົວໜ້າກົມຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າກົມ ຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ການມອບໝາຍ; ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກພ່ອງ ຂອງວຽກງານທີ່ຕົນຊີ້ນຳ;

   ຮອງຫົວໜ້າກົມ ຜູ້ຮັກສານການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນໄລຍະຮັກສາການການແທນນັ້ນ ໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ.

3. ຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ທຽບເທົ່າ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ທຽບເທົ່າ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ.

   ສຳລັບ ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 4
ໜ້າທີ່ ຂອງບັນດາພະແນກ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກສັງລວມ

ພະແນກສັງລວມ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ກົມ ວາງອອກ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;

2. ຫັນເອົາແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງກົມ ມາເປັນໜ້າວຽກລະອຽດຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ຈັດຕັ້ງ ແຜນກຳນົດກໍ່ສ້າງພະນັກງານ, ແຜນພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ທັງໃນໄລຍະສັ້ນ ແລະ ໄລຍະຍາວໃຫ້ແກ່ບຸກຄະລາກອນພາຍໃນກົມ ໂດຍຮັບປະກັນທາງດ້ານປະລິມານ ແລະ ຄຸນນະພາບ ເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ການເມືອງຂອງກົມ;
4. ສ້າງ, ປັບປຸງ, ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນ ດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ໃຫ້ແກ່ບັນດາຂະແໜງການ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນ ໃນສັງຄົມ;
5. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມສັງຄົມ ແລະ ທຳມະຊາດ ຂອງໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ແຜນຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມສັງຄົມ ແລະ ທຳມະຊາດ ໃຫ້ແກ່ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອດຳເນີນການຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
6. ຕິດຕາມຊຸກຍູ້ ແລະ ສັງລວມລາຍງານ ການພົວພັນຮ່ວມມືກັບບັນດາປະເທດ ອະນຸພາກພື້ນ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ລວມທັງ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາສົນທິສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ, ສັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ;
7. ແຈ້ງເກັບ-ມອບ ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ແລະ ຄ່າປັບໃໝ ດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ, ສ້າງແຜນນຳໃຊ້ ລາຍຮັບວິຊາການ ຈາກການອອກ ແລະ ຕໍ່ອາຍຸ ໃບອະນຸຍາດການບໍລິການວິຊາການກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ, ໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິນເຊື່ອກາກບອນ ພ້ອມທັງສ້າງ ແລະ ເຈລະຈາ ແຜນງົບປະມານຕິດຕາມກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ;
8. ຄຸ້ມຄອງ, ບໍລິຫານການເງິນ, ຊັບສິນ, ເອກະສານຂອງກົມ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ແຜນນຳໃຊ້ງົບປະມານແຫ່ງລັດ ງົບປະມານຊ່ວຍເຫຼືອ, ແຜນຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ລາຍຮັບວິຊາການ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
9. ຄຸ້ມຄອງຕາປະທັບ, ບັນທຶກ, ເກັບກຳ, ສັງລວມ ແລະ ຈໍລະຈອນເອກະສານ ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ພ້ອມທັງ ຮັບຜິດຊອບວຽກງານພິທີການ-ເລຂານຸການຂອງກົມ;
10. ສະເໜີວ່າຈ້າງຊ່ຽວຊານ ຫຼື ພະນັກງານຕາມສັນຍາ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ດ້ວຍແຫຼ່ງທຶນຂອງໂຄງການ ເພື່ອຊ່ວຍ ແລະ ຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ຂອງວຽກງານ ຕົວຈິງ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງ ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງກົມ, ຄຸ້ມຄອງ, ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ສ້າງແຜນການບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ, ສັບຊ້ອນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ລວມທັງ ການສົ່ງເສີມບົດບາດຍິງ-ຊາຍ, ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກົມ ຕາມລະບຽບທີ່ກຳນົດ;
12. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບກົມ ແລະ ສິດຄຸ້ມຄອງຂອງພະແນກຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນປະກົດການລະເມີດມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆຂອງລັດ;
13. ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມ ແລະ ຂໍ້ແຂ່ງຂັນຮັກຊາດ ແລະ ພັດທະນາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ບົນພື້ນຖານການສັງລວມເອົາຈາກບັນດາແຜນການ ແລະ ບົດລາຍງານສະເພາະ ຂອງແຕ່ລະພະແນກ ພາຍໃນກົມ; ສັງລວມ, ສະຫຼຸບລາຍງານວຽກງານ ຂອງພະແນກ ແລະ ກົມ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9

ເດືອນ, ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;

14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກສົ່ງເສີມສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ

