ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ

ເລກທີ 1055/ຮສສ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 19/04/23

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ

- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ສະບັບເລກທີ 602/ນຍ, ລົງວັນທີ 14 ຕຸລາ 2021;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງແຫ່ງຊາດ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 4999/ຮສສ, ລົງວັນທີ 09 ທັນວາ 2022;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ສະບັບເລກທີ 111/ຈພ, ລົງວັນທີ 27 ມັງກອນ 2023.

ລັດຖະມົນຕີອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ແນໃສ່ເພື່ອຮັບປະກັນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ຂຽນດ້ວຍຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ: "ຄກລ" ແລະ ມີຊື່ເປັນພາສາອັງກິດ ວ່າ: Lao National Unexploded Ordnance Programme ແລະ ຂຽນດ້ວຍຕົວອັກສອນ ຫຍໍ້ວ່າ: "UXO Lao" ແມ່ນອົງການປະຕິບັດງານແຫ່ງຊາດ ທີ່ຂຶ້ນກັບ ຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງແຫ່ງຊາດ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ, ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ເຊິ່ງມີພາລະບົດບາດໃນການໂຄສະນາສຶກສາຄວາມສ່ຽງໄພຈາກລະເບີດບໍ່ທັນແຕກ, ສຳຫຼວດ, ເກັບກູ້ ແລະ ທຳລາຍລະເບີດບໍ່ທັນ

ແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໂດຍສອດຄ່ອງຕາມມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງລັດຖະບານ.

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຕ່າງໆ ຂອງພັກ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ, ເປົ້າໝາຍການພັດທະນາແບບຍືນຍົງ ທີ 18 "ການດຳລົງຊີວິດທີ່ປອດໄພຈາກລະເບີດບໍ່ທັນແຕກ", ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະໄລຍະ, ແຜນພັດທະນາວຽກງານແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ ແລະ ຍຸດທະສາດແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບວຽກງານແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ມາເປັນໂຄງການ ແລະ ແຜນງານລະອຽດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນກິດຈະກຳ, ແຜນປະຕິບັດງານ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ປະຈຳປີ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
3. ຈັດຕັ້ງດຳເນີນການໂຄສະນາສຶກສາຄວາມສ່ຽງຈາກລະເບີດບໍ່ທັນແຕກ, ການສຳຫຼວດ, ເກັບກູ້ ແລະ ທຳລາຍລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ, ການກວດກາຄຸນນະພາບ, ການຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
4. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສ້າງເອກະສານສັນຍາໂຄງການຮ່ວມມືກັບບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອລະດົມການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານທຶນ ແລະ ເຕັກນິກວິຊາການ ເຂົ້າໃນການແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມພາລະບົດບາດ;
5. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດງານ ແລະ ການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ຂອງຫ້ອງການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ປະຈຳບັນດາແຂວງ ແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ອຳນວຍຄວາມສະດວກການລົງຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ ຂອງຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງການແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຂັ້ນສູນກາງ, ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມງານ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
7. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງ, ປັບປຸງຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ກົດລະບຽບ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ແລະ ວຽກງານການປະຕິບັດງານ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
8. ປະສານງານ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ ຄະນະກວດສອບ ແລະ ຄະນະປະເມີນຜົນທັງພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ເພື່ອດຳເນີນການກວດສອບບັນຊີ, ຊັບສິນ ແລະ ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດງານ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ຕາມລະບຽບການ;
9. ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມືກັບບັນດາຄູ່ຮ່ວມງານ ກັບໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີຂໍອະນຸມັດຮັບເອົາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຊ່ຽວຊານຕ່າງປະເທດ ປະຈຳຢູ່ໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີຂໍອະນຸມັດຍົກເວັ້ນພາສີນຳເຂົ້າ ສຳລັບພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນທີ່ຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ນຳພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຕາມລະບຽບການ;
12. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ ແລະ ປົກປັກຮັກສາຫ້ອງການ, ຫ້ອງວາງສະແດງ, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ;
13. ສຶກສາອົບຮົມ ດ້ານແນວຄິດ, ທັດສະນະຄະຕິ, ນ້ຳໃຈຮັກຊາດ; ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້, ບຳລຸງກໍ່ສ້າງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ແຕ່ສູນກາງຮອດທ້ອງຖິ່ນຕາມລະບຽບການ ແລະ ຕາມພາລະບົດບາດ;

14. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສ້າງແຜນບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງ, ຝຶກອົບຮົມພະນັກງານ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
15. ຈັດກອງປະຊຸມ ພາຍໃນ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມງານ ເພື່ອສະຫຼຸບຕີລາຄາປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ຕາມພາລະບົດບາດ;
16. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕ່າງໆ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
17. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງສ້າງຕັ້ງ, ປັບປຸງ, ໂຈະ ຫຼື ລົບລ້າງ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງ ຮັບບັນຈຸ, ຈັດວາງ, ປະເມີນ, ສັບຊ້ອນ, ລົງລາຍເຊັນ ແລະ ຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ, ເລື່ອນຂັ້ນເງິນເດືອນ, ຍ້ອງຍໍ, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ຕາມລະບຽບການກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃນການຮັບເອົາ ຫຼື ຍົກເລີກສັນຍາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ຊ່ຽວຊານຕ່າງປະເທດ ປະຈຳຢູ່ໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ຕາມລະບຽບການ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງ ພິຈາລະນາຮັບຮອງແຜນການ, ໂຄງການ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ລະບຽບການ, ແຈ້ງການ ແລະ ມາດຕະຖານການປະຕິບັດງານແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ຕາມພາລະບົດບາດ;
5. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບບັນດາຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ, ການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃນວຽກງານແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລະ ຕາມການຕົກລົງ ຂອງຂັ້ນເທິງ;
6. ຮຽກປະຊຸມ, ສະຫຼຸບ, ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ແລະ ວາງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຕາມຂອບເຂດຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
7. ເຂົ້າຮ່ວມຄົ້ນຄວ້າເນື້ອໃນ, ເຈລະຈາ ແລະ ເຊັນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ ກ່ຽວກັບວຽກງານແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ກັບຄູ່ຮ່ວມງານ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຕາມຂອບເຂດຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ແລະ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີຂໍອະນຸມັດຈັດກອງປະຊຸມສຳມະນາ, ຝຶກອົບຮົມດ້ານວິຊາການ ຈາກຂັ້ນເທິງຕາມລະບຽບການ;
9. ລົງລາຍເຊັນໃສ່ເອກະສານທາງລັດຖະການ ຂອງໂຄງການເກັບເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ຕາມພາລະບົດບາດ;
10. ປະຕິບັດສິດອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 3
ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ກົງຈັກຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ໜ່ວຍງານບໍລິຫານ;
2. ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງບຸກຄະລາກອນ;
3. ໜ່ວຍງານການເງິນ;
4. ໜ່ວຍງານແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມືສາກົນ;