ພະແນກສົ່ງເສີມສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ກົມ ວາງອອກ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ຫັນເອົາແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງກົມ ມາເປັນໜ້າວຽກລະອຽດຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ວິໄສທັດ, ຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ, ຄູ່ມືວິຊາການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານສົ່ງເສີມຄຸນນະພາບ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສ້າງຈິດສຳນຶກດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ພ້ອມທັງ ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ລາຍງານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
4. ສົ່ງເສີມວຽກງານສຶກສາ ແລະ ສ້າງຈິດສຳນຶກ ກ່ຽວກັບ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ລວມທັງການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງຫຼັກສູດການສຶກສາ ໃນລະບົບສາມັນສຶກສາ, ຊຸກຍູ້ການສ້າງຕົວເມືອງ ແລະ ບ້ານ ຂຽວສະອາດ ງາມຕາ, ສົ່ງເສີມການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງມວນຊົນ ແລະ ສ້າງຂະບວນການສະເຫຼີມສະຫຼອງວັນສິ່ງແວດລ້ອມໂລກ;
5. ພັດທະນາເຄື່ອງມື, ແຜ່ນພັບ, ປຶດຂ່າວ, ໂພສເຕີ້, ວີດີໂອ, ວາລະສານ ແລະ ສື່ສິ່ງພິມຕ່າງໆ ເພື່ອໂຄສະນາເຜີຍແຜ່, ສຶກສາ ແລະ ສ້າງຈິດສຳນຶກ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ, ເຊື່ອມສານ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຈັດສັນທີ່ດິນ, ຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມແບບຮອບດ້ານເຂົ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາ-ເສດຖະກິດສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະຂັ້ນ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
6. ເປັນໜ່ວຍປະຕິບັດງານອາຊຽນ ດ້ານການສຶກສາສິ່ງແວດລ້ອມ, ດ້ານຕົວເມືອງທີ່ມີຄວາມຍືນຍົງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ (AWGEE, AWGESC) ແລະ ເປັນກອງເລຂາຄະນະກຳມະການສິ່ງແວດລ້ອມແຫ່ງຊາດ;
7. ຂຶ້ນບັນຊີລາຍຊື່ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ສະເພາະດ້ານ ເພື່ອປະກອບເຂົ້າໃນຄະນະທົບທວນ ບົດປະເມີນສິ່ງແວດລ້ອມແບບຍຸດທະສາດ ແລະ ບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ລວມທັງ ແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ ອອກ, ຕໍ່ອາຍຸ, ໂຈະ ຫຼື ຖອນ ໃບອະນຸຍາດ ດຳເນີນການ ບໍລິການດ້ານວິຊາການກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ, ຮັບຮອງການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານກ່ຽວກັບ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ ແລະ ສະມາຄົມ ພ້ອມທັງ ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແຜນການ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານການສົ່ງເສີມ ແລະ ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງມວນຊົນ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບ ແລະ ຈຸດພິເສດຕົວຈິງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

10. ຝຶກອົບຮົມ, ສະໜອງຄູ່ມື ແລະ ສ້າງຄູຝຶກ ໃຫ້ຂະແໜງການສາຍຕັ້ງຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອເຮັດໜ້າທີ່ໃນການໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ແລະ ສົ່ງເສີມການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງຂະແໜງການພາກລັດ, ເອກະຊົນ, ປະຊາຊົນ ແລະ ສົ່ງເສີມການນໍາໃຊ້ ພູມປັນຍາຊາວບ້ານ ເຂົ້າໃນວຽກງານການປ້ອງກັນ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ ສິ່ງແວດລ້ອມ;

11. ສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ ຍ້ອງຍໍ, ຍັ້ງຢືນ ແກ່ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທຸກພາກສ່ວນທີ່ມີຜົນງານ ດີເດັ່ນ ໃນປະກອບສ່ວນຕໍ່ວຽກງານປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ, ການເປັນເຈົ້າການໃນການປະຕິບັດພັນທະດ້ານ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສັງຄົມ ແລະ ການນໍາໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ, ຜະລິດຕະພັນ ທີ່ເປັນມິດກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ພາຍໃນ ອົງກອນ, ສໍານັກງານ, ອົງການ, ຫ້າງຮ້ານ, ໂຮງແຮມ, ຮ້ານອາຫານ ແລະ ໂຮງຮຽນ;

12. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດ ຄຸ້ມຄອງ ຂອງພະແນກຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນການລະເມີດລະບຽບ, ຄໍາສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆຂອງລັດ;

13. ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ ແລະ ເອກະສານຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງ ຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ, ການນໍາໃຊ້ງົບປະມານ ຂອງພະແນກຕົນ ປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈໍາປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນ ປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;

14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຄວບຄຸມມົນລະພິດ

ພະແນກຄວບຄຸມມົນລະພິດ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກໍາລຸ່ມກົດໝາຍ ຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ກົມ ວາງ ອອກ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;

2. ຫັນເອົາແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງກົມ ມາເປັນໜ້າວຽກລະອຽດຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງ ຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;

3. ສົ່ງເສີມ ວຽກງານເຕີບໂຕສີຂຽວ, ເສດຖະກິດໝູນວຽນ, ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເປົ້າໝາຍພັດທະນາແບບຍືນຍົງ ທີ່ຕິດ ພັນກັບ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ສ້າງຂະບວນການສະເຫຼີມສະຫຼອງ ວັນໂອໂຊນໂລກ;

4. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງມາດຕະຖານ ຄຸນນະພາບສິ່ງແວດລ້ອມແຫ່ງຊາດ, ສ້າງນິຕິກໍາ ແລະ ຄູ່ມືແນະນໍາ ດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງສິ່ງເສດເຫຼືອທົ່ວໄປ, ສິ່ງເສດເຫຼືອເປັນພິດ ແລະ ອັນຕະລາຍ ລວມທັງ ໝໍ້ໄຟຈາກຍານ ພາຫະນະ ແລະ ແຜງພະລັງງານແສງຕາເວັນ;

5. ຮັບປະກັນໃຫ້ຜູ້ປະກອບການ ໃນການຄຸ້ມຄອງສິ່ງເສດເຫຼືອທົ່ວໄປ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອອັນຕະລາຍ ໂດຍສະເພາະ ການ ຄັດແຍກ, ການເກັບມ້ຽນ, ການຂົນສົ່ງ ແລະ ການກໍາຈັດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມເຕັກນິກວິຊາການ ລວມທັງ ຄຸ້ມຄອງ ການນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ການເຄື່ອນຍ້າຍ, ການນໍາໃຊ້ ແລະ ການກໍາຈັດສານເຄມີເປັນພິດ;