5. ໜ່ວຍງານປະຊາສຳພັນ;
6. ໜ່ວຍງານສະໜອງ ແລະ ຈັດຊື້;
7. ໜ່ວຍງານໂຄສະນາສຶກສາຄວາມສ່ຽງໄພຈາກລະເບີດບໍ່ທັນແຕກ;
8. ໜ່ວຍງານສຳຫຼວດ ແລະ ເກັບກູ້;
9. ໜ່ວຍງານຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ໄອທີ;
10. ໜ່ວຍງານກວດກາຄຸນນະພາບ;
11. ຫ້ອງການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ປະຈຳ ແຂວງ ທີ່ມີຖານະທຽບເທົ່າໜ່ວຍງານ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ (ຫ້ອງການໃຫຍ່ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ), ເຊິ່ງມີພາລະບົດບາດ ກຳນົດໄວ້ສະເພາະ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

1. ຜູ້ອຳນວຍການ 01 ທ່ານ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຈາກ ທ່ານປະທານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງການແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຂັ້ນສູນກາງ ໂດຍຜ່ານການຄັດເລືອກຕາມລະບຽບການ ເຊິ່ງຫົວໜ້າຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງແຫ່ງຊາດ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ເປັນຜູ້ສະເໜີ ໂດຍຜ່ານ ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ສິດ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້. ໃນເວລາຕິດຂັດ ຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຜູ້ອຳນວຍການທ່ານໃດໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ;
2. ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ 02 ທ່ານ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຈາກທ່ານປະທານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງການແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກ ທີ່ຕົກຄ້າງ ຂັ້ນສູນກາງ ໂດຍຜ່ານການຄັດເລືອກຕາມລະບຽບການ ເຊິ່ງຜູ້ອຳນວຍການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ສະເໜີໂດຍຜ່ານຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງແຫ່ງຊາດ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແລະ ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ, ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ຊ່ວຍຜູ້ອຳນວຍການໃນການຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ; ຮອງຜູ້ອຳນວຍການເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນໃນເວລາຜູ້ອຳນວຍການຕິດຂັດ;
3. ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ ຕາມຕຳແໜ່ງງານທີ່ກຳນົດໄວ້ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ສັນຍາແຮງງານ ແລະ ຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຈາກຜູ້ອຳນວຍການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ, ທີ່ຜ່ານການຄັດເລືອກຕາມລະບຽບການຂອງໂຄງການ ແລະ ການເຫັນດີຂອງປະທານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງການແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຂັ້ນສູນກາງ;

   ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ປະຈຳແຂວງ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ສັນຍາແຮງງານ ແລະ ຍົກເລີກສັນຍາແຮງງານ ຈາກຜູ້ອຳນວຍການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ, ທີ່ຜ່ານການຄັດເລືອກຕາມລະບຽບການຂອງໂຄງການ ໂດຍຜ່ານການເຫັນດີຂອງປະທານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງການແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຂັ້ນສູນກາງ.

ໝວດທີ 4
ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງແຕ່ລະໜ່ວຍງານ

ມາດຕາ 7 ໜ່ວຍງານບໍລິຫານ

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ຂອງລັດຖະບານ ແລະ ລະບຽບ

ການສະເພາະ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນລະຫວ່າງ ລັດຖະບານ, ອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ເພື່ອການພັດທະນາ ແລະ ບັນດາຄູ່ຮ່ວມງານອື່ນໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານບໍລິຫານ ແຕ່ລະໄລຍະ;

2. ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ກວດກາພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ເພື່ອກວດສອບບັນຊີຊັບສິນ, ອຸປະກອນ ແລະ ພາຫະນະ ປະຈຳປີ;
3. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານພິທີການ, ຂຶ້ນແຜນຈັດກອງປະຊຸມພາຍໃນ ໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະໄລຍະ ເຊັ່ນ: ກອງປະຊຸມຄະນະອຳນວຍການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ, ກອງປະຊຸມພາຍໃນຫ້ອງການໃຫຍ່ໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ, ກອງປະຊຸມພົບປະ ຂອງຄະນະອຳນວຍການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ແລະ ກອງປະຊຸມອື່ນໆ;
4. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮ່າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຄະນະອຳນວຍການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານເລຂານຸການ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ແລະ ບັນທຶກກອງປະຊຸມພົບປະ ຂອງຄະນະອຳນວຍການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
6. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານຮັກສາຄວາມສະອາດ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ແລະ ວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມປອດໄພ ຂອງສຳນັກງານຫ້ອງການ ໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
7. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານເອກະສານທາງລັດຖະການ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ເຊັ່ນ: ເອກະສານ ຂາເຂົ້າ - ຂາອອກ, ຈັດສົ່ງເອກະສານ, ພິມເອກະສານ, ອັດສຳເນົາ ແລະ ອື່ນໆ;
8. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາຊັບສິນສຳຄັນຕ່າງໆເຊັ່ນ: ຕາປະທັບຕ່າງໆຂອງໂຄງການ, ກາຈ້ຳຊື່ຂອງຄະນະອຳນວຍການ, ຍານພາຫະນະ, ເຄື່ອງອັດສຳເນົາເອກະສານ, ຄອມພິວເຕີ, ເຄື່ອງພິມ, ໂທລະສານ, ເຄຫາສະຖານ ແລະ ຊັບສົມບັດອື່ນໆ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
9. ຄົ້ນຄວ້າການຂຶ້ນແຜນ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຖອນເງິນບ້ວງງົບປະມານບໍລິຫານ, ການນຳໃຊ້ນ້ຳມັນລົດບໍລິຫານ, ການສ້ອມແປງພາຫະນະ ແລະ ຮັບໃຊ້ວຽກລວມອື່ນໆ ຂອງຫ້ອງການໃຫຍ່ໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ປະຈຳ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປັບປຸງບັນດາຮ່າງເອກະສານທາງການຕ່າງໆ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ມີຄວາມເອກະພາບໃນການນຳໃຊ້ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍວາງອອກ;
11. ຄົ້ນຄວ້າການຈັດກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ, ການຝຶກອົບຮົມ ເພື່ອສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ພະນັກງານຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານບໍລິຫານ;
12. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສຳມະນາ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການ;
13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 8 ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງບຸກຄະລາກອນ

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ຂອງລັດຖະບານ ແລະ ລະບຽບການສະເພາະ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນລະຫວ່າງ ລັດຖະບານ, ອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ເພື່ອການພັດທະນາ, ບັນດາຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມງານອື່ນໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງບຸກຄະລາກອນ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ປະສານສົມທົບກັບໜ່ວຍງານກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າການພັດທະນາ ແລະ ປັບປຸງການຈັດຕັ້ງ, ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ແລະ ໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບ (Job description) ຂອງບັນດາໜ່ວຍງານ, ຫ້ອງການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ປະຈຳແຂວງ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ ແຕ່ລະຕຳແໜ່ງງານ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;

3. ປະສານສົມທົບກັບໜ່ວຍງານກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນພັດທະນາພະນັກງານ, ຝຶກອົບຮົມນັກເກັບກູ້ໃໝ່, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ແລະ ທັກສະໃນດ້ານຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ແລະ ການປະຕິບັດງານພາກສະໜາມ ທັງຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ທັງໃນໄລຍະສັ້ນ ແລະ ໄລຍະຍາວ;
4. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການດຳເນີນຮັບສະໝັກ, ການຄັດເລືອກ ແລະ ການສຳພາດເອົາພະນັກງານ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ຕາມລະບຽບການ;
5. ຄົ້ນຄວ້າຮ່າງສັນຍາການເປັນພະນັກງານ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
6. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະນັກງານໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
7. ຄົ້ນຄວ້າການທຽບ, ການເລື່ອນ ຊັ້ນ/ຂັ້ນ ເງິນເດືອນ ໃຫ້ພະນັກງານໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ຕາມລະບຽບການ;
8. ປະສານສົມທົບກັບໜ່ວຍງານການເງິນ ຄົ້ນຄວ້າຄິດໄລ່ ເງິນເດືອນ, ເງິນປະກັນສັງຄົມ ແລະ ອາກອນເງິນເດືອນ ຂອງພະນັກງານໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ຕາມລະບຽບການ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານ ປະຈຳປີ ຂອງພະນັກງານໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ, ການຕໍ່ສັນຍາ ຫຼື ຍົກເລີກສັນຍາ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ການປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານຜູ້ທີ່ລະເມີດລະບຽບ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ວາງອອກ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
11. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຖານຂໍ້ມູນຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
12. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ຂໍໃບອະນຸຍາດພັກເຊົາ, ເຮັດວຽກ, ວີຊາ, ໜັງສືຜ່ານແດນ, ບັດປະຈຳຕົວຕ່າງດ້າວ ແລະ ໃບອະນຸຍາດຂັບຂີ່ຍານພາຫະນະ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ແກ່ຊ່ຽວຊານ ແລະ ທີ່ປຶກສາຕ່າງປະເທດ ທີ່ປະຈຳຢູ່ໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ທັງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຕາມລະບຽບການກຳນົດ;
13. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຂໍອະນຸມັດຈັດກອງປະຊຸມສຳມະນາ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງບຸກຄະລາກອນ;
14. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສຳມະນາ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 9 ໜ່ວຍງານການເງິນ

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງລັດຖະບານ ແລະ ລະບຽບການສະເພາະທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນລະຫວ່າງ ລັດຖະບານ, ອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ເພື່ອການພັດທະນາ, ບັນດາຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມງານອື່ນໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານການເງິນ ເພື່ອສະໜັບສະໜູນເຂົ້າໃນວຽກລະອຽດ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
2. ຊ່ວຍກະກຽມເອກະສານຮ່າງສັນຍາ ລະຫວ່າງ ໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ກັບ ຕາງໜ້າຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ເພື່ອສົ່ງໃຫ້ຕາງໜ້າຜູ້ໃຫ້ທຶນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການ;
3. ປະສານສົມທົບກັບໜ່ວຍງານກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ເພື່ອເກັບກຳ, ສັງລວມຂໍ້ມູນ ແລະ ສ້າງແຜນງົບປະມານ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ປະຈຳເດືອນ, ໄຕມາດ, ປະຈຳ 06 ເດືອນ, ປະຈຳ 09 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
4. ປະສານສົມທົບກັບໜ່ວຍງານແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມືສາກົນ ແລະ ບັນດາໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດສັນແຜນງົບປະມານຄືນໃໝ່ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານດັ່ງກ່າວ ໃນໄລຍະ 06