6. ສ້າງແຜນຄວບຄຸມການປ່ອຍມົນລະພິດແບບສະສົມ ໃນເຂດຕົວເມືອງ, ເຂດນິຄົມອຸດສາຫະກໍາ, ເຂດເສດຖະກິດ ພິເສດ ແລະ ເຂດເສດຖະກິດສະເພາະ ພ້ອມທັງປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານດັ່ງກ່າວ;

7. ເກັບກໍາ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ ສະພາບມົນລະພິດ, ແຫຼ່ງກໍາເນີດມົນລະພິດ ລວມທັງ ສ້າງບົດລາຍງານ ສະພາບມົນລະພິດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

8. ຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາ ການອອກໃບອະນຸຍາດຄວບຄຸມການປ່ອຍມົນລະພິດ ຂອງໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການ ຕ່າງໆ ຕາມມາດຕະຖານສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ ລວມທັງ ຄົ້ນຄວ້າ ນໍາສະເໜີຂັ້ນເທິງ ເພື່ອແຈ້ງເຕືອນ, ປັບໃໝ, ໂຈະ, ບໍ່ຕໍ່ອາຍຸ, ຖອນ ຫຼື ຍົກເລີກ ໃບອະນຸຍາດຄວບຄຸມການປ່ອຍມົນລະພິດ ໃນກໍລະນີ ໂຄງການລົງ

ທຶນ ແລະ ກິດຈະການຕ່າງໆ ບໍ່ປະຕິບັດພັນທະດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ຫຼື ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມສັງຄົມ ແລະ ທຳມະຊາດ;

9. ເປັນຈຸດປະສານງານແຫ່ງຊາດ ສົນທິສັນຍາ ກ່ຽວກັບ ສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນຕົ້ນ ສົນທິສັນຍາ ບາເຊວ ວ່າດ້ວຍ ການຄວບຄຸມການເຄື່ອນຍ້າຍສິ່ງເສດເຫຼືອອັນຕະລາຍຂ້າມຊາຍແດນ ແລະ ການກຳຈັດ (Basel Convention), ສົນທິສັນຍາ ສະຕັອກໂຮມ ວ່າດ້ວຍ ສານເຄມີອິງຄະທາດທີ່ເປັນພິດຕົກຄ້າງ (Stockholm Convention), ສົນທິສັນຍາ ຣັອດເຕີດຳ ວ່າດ້ວຍ ຂັ້ນຕອນການຍິນຍອມແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ສຳລັບ ສານເຄມີອັນຕະລາຍ ແລະ ຢາປາບສັດຕູພືດທີ່ເຈາະຈົງສະເພາະ ຢູ່ໃນການຄ້າສາກົນ (Rotterdam Convention) ແລະ ສົນທິສັນຍາ ມີນາມາຕະ ວ່າດ້ວຍ ສານບາຫຼອດ (Minamata Convention), ສົນທິສັນຍາ ວ່າດ້ວຍ ການປ້ອງກັນຊັ້ນໂອໂຊນ (Vienna Convention), ອະນຸສັນຍາ ມົງເຣອານ ວ່າດ້ວຍ ສານເຄມີທີ່ທຳລາຍຊັ້ນໂອໂຊນ (Montreal Protocol);

10. ເປັນໜ່ວຍປະຕິບັດງານອາຊຽນດ້ານສານເຄມີ ແລະ ສິ່ງເສດເຫຼືອ, ດ້ານການອະນຸລັກທຳມະຊາດ ແລະ ຊີວະນາໆພັນ (AWGCW, AWGNCB) ລວມທັງການສະເຫຼີມສະຫຼອງ ວັນໂອໂຊນໂລກ;

11. ຊຸກຍູ້ ແລະ ແນະນຳໃຫ້ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ດຳເນີນການປະເມີນສິ່ງແວດລ້ອມແບບຍຸດທະສາດ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

12. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດ ຄຸ້ມຄອງຂອງພະແນກຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນການລະເມີດມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆຂອງລັດ;

13. ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ ແລະ ເອກະສານຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ, ການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ຂອງພະແນກຕົນ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;

14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 10 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມຂະແໜງພະລັງງານ

ພະແນກຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມຂະແໜງພະລັງງານ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ກົມ ວາງອອກ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;

2. ຫັນເອົາແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງກົມ ມາເປັນໜ້າວຽກລະອຽດຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;

3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ລາຍງານກົມ ເພື່ອສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລະບຽບການ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ຄູ່ມື ອັນຈຳເປັນ ສຳລັບວຽກງານການປະເມີນສິ່ງແວດລ້ອມແບບຍຸດທະສາດ ຂະແໜງພະລັງງານ, ການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງ ແວດລ້ອມ ສຳລັບໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການ ດ້ານພະລັງງານ ແລະ ສາຍສົ່ງ ພ້ອມທັງເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;

4. ຄົ້ນຄວ້າ ລາຍງານກົມເພື່ອນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະທົບທວນບົດລາຍງານ ໂດຍປະກອບມີຄະນະຊ່ຽວຊານສະເພາະດ້ານ ຕາມລາຍຊື່ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນໄວ້ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ເຫັນວ່າ

ຈຳເປັນ ເພື່ອທົບທວນ ບົດປະເມີນສິ່ງແວດລ້ອມແບບຍຸດທະສາດ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ ສຳລັບໂຄງການຂະແໜງພະລັງງານ;