ເດືອນ ຕົ້ນປີ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ ອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ເພື່ອການພັດທະນາ ແລະ ບັນດາປະເທດຜູ້ໃຫ້ທຶນ ເພື່ອເຫັນດີຮັບຮອງໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

5. ກວດກາ ແລະ ສັງລວມແຜນງົບປະມານປະຈຳເດືອນ ເພື່ອສະເໜີຂໍອະນຸມັດເບີກຈ່າຍ ຂອງຫ້ອງການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ປະຈຳແຂວງ;
6. ຄຸ້ມຄອງ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ທັງໝົດ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ໂດຍການບັນທຶກເຂົ້າໃນລະບົບໂປຣແກຣມບັນຊີ ເພື່ອສ້າງບົດລາຍງານການເງິນ ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳໄຕມາດ, ປະຈຳ 06 ເດືອນຕົ້ນປີ ແລະ ປະຈຳປີ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ ຄະນະອຳນວຍການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ແລະ ຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງແຫ່ງຊາດ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຊາບເປັນປະຈຳແຕ່ລະໄລຍະ;
7. ລົງຕິດຕາມຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານ, ກວດກາເອກະສານການເງິນ ແລະ ການສະຫຼຸບລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຂອງຫ້ອງການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ປະຈຳແຂວງ ເພື່ອສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ ຄະນະອຳນວຍການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ຊາບເປັນປະຈຳແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ຮັບປະກັນການເກັບຮັກສາເອກະສານການເງິນ ໃຫ້ເປັນລະບົບ, ມີຄວາມປອດໄພ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້ທຸກເວລາ;
9. ຮັບປະກັນການຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ລາຍງານແຜນນຳໃຊ້ງົບປະມານລວມ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ, ໂຄງການຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ ແລະ ຫຼາຍຝ່າຍຢ່າງເປັນລະບົບ, ໃຫ້ທັນກັບສະພາບ, ທັນກັບເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້, ຖືກຕ້ອງຄົບຖ້ວນ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
10. ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຄະນະອຳນວຍການ, ຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງແຫ່ງຊາດ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແລະ ບັນດາປະເທດຜູ້ໃຫ້ທຶນຊາບເປັນປະຈຳແຕ່ລະໄລຍະ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະຕິບັດລະບຽບການເງິນ-ການບັນຊີ ແລະ ປະຕິບັດທຸກທຸລະກຳທາງການເງິນ ຂອງກະຊວງການເງິນ ໄດ້ກຳນົດອອກ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ;
12. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການກວດສອບພາຍໃນ-ພາຍນອກ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ອົງການກວດສອບອິດສະຫຼະຈາກພາຍນອກ ຂອງຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
13. ເປັນເຈົ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ສັນຍາຮ່ວມມືພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານການເງິນ-ການບັນຊີ;
14. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານການເງິນ-ການບັນຊີ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
15. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສຳມະນາ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
16. ປະສານສົມທົບກັບ ອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ເພື່ອການພັດທະນາ ປະຈຳ ສປປ ລາວ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຕິດຕາມກວດກາ, ຄຸ້ມຄອງການຮັບ-ຈ່າຍ ແຫຼ່ງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ ຂອງບັນດາປະເທດທີ່ໃຫ້ຊ່ວຍເຫຼືອ ແກ່ວຽກງານເກັບກູ້ລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ, ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນງົບປະມານ ຂອງແຫຼ່ງທຶນຕ່າງໆ ສຳລັບວຽກງານເກັບກູ້ລະເບີດ ໃຫ້ຄະນະອຳນວຍການ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຊາບ ເປັນປະຈຳແຕ່ລະໄລຍະ;
17. ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ຂອງການຄິດໄລ່, ການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ, ອັດຕາກິນ-ເບ້ຍລ້ຽງ ຂອງພະນັກງານ ແລະ ການເສຍພາສີ-ອາກອນລາຍໄດ້ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຂອງພະນັກງານໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;

18. ຈັດກອງປະຊຸມສຳມະນາ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ທັງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງວຽກງານການເງິນ-ການບັນຊີ;
19. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສຳມະນາ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
20. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 10 ໜ່ວຍງານແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມືສາກົນ

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງລັດຖະບານ ແລະລະບຽບການສະເພາະ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນລະຫວ່າງ ລັດຖະບານ, ອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ເພື່ອການພັດທະນາ ແລະ ບັນດາຄູ່ຮ່ວມງານອື່ນໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມືສາກົນ ແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ເປັນເຈົ້າການໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະສານງານກັບໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນໂຄງການ ເພື່ອປັບປຸງແຜນຍຸດທະສາດການຮ່ວມມື ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ແລະ ກັບບັນດາປະເທດຜູ້ໃຫ້ທຶນໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ເປັນເຈົ້າການໃນການຄົ້ນຄວ້າຮ່າງສັນຍາຮ່ວມມື-ເອກະສານຮ່ວມມື, ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈລະຫວ່າງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ກັບ ບັນດາປະເທດຜູ້ໃຫ້ທຶນ ໃນຂອບການຮ່ວມມືຫຼາຍຝ່າຍ, ສອງຝ່າຍ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ ແລະ ບັນດາມູນນິທິຕ່າງໆ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
4. ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານງານ ແລະ ສັງລວມການສ້າງແຜນວຽກ ແລະ ແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
5. ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານງານລະຫວ່າງ ໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ແລະ ບັນດາຄູ່ຮ່ວມງານໃນຂົງເຂດຕ່າງໆ ເພື່ອກະກຽມກອງປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳໄຕມາດ, ປະຈຳປີ, ທົບທວນໄລຍະເຄິ່ງໂຄງການ ແລະ ສິ້ນສຸດໂຄງການ;
6. ກະກຽມບົດສະເໜີໂຄງການ ເພື່ອສະເໜີຂໍທຶນຈາກ ລັດຖະບານ ແລະ ບັນດາຜູ້ໃຫ້ທຶນ ໃນຂົງເຂດຕ່າງໆເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
7. ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນວຽກ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳໄຕມາດ, ປະຈຳ 06 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ລວມທັງບັນດາໂຄງການຮ່ວມມືຕ່າງໆ ລະຫວ່າງ ໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມງານ;
8. ກະກຽມບົດລາຍງານ ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳໄຕມາດ, ປະຈຳ 06 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ບົດລາຍງານສິ້ນສຸດໂຄງການ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ລັດຖະບານ, ບັນດາຄູ່ຮ່ວມງານ ແລະ ບັນດາປະເທດຜູ້ໃຫ້ທຶນ;
9. ເຂົ້າຮ່ວມການປະເມີນຄວາມຄືບໜ້າ, ຜົນສຳເລັດ ແລະ ການສິ້ນສຸດ ຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາໂຄງການໃນຂອບການຮ່ວມມືສອງຝ່າຍ ແລະ ຫຼາຍຝ່າຍ;
10. ປະສານງານກັບບັນດາປະເທດຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະ ກະກຽມຕ້ອນຮັບຄະນະຜູ້ແທນຈາກພາກລັດ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງຕາງໜ້າ ຂອງບັນດາປະເທດຜູ້ໃຫ້ທຶນທີ່ຈະເຂົ້າມາຢ້ຽມຢາມ ແລະ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນກັບໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ຕາມລະບຽບການ;
11. ປະສານງານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ບັນດາຫ້ອງການຕາງໜ້າຜູ້ໃຫ້ທຶນທີ່ປະຈຳຢູ່ ຫ້ອງການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານການເກັບກູ້ລະເບີດບໍ່ທັນແຕກ;
12. ຈັດກອງປະຊຸມສຳມະນາ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ພະນັກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ ໃນວຽກງານແຜນການ ແລະ ການຮ່ວມມືສາກົນ;

13. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສໍາມະນາ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຜູ້ອໍານວຍການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 11 ໜ່ວຍງານປະຊາສໍາພັນ

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງລັດຖະບານ ແລະ ຂອງຄູ່ຮ່ວມງານ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບວຽກງານໂຄສະນາ ແລະ ປະຊາສໍາພັນ;
2. ເປັນເຈົ້າການສ້າງ ແລະ ຈັດພິມປຶ້ມບົດລາຍງານ-ແຜນການປະຈໍາປີ, ເຄື່ອງທີ່ລະນຶກ ແລະ ສື່ສິ່ງພິມຕ່າງໆ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ເພື່ອໂຄສະນາທີ່ມາ ແລະ ຜົນຮ້າຍຈາກລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແນໃສ່ເພື່ອລະດົມການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານທຶນຮອນ ແລະ ດ້ານເຕັກນິກວິຊາການ ຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າໃນວຽກງານເກັບກູ້ລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານທີ່ພົ້ນເດັ່ນ, ຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ຜົນສໍາເລັດ ຂອງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ຜ່ານສື່ຕ່າງໆເຊັ່ນ: ໜັງສືພິມ, ວາລະສານ, ວິທະຍຸ, ໂທລະພາບ, ເວັບໄຊ ແລະ ສື່ສັງຄົມອື່ນໆ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ກະກຽມ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມການວາງສະແດງໃນພິທີສໍາຄັນຕ່າງໆ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ, ຂອງຫ້ອງການຄະນະກໍາມະການຄຸ້ມຄອງແຫ່ງຊາດ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແລະ ຂອງພາກສ່ວນອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
5. ປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການຄະນະກໍາມະການຄຸ້ມຄອງແຫ່ງຊາດ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃນການຈັດຕັ້ງງານສະເຫຼີມສະຫຼອງວັນສົນທິສັນຍາວ່າດ້ວຍ ການເກືອດຫ້າມລະເບີດລູກຫວ່ານ, ວັນສໍາຄັນຕ່າງໆ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ແລະ ພິທີອື່ນໆ ຕາມການເຊື້ອເຊີນ ຂອງພາກສ່ວນອື່ນ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະອໍານວຍການ;
6. ສະໜອງຂໍ້ມູນ, ສິ່ງພິມ, ເຄື່ອງທີ່ລະນຶກ, ຮູບພາບ, ວີດີໂອ ແລະ ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກອື່ນໆ ໃຫ້ແກ່ຫ້ອງວາງສະແດງລະເບີດ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແລະ ຕາມການສະເໜີ ຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃຕ້ການຕົກລົງເຫັນດີ ແລະ ອະນຸມັດຂອງຜູ້ອໍານວຍການ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ຈັດກອງປະຊຸມ-ສໍາມະນາ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດປະຈໍາ 09 ແຂວງ ເພື່ອສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງດ້ານວຽກງານປະຊາສໍາພັນ;
8. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສໍາມະນາ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອໍານວຍການ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 12 ໜ່ວຍງານສະໜອງ ແລະ ຈັດຊື້

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງລັດຖະບານ ແລະ ລະບຽບການສະເພາະ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ ລະຫວ່າງ ລັດຖະບານ, ອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ເພື່ອການພັດທະນາ ແລະ ບັນດາຄູ່ຮ່ວມງານອື່ນໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະໜອງ ແລະ ຈັດຊື້ ແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບບັນດາໜ່ວຍງານ, ຫ້ອງການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ປະຈໍາແຂວງ ໃນການສ້າງແຜນ ເພື່ອສັງລວມ ແລະ ຂຶ້ນແຜນຈັດຊື້ພາຫະນະ, ວັດຖຸອຸປະກອນ ແລະ ເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້ໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ທັງພາກບໍລິຫານຫ້ອງການ ແລະ ພາກປະຕິບັດງານສະໜາມ;