5. ດຳເນີນການທົບທວນ ແລະ ສະເໜີພິຈາລະນາອອກໃບຢັ້ງຢືນຮັບຮອງ ບົດລາຍງານການປະເມີນສິ່ງແວດລ້ອມແບບຍຸດທະສາດຂະແໜງພະລັງງານ, ບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ ໄລຍະກໍ່ສ້າງ, ໄລຍະດຳເນີນງານ, ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍສັນຍາສຳປະທານ ວ່າດ້ວຍພັນທະສິ່ງແວດລ້ອມສັງຄົມ ແລະ ທຳມະຊາດ, ຕໍ່ອາຍຸໃບຢັ້ງຢືນ, ຮັບຮອງແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ ສະບັບປັບປຸງ ສຳລັບ ໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການ ດ້ານພະລັງງານ ແລະ ສາຍສົ່ງ ໂດຍຮັບປະກັນໃຫ້ມີງົບປະມານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງສັງຄົມ ໃນການປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ລາຍງານກົມ ເພື່ອແຈ້ງເຕືອນ, ປັບໃໝ, ໂຈະ, ຖອນ ຫຼື ຍົກເລີກ ໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນກໍລະນີ ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ບໍ່ປະຕິບັດຕາມ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ພັນທະ ຫຼື ສ້າງຜົນກະທົບຮ້າຍແຮງຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ສັງຄົມ ແລະ ທຳມະຊາດ ສຳລັບ ໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການຕ່າງໆ ດ້ານພະລັງງານ ແລະ ສາຍສົ່ງ;
7. ສົມທົບກັບ ກົມກວດກາຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແກ້ໄຂເຫດການສຸກເສີນທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ, ບັນຫາມົນລະພິດທາງອາກາດ, ດິນ, ນ້ຳ, ສິ່ງລົບກວນຈາກໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການ ດ້ານພະລັງງານ ແລະ ສາຍສົ່ງ ແລະ ຈາກຄຳສະເໜີ, ຄຳຮ້ອງຟ້ອງຂອງສັງຄົມ;
8. ໃຫ້ຄຳແນະນຳທາງດ້ານວິຊາການ ແກ່ຂະແໜງການ, ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ແລະ ຜູ້ດຳເນີນການບໍລິການດ້ານວິຊາການກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນການສ້າງບົດປະເມີນສິ່ງແວດລ້ອມແບບຍຸດທະສາດຂະແໜງພະລັງງານ, ບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂອງໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການດ້ານພະ ລັງງານ ແລະ ສາຍສົ່ງ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນການພິຈາລະນາອະນຸມັດໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການຕ່າງໆ ດ້ານພະລັງງານ ແລະ ສາຍສົ່ງ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການດຳເນີນການບໍລິການດ້ານວິຊາການກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານສະເພາະດ້ານ ຕິດພັນກັບຂະແໜງພະລັງງານ ສົ່ງພະແນກສົ່ງເສີມສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດຂອງກົມ ເພື່ອພິຈະນາອອກ ແລະ ຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ;
11. ສັງລວມ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ໃຫ້ພະແນກສັງລວມຂອງກົມ ໃນທຸກອາທິດ ເພື່ອອັບເດດຖານຂໍ້ມູນຄວາມຄືບໜ້າບັນດາໂຄງການທີ່ກຳລັງທົບທວນ, ການຮັບຮອງບົດປະເມີນສິ່ງແວດລ້ອມແບບຍຸດທະສາດ, ການອອກໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ດ້ານພະລັງງານ ແລະ ສາຍສົ່ງ;
12. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂອງພະແນກຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນການລະເມີດມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆຂອງລັດ;
13. ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ ແລະ ເອກະສານຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ, ການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ຂອງພະແນກຕົນ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6

ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;

14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 11 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມຂະແໜງບໍ່ແຮ່

ພະແນກຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມຂະແໜງບໍ່ແຮ່ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ກົມ ວາງອອກ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ຫັນເອົາແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງກົມ ມາເປັນໜ້າວຽກລະອຽດຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ລາຍງານກົມ ເພື່ອສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ລະບຽບການ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ຄູ່ມື ສຳລັບ ວຽກງານການປະເມີນສິ່ງແວດລ້ອມແບບຍຸດທະສາດ ຂະແໜງບໍ່ແຮ່, ການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ສຳລັບໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການ ດ້ານບໍ່ແຮ່ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ ພ້ອມທັງເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ລາຍງານກົມເພື່ອນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະທົບທວນບົດລາຍງານ ໂດຍປະກອບມີຄະນະຊ່ຽວຊານສະເພາະດ້ານ ຕາມລາຍຊື່ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນໄວ້ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນ, ເພື່ອທົບທວນບົດປະເມີນສິ່ງແວດລ້ອມແບບຍຸດທະສາດຂະແໜງບໍ່ແຮ່ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ ສຳລັບ ໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການ ດ້ານບໍ່ແຮ່ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ;
5. ດຳເນີນການທົບທວນ ແລະ ສະເໜີພິຈາລະນາອອກໃບຢັ້ງຢືນຮັບຮອງ ບົດລາຍງານການປະເມີນສິ່ງແວດລ້ອມແບບຍຸດທະສາດຂະແໜງບໍ່ແຮ່, ບົດລາຍງານປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ລວມທັງ ແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ, ເອກະສານຊ້ອນທ້າຍສັນຍາສຳປະທານ ວ່າດ້ວຍພັນທະສິ່ງແວດລ້ອມສັງຄົມ ແລະ ທຳມະຊາດ ສຳລັບ ໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການ ດ້ານບໍ່ແຮ່ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ ໂດຍຮັບປະກັນໃຫ້ມີງົບປະມານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງສັງຄົມ ໃນການປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ບົດລາຍງານ ດັ່ງກ່າວ;
6. ດຳເນີນການທົບທວນ ແລະ ສະເໜີອອກໜັງສືຮັບຮອງແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ (ໄລຍະສຳຫຼວດ), ຕໍ່ອາຍຸໃບຢັ້ງຢືນ, ຮັບຮອງແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ ສະບັບປັບປຸງ ສຳລັບ ໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການ ດ້ານບໍ່ແຮ່ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ລາຍງານກົມ ເພື່ອແຈ້ງເຕືອນ, ປັບໃໝ, ໂຈະ, ຖອນ ຫຼື ຍົກເລີກ ໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນກໍລະນີ ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ບໍ່ປະຕິບັດຕາມ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ພັນທະ ຫຼື ສ້າງຜົນກະທົບຮ້າຍແຮງຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ສັງຄົມ ແລະ ທຳມະຊາດ ສຳລັບ ໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການຕ່າງໆ ສຳລັບ ດ້ານບໍ່ແຮ່ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ;
8. ສົມທົບ ກັບ ກົມກວດກາຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແກ້ໄຂເຫດການສຸກເສີນທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ, ບັນຫາມົນລະພິດທາງອາກາດ, ດິນ, ນ້ຳ, ສິ່ງລົບກວນ ຈາກໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການ ດ້ານບໍ່ແຮ່ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ ແລະ ຈາກຄຳສະເໜີ, ຄຳຮ້ອງຟ້ອງຂອງສັງຄົມ;