3. ຄົ້ນຄວ້າແກ້ໄຂເອກະສານຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ, ຍົກເວັ້ນພາສີ ແລະ ປະຕິບັດການບໍາລຸງຮັກສາ, ສ້ອມແປງ ຊັບສິນບັດຕ່າງໆ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ເປັນປົກກະຕິແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ, ການນໍາໃຊ້, ການເກັບມ້ຽນ ແລະ ການຮັກສາຄວາມປອດໄພ ໃຫ້ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
5. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນໍາໃຊ້ຖານຂໍ້ມູນຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
6. ຄຸ້ມຄອງລະບົບສາງ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ;
7. ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ບັນດາຄູ່ຮ່ວມງານ ກ່ຽວກັບການປະກອບເອກະສານຂໍອະນຸຍາດນໍາເຂົ້າ ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ທັງພາກຫ້ອງການ ແລະ ພາກສະໜາມ ຕາມລະບຽບການ;
8. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ ແລະ ແຜນສ້ອມແປງພາຫະນະ, ວັດຖຸອຸປະກອນ, ເຄື່ອງມືຮັບໃຊ້, ອາຄານ ສະຖານທີ່ພັກອາໄສ ແລະ ຫ້ອງການເຮັດວຽກ;
9. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມການນໍາໃຊ້ນໍ້າມັນ ພາກຫ້ອງການ ແລະ ການປະຕິບັດງານພາກສະໜາມ;
10. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາໜ່ວຍງານ ແລະ ຫ້ອງການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ປະຈໍາແຂວງ ເພື່ອ ແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ວຽກງານສະໜອງ ແລະ ຈັດຊື້ໃຫ້ທັນກັບສະພາບ ແລະ ຄວາມຕ້ອງການ ຂອງວຽກງານ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສັງລວມບັນຊີຊັບສິນ ເພື່ອຂໍທິດຊີ້ນໍາຈາກຜູ້ອໍານວຍການ ໃນການຊໍາລະສະສາງພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ ທີ່ໃຊ້ການບໍ່ໄດ້ ຫຼື ນໍາໃຊ້ບໍ່ມີປະສິດທິຜົນ;
12. ຈັດກອງປະຊຸມສໍາມະນາ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ພະນັກງານກ່ຽວຂ້ອງ ທັງຂັ້ນສູນ ກາງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະໜອງ ແລະ ຈັດຊື້;
13. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສໍາມະນາ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຜູ້ອໍານວຍການ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 13 ໜ່ວຍງານໂຄສະນາສຶກສາຄວາມສ່ຽງໄພຈາກລະເບີດບໍ່ທັນແຕກ

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງລັດຖະບານ ແລະ ລະບຽບການສະເພາະ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ ລະຫວ່າງ ລັດຖະບານ, ອົງການສະຫະປະຊາຊາດ ເພື່ອການ ພັດທະນາ ແລະ ບັນດາຄູ່ຮ່ວມງານອື່ນໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານໂຄສະນາສຶກສາຄວາມສ່ຽງໄພຈາກລະເບີດບໍ່ ທັນແຕກ ແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ເປັນເຈົ້າການຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ແບບແຜນການເຮັດວຽກ ກ່ຽວກັບວຽກງານໂຄສະນາ ສຶກສາຄວາມສ່ຽງໄພຈາກລະເບີດບໍ່ທັນແຕກ ເພື່ອໂຄສະນາທີ່ມາ ແລະ ໄພອັນຕະລາຍ ຂອງລະເບີດບໍ່ທັນ ແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ພາຍໃນຂອບເຂດການປະຕິບັດງານ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ເປັນປະຈໍາ ແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ຕິດຕາມຊຸກຍູ້, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໂຄສະນາສຶກສາຄວາມສ່ຽງ ໄພຈາກລະເບີດບໍ່ທັນແຕກ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ເປັນປະຈໍາແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາວິທີການ ແລະ ອຸປະກອນ ສໍາລັບວຽກງານໂຄສະນາສຶກສາຄວາມສ່ຽງ ໄພຈາກລະເບີດບໍ່ທັນແຕກ ກ່ຽວກັບທີ່ມາ ແລະ ໄພອັນຕະລາຍ ຂອງລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ເພື່ອເຕືອນສະຕິ ແລະ ຫັນປ່ຽນພຶດຕິກໍາ ຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໃຫ້ສາມາດດໍາລົງຊີວິດຢູ່ໃນ ເຂດທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຢ່າງປອດໄພ ແລະ ໃຫ້ສອດຄ່ອງ ກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

5. ຕິດຕາມຊຸກຍູ້ ແລະ ລາຍງານ ການເກີດອຸປະຕິເຫດຈາກລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ເຂົ້າຖານຂໍ້ມູນຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ເປັນປະຈຳ ເພື່ອສັງລວມ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
6. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການກຳນົດແຜນຄວາມຕ້ອງການພະນັກງານໂຄສະນາສຶກສາຄວາມສ່ຽງໄພຈາກລະເບີດບໍ່ທັນແຕກ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
7. ມີສ່ວນຮ່ວມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາຮ່ວມມື ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານໂຄສະນາສຶກສາຄວາມສ່ຽງໄພຈາກລະເບີດບໍ່ທັນແຕກ;
8. ຈັດກອງປະຊຸມສຳມະນາ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ທັງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານໂຄສະນາສຶກສາຄວາມສ່ຽງໄພຈາກລະເບີດບໍ່ທັນແຕກ;
9. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສຳມະນາ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 14 ໜ່ວຍງານສຳຫຼວດ ແລະ ເກັບກູ້