9. ໃຫ້ຄໍາແນະນໍາທາງດ້ານວິຊາການ ແກ່ຂະແໜງການ, ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ແລະ ຜູ້ດໍາເນີນການບໍລິການດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນການສ້າງບົດປະເມີນສິ່ງແວດລ້ອມແບບຍຸດທະສາດ, ບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂອງໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການ ດ້ານບໍ່ແຮ່ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ;

10. ຄົ້ນຄວ້າ ປະກອບຄໍາເຫັນ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນການພິຈາລະນາອະນຸມັດໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການຕ່າງໆ ດ້ານບໍ່ແຮ່ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ;ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄໍາເຫັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການດໍາເນີນການບໍລິການດ້ານວິຊາການກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານສະເພາະດ້ານ ດ້ານບໍ່ແຮ່ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດສົ່ງໃຫ້ ພະແນກສິ່ງເສີມສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດຂອງກົມ ເພື່ອພິຈາລະນາອອກ ແລະ ຕໍ່ອາຍຸ ໃບອະນຸຍາດ;

11. ສັງລວມຂໍ້ມູນ ເພື່ອນໍາສົ່ງໃຫ້ພະແນກສັງລວມ ຂອງກົມ ໃນທຸກອາທິດ ເພື່ອອັບເດດຖານຂໍ້ມູນ ຄວາມຄືບໜ້າບັນດາໂຄງການທີ່ກໍາລັງທົບທວນ, ການຮັບຮອງບົດປະເມີນສິ່ງແວດລ້ອມແບບຍຸດທະສາດຂະແໜງບໍ່ແຮ່, ການອອກໃບຢັ້ງຢືນ ກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ດ້ານບໍ່ແຮ່ ແລະ ປຸງແຕ່ງແຮ່ທາດ;

12. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ສັງຄົມ ແລະ ທໍາມະຊາດ ຂອງໂຄງການລົງທຶນທີ່ໄດ້ຮັບໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ຮັບຮອງບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂະແໜງບໍ່ແຮ່ ໃຫ້ແກ່ ພະແນກສັງລວມ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ ເປັນປົກກະຕິ;

13. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດ ຄຸ້ມຄອງຂອງພະແນກຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນການລະເມີດລະບຽບ, ຄໍາສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆຂອງລັດ;

14. ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ ແລະ ເອກະສານຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ, ການນໍາໃຊ້ງົບປະມານ ຂອງພະແນກຕົນ ປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈໍາປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;

15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 12 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມ ຂະແໜງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ກະສິກໍາ

ພະແນກຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມຂະແໜງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ກະສິກໍາ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກໍາລຸ່ມກົດໝາຍ ຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ກົມ ວາງອອກ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;

2. ຫັນເອົາແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງກົມ ມາເປັນໜ້າວຽກລະອຽດຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;

3. ຄົ້ນຄວ້ານໍາສະເໜີກົມ ເພື່ອສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ລະບຽບການ, ຄໍາແນະນໍາ ແລະ ຄູ່ມື ສໍາລັບ ວຽກງານການປະເມີນສິ່ງແວດລ້ອມແບບຍຸດທະສາດ, ການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ສໍາລັບໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການດ້ານອຸດສາຫະກໍາ, ກະສິກໍາ-ປ່າໄມ້, ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ພ້ອມທັງເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;

4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ລາຍງານກົມເພື່ອນໍາສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະທົບທວນບົດລາຍງານ ໂດຍປະກອບມີຄະນະຊ່ຽວຊານສະເພາະດ້ານ ຕາມລາຍຊື່ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນໄວ້ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ເຫັນວ່າຈໍາເປັນ, ເພື່ອທົບທວນ ບົດປະເມີນສິ່ງແວດລ້ອມແບບຍຸດທະສາດ ຂອງຂະແໜງການ ແລະ ບົດປະເມີນ ຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ,

ແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ ສຳລັບ ໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການ ດ້ານອຸດສະຫະກຳ, ກະສິກຳ-ປ່າໄມ້, ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;

5. ດຳເນີນການທົບທວນ ແລະ ສະເໜີພິຈາລະນາອອກໃບຢັ້ງຢືນຮັບຮອງ ບົດລາຍງານການປະເມີນສິ່ງແວດລ້ອມແບບຍຸດທະສາດຂອງຂະແໜງສິ່ງແວດລ້ອມທົ່ວໄປ, ບົດລາຍງານປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຕໍ່ອາຍຸໃບຢັ້ງຢືນ, ຮັບຮອງແຜນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາສິ່ງແວດລ້ອມ ສະບັບປັບປຸງ ສຳລັບ ໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການດ້ານອຸດສະຫະກຳ, ກະສິກຳ-ປ່າໄມ້, ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ໂດຍຮັບປະກັນໃຫ້ມີງົບປະມານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາສິ່ງ ແວດລ້ອມ ແລະ ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງສັງຄົມ ໃນການປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ບົດລາຍງານດັ່ງກ່າວ;