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດແຫ່ງຊາດ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງ
ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານປະຕິບັດງານພາກສະໜາມ ໃນການສຳຫຼວດ ແລະ ເກັບກູ້ລະເບີດບໍ່ທັນແຕກ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ປະສານສົມທົບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການສ້າງແຜນບູລິມະສິດການສຳຫຼວດ ແລະ ເກັບກູ້ລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງແຕ່ລະທ້ອງຖິ່ນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ເປັນເຈົ້າການຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການສຳຫຼວດ ແລະ ເກັບກູ້ ຢູ່ພາກສະໜາມ ຂອງຫ້ອງການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ປະຈຳແຕ່ລະແຂວງ;
4. ເປັນເຈົ້າການຄົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາ ມາດຕະຖານການສຳຫຼວດ, ການເກັບກູ້ ແລະ ການທຳລາຍລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ;
5. ປະສານສົມທົບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງທາງພາກລັດ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມງານ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ທົດລອງ, ນຳໃຊ້ເຕັກໂນໂລຊີ ແລະ ອຸປະກອນໃໝ່ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານການສຳຫຼວດ, ການເກັບກູ້ ແລະ ການທຳລາຍລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ;
6. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນ ແລະ ໜ່ວຍງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຂຶ້ນແຜນປະຕິບັດງານ, ແຜນບຸກຄະລາກອນ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ໃນການເກັບກູ້ ແລະ ທຳລາຍລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແບບສຸກເສີນຕາມການສະເໜີ ຂອງພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ປະສານສົມທົບ ກັບບັນດາຄູ່ຮ່ວມງານ ແລະ ອົງການປະຕິບັດງານ ໃນການດຳເນີນການສຳຫຼວດ, ການເກັບກູ້ ແລະ ການທຳລາຍລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
8. ປະສານສົມທົບກັບໜ່ວຍງານກ່ຽວຂ້ອງ ກວດກາ ແລະ ຢັ້ງຢືນ ບົດລາຍງານຜົນສຳເລັດວຽກງານ ການສຳຫຼວດ, ການເກັບກູ້ ແລະ ການທຳລາຍລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້

ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ກ່ອນລາຍງານເຂົ້າຖານຂໍ້ມູນແຫ່ງຊາດ (IMSMA) ຂອງຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງແຫ່ງຊາດ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ;

9. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການກຳນົດແຜນຄວາມຕ້ອງການພະນັກງານພາກສະໜາມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
10. ເປັນເຈົ້າການຈັດກອງປະຊຸມວິຊາການ ວຽກງານການສຳຫຼວດ, ການເກັບກູ້ ແລະ ການທຳລາຍລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
11. ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາຮ່ວມມືກັບ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານການສຳຫຼວດ, ການເກັບກູ້ ແລະ ການທຳລາຍລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
12. ຈັດກອງປະຊຸມສຳມະນາ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ທັງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ການສຳຫຼວດ, ການເກັບກູ້ ແລະ ການທຳລາຍລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
13. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ຝຶກອົບຮົມ, ສຳມະນາ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານການສຳຫຼວດ, ການເກັບກູ້ ແລະ ການທຳລາຍລະເບີດບໍ່ທັນແຕກ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 15 ໜ່ວຍງານຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ໄອທີ

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍ, ມາດຕະຖານແຫ່ງຊາດ, ຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ ຂອງລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ແລະ ໄອທີ ຂອງວຽກງານການແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ມາເປັນອັນລະອຽດ;
2. ເປັນເຈົ້າການຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານການເກັບກຳ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງລະບົບຖານຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງຢູ່ ສປປ ລາວ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ເປັນປະຈຳແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ເປັນເຈົ້າການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ ຂອງວຽກງານແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງ ແລະ ພັດທະນາ ແບບຟອມເກັບກຳຂໍ້ມູນວຽກງານການແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກເພື່ອສັງລວມ ແລະ ລາຍງານການປະຕິບັດງານພາກສະໜາມ ເຂົ້າໃນຖານຂໍ້ມູນ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ເປັນປະຈຳ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ແກ່ ຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງແຫ່ງຊາດ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ;
5. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາລະບົບພື້ນຖານໂຄງລ່າງຂອງລະບົບໄອທີ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ທັງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ ໃຫ້ມີຄວາມສະດວກ ແລະ ສາມາດຕອບສະໜອງດ້ານວຽກງານວິຊາສະເພາະ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
6. ຮ່ວມມືກັບຄູ່ຮ່ວມງານໃນການພັດທະນາລະບົບການຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ ດ້ານວຽກງານແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;

7. ເຮັດໜ້າທີ່ໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ຈຳເປັນ ກ່ຽວກັບວຽກງານແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ແກ່ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາກລັດ ແລະ ບັນດາຄູ່ຮ່ວມງານ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງຜູ້ອຳນວຍການ;
8. ເປັນເຈົ້າການຈັດກອງປະຊຸມວິຊາການ ດ້ານວຽກງານຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ເປັນປະຈຳແຕ່ລະໄລຍະ;
9. ເປັນເຈົ້າການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາຮ່ວມມືກັບ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
10. ຈັດກອງປະຊຸມສຳມະນາ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນວຽກງານແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
11. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສຳມະນາ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 16 ໜ່ວຍງານກວດກາຄຸນນະພາບ

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ ຂອງລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບການກວດກາຄຸນນະພາບ ແລະ ມາດຕະຖານ ວຽກງານການແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ມາເປັນອັນລະອຽດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນການ, ແຜນງານ ໃນການດຳເນີນກວດກາພາຍໃນ ທັງພາກບໍລິຫານຫ້ອງການ ແລະ ການປະຕິບັດງານພາກສະໜາມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ປະສານສົມທົບກັບໜ່ວຍງານກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີປັບປຸງມາດຕະຖານລະບຽບການປະຕິບັດງານ (SOPs) ເຊັ່ນ: ການໂຄສະນາສຶກສາຄວາມສ່ຽງໄພຈາກລະເບີດບໍ່ທັນແຕກ, ການແພດ, ການສຳຫຼວດ, ການເກັບກູ້ ແລະ ການທຳລາຍລະເບີດບໍ່ທັນແຕກ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ເປັນເຈົ້າການໃນການດຳເນີນການກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານພາກບໍລິຫານຫ້ອງການ, ປະສານງານ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ ຄະນະກວດສອບຈາກພາຍນອກ ເພື່ອກວດກາການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
5. ເປັນເຈົ້າການໃນການດຳເນີນການກວດກາຄ້ຳປະກັນຄຸນນະພາບ (Quality Assurance ຂຽນຫຍໍ້ “QA”) ແລະ ກວດກາຄວບຄຸມຄຸນນະພາບ (Quality Control ຂຽນຫຍໍ້ “QC”) ຂອງການປະຕິບັດວຽກງານພາກສະໜາມ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ເປັນປະຈຳແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາຂໍ້ສັງເກດ ຂອງຄະນະກວດກາຈາກພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃນວຽກງານພາກບໍລິຫານຫ້ອງການ ແລະ ການປະຕິບັດງານພາກສະໜາມ ຂອງແຕ່ລະພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ຈັດກອງປະຊຸມສຳມະນາ, ຝຶກອົບຮົມ ແລະ ສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາຄຸນນະພາບ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;

8. ເຂົ້າຮ່ວມການທັດສະນະສຶກສາ ແລະ ແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຄຸນນະພາບ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍ.

ໝວດທີ 5
ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 17 ຫຼັກການ

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ ກ່ຽວກັບວຽກງານລວມ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ບົນພື້ນຖານການແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ທຸກລະດັບ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ແມ່ນອີງໃສ່ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ຫຼັກ ການລວມ ຂອງກະຊວງ, ຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງການແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມງານ ໂດຍມີການຜັນຂະຫຍາຍ ໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 18 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

1. ເຮັດວຽກຢ່າງມີແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນການພັດທະນາແຕ່ລະໄລຍະ, ມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຕ່າງໆ ຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ;
2. ເຮັດວຽກມີການຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ, ຕີລາຄາຜົນໄດ້ຮັບ, ຜົນເສຍ ພ້ອມທັງປະຕິບັດລະບອບລາຍງານສ່ອງແສງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳໄຕມາດ, ປະຈຳ 06 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ກອງປະຊຸມວິຊາການ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
4. ປະຕິບັດການພົວພັນປະສານງານກັບ ພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການ.

ມາດຕາ 19 ການລາຍງານ

1. ໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ແລະ ຜົນສຳເລັດ ຂອງການປະຕິບັດງານພາກບໍລິຫານຫ້ອງການ ແລະ ການປະຕິບັດງານພາກສະໜາມ ໃຫ້ແກ່ຫ້ອງການຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງແຫ່ງຊາດ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳໄຕມາດ, ປະຈຳ 06 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
2. ໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງໄດ້ເຮັດບົດລາຍງານສະເພາະ ໃຫ້ແກ່ບັນດາປະເທດຜູ້ໃຫ້ທຶນ ແລະ ບັນດາຄູ່ຮ່ວມງານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນເອກະສານບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ສັນຍາການຮ່ວມມື ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ໝວດທີ 6
ກາໝາຍ ແລະ ເຄື່ອງແບບ

ມາດຕາ 20 ກາໝາຍ

ໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ມີກາໝາຍສະເພາະໂດຍໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກ ທ່ານປະທານຄະນະກຳມະການຄຸ້ມຄອງການແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຂັ້ນສູນກາງ.

ມາດຕາ 21 ເຄື່ອງແບບ

ພະນັກງານໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ທັງພາກຫ້ອງການ ແລະ ພາກສະໜາມ ແຕ່ສູນກາງຮອດທ້ອງຖິ່ນ ມີເຄື່ອງແບບສະເພາະໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

ໝວດທີ 7
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 22 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

1. ໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ມີງົບປະມານ ສໍາລັບບໍລິຫານ ແລະ ປະຕິບັດງານເປັນຂອງຕົນເອງ ເຊິ່ງໄດ້ມາຈາກການຊ່ວຍເຫຼືອ ຂອງບັນດາປະເທດຜູ້ໃຫ້ທຶນ, ບັນດາຄູ່ຮ່ວມງານ ແລະ ການປະກອບສ່ວນຂອງສັງຄົມ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ. ນອກຈາກນີ້, ຍັງມີງົບປະມານຈໍານວນໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ຈາກການຈັດສັນງົບປະມານ ຂອງລັດຖະບານ ໂດຍຜ່ານ ກະຊວງແຮງງານ ແລະ ສະຫວັດດີການສັງຄົມ;
2. ໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ມີຕາປະທັບເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕາມລະບຽບການກໍານົດ.

ມາດຕາ 23 ການຜັນຂະຫຍາຍ

ມອບໃຫ້ໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ກໍານົດພາລະບົດບາດ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ຫ້ອງການໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ ປະຈໍາແຂວງ.

ມາດຕາ 24 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຫ້ອງການກະຊວງ, ບັນດາກົມ, ຫ້ອງການຄະນະກໍາມະການຄຸ້ມຄອງແຫ່ງຊາດ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກທີ່ຕົກຄ້າງ ຢູ່ ສປປ ລາວ, ໂຄງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງຊາດ, ຄະນະກໍາມະການຄຸ້ມຄອງເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາລະເບີດບໍ່ທັນແຕກ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ບັນດາການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 25 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນທີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ຂອງອົງການເກັບກູ້ລະເບີດແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບລົງວັນທີ 04 ທັນວາ 1996.

ລັດຖະມົນຕີ

ລັດຖະມົນຕີ

ໃບຄໍາ ຂັດທິຍະ