6. ສົມທົບ ກັບ ກົມກວດກາຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແກ້ໄຂເຫດການສຸກເສີນທາງດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ, ບັນຫາມົນລະພິດທາງອາກາດ, ດິນ, ນ້ຳ, ສິ່ງລົບກວນ ຈາກໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການ ດ້ານອຸດສະຫະກຳ, ກະສິກຳ-ປ່າໄມ້, ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ຈາກຄຳສະເໜີ, ຄຳຮ້ອງຟ້ອງຂອງສັງຄົມ;

7. ຄົ້ນຄວ້າ ລາຍງານກົມ ເພື່ອແຈ້ງເຕືອນ, ປັບໃໝ, ໂຈະ, ຖອນ ຫຼື ຍົກເລີກ ໃບຢັ້ງຢືນກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນກໍລະນີ ຜູ້ປະກອບການ ແລະ ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ບໍ່ປະຕິບັດຕາມ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ເງື່ອນໄຂ ແລະ ພັນທະ ຫຼື ສ້າງຜົນກະທົບຮ້າຍແຮງຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ສັງຄົມ ແລະ ທຳມະຊາດ ສຳລັບ ໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການຕ່າງໆ ດ້ານອຸດສະຫະກຳ, ກະສິກຳ-ປ່າໄມ້, ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;

8. ໃຫ້ຄຳແນະນຳທາງດ້ານວິຊາການ ແກ່ຂະແໜງການ, ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ແລະ ຜູ້ດຳເນີນການບໍລິການດ້ານວິຊາການກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນການສ້າງບົດປະເມີນສິ່ງແວດລ້ອມແບບຍຸດທະສາດ, ບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ຂອງໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການ ດ້ານອຸດສະຫະກຳ, ກະສິກຳ-ປ່າໄມ້, ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;

9. ຄົ້ນຄວ້າ ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ໃນການພິຈາລະນາອະນຸມັດໂຄງການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການຕ່າງໆ ດ້ານອຸດສະຫະກຳ, ກະສິກຳ-ປ່າໄມ້, ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;

10. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການດຳເນີນການບໍລິການດ້ານວິຊາການກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານສະເພາະດ້ານ ດ້ານອຸດສະຫະກຳ, ກະສິກຳ-ປ່າໄມ້, ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ສົ່ງໃຫ້ ພະແນກສົ່ງເສີມສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດຂອງກົມ ເພື່ອພິຈາລະນາ ອອກ ແລະ ຕໍ່ອາຍຸ ໃບອະນຸຍາດ;

11. ສັງລວມ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ໃຫ້ພະແນກສັງລວມຂອງກົມ ໃນທຸກອາທິດ ເພື່ອອັບເດດຖານຂໍ້ມູນ ຄວາມຄືບໜ້າ ບັນດາໂຄງການທີ່ກຳລັງທົບທວນ, ການຮັບຮອງ ບົດປະເມີນສິ່ງແວດລ້ອມແບບຍຸດທະສາດ ຂອງຂະແໜງການ, ການອອກໃບຢັ້ງຢືນ ກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ດ້ານອຸດສະຫະກຳ, ກະສິກຳ-ປ່າໄມ້, ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;

12. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດ ຄຸ້ມຄອງຂອງພະແນກຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນການລະເມີດມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆຂອງລັດ;

13. ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ ແລະ ເອກະສານຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ, ການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ຂອງພະແນກຕົນ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;

14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 13 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກປັບຕົວເຂົ້າກັບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ

ພະແນກປັບຕົວເຂົ້າກັບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍ ຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ກົມ ວາງອອກ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;

2. ຫັນເອົາແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງກົມ ມາເປັນໜ້າວຽກລະອຽດຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;

3. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ແຜນງານແຫ່ງຊາດການປັບຕົວເຂົ້າກັບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ, ບົດປະເມີນຄວາມຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຄວາມບອບບາງຈາກການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ, ບົດປະເມີນການສູນເສຍ ແລະ ຜົນເສຍຫາຍຈາກການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ທັງເປັນໃຈກາງຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

4. ກຳນົດຂອບເຂດ ແລະ ສ້າງແຜນທີ່ຄວາມສ່ຽງ ແລະ ຄວາມບອບບາງ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຈາກການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ພ້ອມທັງ ເຊື່ອມສານເຂົ້າໃນແຜນການ, ແຜນງານ ຂອງຂະແໜງການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເປັນຕົ້ນ: ການວາງແຜນຜັງຂອງຕົວເມືອງ, ການຈັດສັນພູມລຳເນົາ, ການພັດທະນາໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ແລະ ໂຄງການພັດທະນາຕ່າງໆ;

5. ກຳນົດມາດຕະການຮັບມືກັບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອສ້າງຄວາມທົນທານໃນຂົງເຂດວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອກະກຽມຄວາມພ້ອມໃນການຮັບມື ແລະ ຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຈາກການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບໜ້ອຍທີ່ສຸດ;

6. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ ແລະ ຫຼາຍຝ່າຍ ເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍສູ້ຊົນການປັບຕົວເຂົ້າກັບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດຂອງໂລກ ພາຍໃຕ້ ມາດຕາ 7 ຂອງ ສັນຍາປາຣີ ວ່າດ້ວຍ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ແລະ ເປົ້າໝາຍການພັດທະນາແບບຍືນຍົງ ທີ 13 ຂອງ ອົງການ ສປຊ ດ້ານການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ເພື່ອຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບຈາກການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ;

7. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ຂະແໜງການ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງານງານແຫ່ງຊາດການປັບຕົວເຂົ້າກັບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ແລະ ບັນດາມາດຕະການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການປັບຕົວເຂົ້າກັບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ພ້ອມທັງ ຕິດຕາມ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

8. ສຶກສາຄົ້ນຄ້ວາກ່ຽວກັບການສ້າງແບບຈຳລອງ, ການຄາດຄະເນ ແລະ ການວິເຄາະຂໍ້ມູນຄວາມສ່ຽງຈາກການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ, ທັນການ ແລະ ເຊື່ອມຕໍ່ກັບລະບົບຂໍ້ມູນຂ່າວສານໄພພິບັດແຫ່ງຊາດ ແລະ ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ພ້ອມທັງ ກຳນົດມາດຕະຖານເຕັກນິກທີ່ມີຄວາມທົນທານ ເພື່ອປັບຕົວເຂົ້າກັບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ຂອງຊຸມຊົນ, ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ແລະ ລະບົບນິເວດ;

9. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບ ກັບບັນດາພາກສ່ວນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃນການຜັນຂະຫຍາຍ ຜົນຂອງກອງປະຊຸມລັດພາຄີ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພັນທະຕໍ່ສົນທິສັນຍາ, ສັນຍາ, ອະນຸສັນຍາ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງຕ່າງໆ ຂອງສາກົນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ທີ່ ສປປ ລາວ ໄດ້ ເຂົ້າເປັນພາຄີ ແລະ ສະມາຊິກແລ້ວ;
10. ເປັນຈຸດປະສານງານແຫ່ງຊາດ ສົນທິສັນຍາ ສປຊ ວ່າດ້ວຍ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ (UNFCCC), ຜັນຂະຫຍາຍຜົນຂອງກອງປະຊຸມລັດພາຄີ ສົນທິສັນຍາ ດັ່ງກ່າວ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ສັນຍາປາຣີ ວ່າດ້ວຍ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
11. ເປັນຈຸດປະສານງານແຫ່ງຊາດ ກອງທຶນການປັບຕົວເຂົ້າກັບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ (AF), ກອງທຶນການສູນເສຍ ແລະ ຜົນເສຍຫາຍຈາກການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ (LDF) ພ້ອມທັງ ກຳນົດ ໂຄງການບູລິມະສິດ ແລະ ອອກໜັງສືຢັ້ງຢືນຮັບຮອງໂຄງການ ທີ່ສະເໜີຂໍທຶນຈາກກອງທຶນດັ່ງກ່າວ;
12. ກໍ່ສ້າງ ແລະ ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດຂອງພະນັກງານ ກ່ຽວກັບ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າ ອາກາດ ໂດຍສະເພາະ ວຽກງານປັບຕົວເຂົ້າກັບການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ໃຫ້ພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
13. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດ ຄຸ້ມຄອງຂອງພະແນກຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນການລະເມີດມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຕ່າງໆ ຂອງລັດ;
14. ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ ແລະ ເອກະສານຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ, ການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ຂອງພະແນກຕົນ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈຳປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 14 ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຫຼຸດຜ່ອນທາດອາຍເຮືອນແກ້ວ

ພະແນກຫຼຸດຜ່ອນທາດອາຍເຮືອນແກ້ວ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳລຸ່ມກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ກົມ ວາງອອກ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ຫັນເອົາແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງກົມ ມາເປັນໜ້າວຽກລະອຽດ ຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ;
3. ກຳນົດມາດຕະການ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບບັນດາພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ກ່ຽວກັບ ຄາດໝາຍສູ້ຊົນ ການຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍ ແລະ ເພີ່ມການດູດຊັບ ທາດອາຍເຮືອນແກ້ວ ໃຫ້ເປັນສູນ ໃນປີ 2050 ແລະ ເປົ້າໝາຍຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍ ທາດອາຍເຮືອນແກ້ວ 60% ໃນປີ 2030;
4. ດຳເນີນການສຳຫຼວດການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວ, ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ບົດລາຍງານແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບ ການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວ, ແຜນງານແຫ່ງຊາດການປະກອບສ່ວນແກ້ໄຂບັນຫາ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ, ແຜນພັດທະນາທີ່ປ່ອຍທາດອາຍເຮືອແກ້ວຕ່ຳ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ທັງເປັນ ໃຈກາງຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ລາຍງານການຜົນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

5. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເຂົ້າຮ່ວມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາມາດຕະການ, ກິດຈະກໍາ ແລະ ໂຄງການ ທີ່ພົວພັນກັບວຽກງານຫຼຸດຜ່ອນທາດອາຍເຮືອນແກ້ວ ພ້ອມທັງ ເຊື່ອມສານວຽກງານດັ່ງກ່າວ ເຂົ້າໃນແຜນການ, ແຜນງານ ຂອງຂະແໜງການ ນັບແຕ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;

6. ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ, ປະເມີນ ແລະ ຄາດຄະເນການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວ ເພື່ອກໍານົດທາງເລືອກໃນການຫຼຸດຜ່ອນການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວ ເພື່ອສົ່ງເສີມການຊື້-ຂາຍສິນເຊື່ອກາກບອນ ໃນປະຈຸບັນ ແລະ ອານາຄົດຕາມເງື່ອນໄຂ ຂອງ ສປປ ລາວ;

7. ສ້າງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລະບົບການຂຶ້ນທະບຽນ, ການຊື້-ຂາຍ ແລະ ການມອບໂອນ ໂຄງການສິນເຊື່ອກາກບອນ ລວມທັງ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ຖານຂໍ້ມູນ ການສໍາຫຼວດການປ່ອຍທາດອາຍເຮືອນແກ້ວຂອງ ສປປ ລາວ;

8. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ ແລະ ຫຼາຍຝ່າຍ ຕິດພັນກັບການພັດທະນາໂຄງການສິນເຊື່ອກາກບອນ ພາຍໃຕ້ມາດຕາ 6 ຂອງ ສົນທິສັນຍາປາຣີ ວ່າດ້ວຍ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ເພື່ອບັນລຸເປົ້າໝາຍແຜນງານແຫ່ງຊາດ ການປະກອບສ່ວນແກ້ໄຂບັນຫາການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ;

9. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ແລະ ບັນດາທຸລະກິດ ທີ່ມີທ່າແຮງໃນການຊື້-ຂາຍສິນເຊື່ອກາກບອນ ຈາກການພັດທະນາໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກໍາຕ່າງໆ;

10. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນໍາສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ ໂຄງການສິນເຊື່ອກາກບອນ, ໂຄງການຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ ລາວ-ຍີ່ປຸ່ນ, ລາວ-ສິງກະໂປ, ລາວ-ສ.ເກົາຫຼີ ແລະ ໂຄງການອື່ນໆ ທີ່ເປັນສິນເຊື່ອກາກບອນ ລວມທັງ ລາຍງານສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການດັ່ງກ່າວ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

11. ເປັນຈຸດປະສານງານ ຄະນະກໍາມະການສາກົນ ກ່ຽວກັບ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ (IPCC), ສູນເຕັກໂນໂລຊີການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ (CTCN), ເປັນໜ່ວຍປະຕິບັດງານອາຊຽນດ້ານການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ (AWGCC);

12. ກໍ່ສ້າງ ແລະ ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດຂອງພະນັກງານ ກ່ຽວກັບ ການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ ໂດຍສະເພາະ ວຽກງານຫຼຸດຜ່ອນທາດອາຍເຮືອນແກ້ວ ແລະ ສິນເຊື່ອກາກບອນ ໃຫ້ພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;

13. ຕິດຕາມການປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງຂອງພະແນກຕົນ ເພື່ອສະກັດກັ້ນການລະເມີດມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆຂອງລັດ;

14. ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ ແລະ ເອກະສານຂອງພະແນກຕົນ ພ້ອມທັງຂຶ້ນແຜນການ, ງົບປະມານ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ, ການນໍາໃຊ້ງົບປະມານ ຂອງພະແນກຕົນ ປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 9 ເດືອນ, ປະຈໍາປີ, ກາງສະໄໝ ແລະ 5 ປີ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ທັນເວລາ;

15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 5
ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 15 ຫຼັກການ

ກົມສິ່ງແວດລ້ອມ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດ ຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ, ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະກ່ຽວກັບບັນຫາລວມ ຂອງກົມ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ຢ່າງລະອຽດຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍ ຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ພາລະກອນ ທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ຫຼັກການລວມຂອງພັກ-ລັດ; ນຳເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ-ລັດຖະບານ ແລະ ນຳເອົາແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີ ຂອງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 16 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກົມສິ່ງແວດລ້ອມ ມີແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກມີແຜນງານ, ແຜນການ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ ກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບປະກັນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ;
2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້-ຜົນເສຍ ຂອງວຽກງານ ພ້ອມທັງປະຕິບັດລາຍງານສ່ອງແສງ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ເຮັດວຽກຕ້ອງຕິດພັນກັບຮາກຖານ, ຕິດພັນກັບຕົວຈິງ, ຕິດພັນກັບຄະນະພັກ, ຄະນະນຳແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາດ້ານດີ-ດ້ານອ່ອນ, ສະຫຼຸບ, ລາຍງານຂໍຄຳເຫັນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ຫົວໜ້າກົມ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ ຄະນະປະຈຳພັກ, ຄະນະພັກ, ລັດຖະມົນຕີກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ການເມືອງ ຂອງຕົນ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ ມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍວຽກ ແລະ ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການແບ່ງງານ ແລະ ມອບໝາຍ ຂອງຫົວໜ້າກົມ;
5. ຫົວໜ້າກົມ ເປັນຜູ້ລົງລາຍເຊັນຕໍ່ບັນດາເອກະສານສຳຄັນ, ໃນເວລາຫົວໜ້າກົມ ຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ທ່ານໃດທ່ານໜຶ່ງ ຮັກສາການແທນ ແລະ ຜູ້ຮັກສາການແທນ ຕ້ອງລາຍງານວຽກງານ ທີ່ຕົນເອງໄດ້ແກ້ໄຂ ແລະ ວຽກທີ່ຍັງຄົງຄ້າງ ໃຫ້ຫົວໜ້າກົມ ຊາບ ພາຍຫຼັງກັບມາປະຈຳການ;
6. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ໃຫ້ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນປົກກະຕິ;
7. ປະຕິບັດການພົວພັນປະສານງານ ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ.

ໝວດທີ 6
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 17 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກົມສິ່ງແວດລ້ອມ ມີງົບປະມານ, ຕາປະທັບ ແລະ ເຄື່ອງແບບ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ.

ມາດຕາ 18 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກົມສິ່ງແວດລ້ອມ, ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການລະດັບສອງ ອ້ອມຂ້າງກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ຂະແໜງສາຍຕັ້ງຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 19 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນນຳໃຊ້ໄດ້ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ນຳໃຊ້ປ່ຽນແທນ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົມສິ່ງແວດລ້ອມ ສະບັບເລກທີ 6100/ກຊສ, ລົງວັນທີ 13 ທັນວາ 2021.

ລັດຖະມົນຕີ

ປອ. ລິນຄຳ ດວງສະຫວັນ