



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ລັດຖະບານ

ເລກທີ 94/ລບ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 08.03.2017

**ດໍາລັດ**  
**ວ່າດ້ວຍກອງທຶນປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ**

**DECREE**  
**ON THE ENVIRONMENT PROTECTION FUND**

ຈັດພິມໂດຍ: ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ

Implemented by: Environment Protection Fund

ມີນາ 2017



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ລັດຖະບານ

ເລກທີ 94 /ລບ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 08.03.2017

## ດໍາລັດ

# ວ່າດ້ວຍກອງທຶນປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ

ຈັດພິມໂດຍ: ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ

ມີນາ 2017



**ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ**  
**ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ**

**ລັດຖະບານ**

**ເລກທີ 94 /ລບ**

**ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 08.03.2017**

**ດໍາລັດ**

**ວ່າດ້ວຍກອງທຶນປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ສະບັບເລກທີ 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 08 ພະຈິກ 2016;
- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ສະບັບເລກທີ 29/ສພຊ, ລົງວັນທີ 18 ທັນວາ 2012;
- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ສະບັບເລກທີ 71/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ທັນວາ 2015;
- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຊັບສິນຂອງລັດ ສະບັບເລກທີ 14/ສພຊ ລົງວັນທີ 5 ກໍລະກົດ 2012;
- ອີງຕາມໜັງສືສະເໜີຂອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຊັບພະຍາກອນ ທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ສະບັບເລກທີ 0560/ກຊສ, ລົງວັນທີ 10 ກຸມພາ 2017.

**ລັດຖະບານ ອອກດໍາລັດ**

# ໝວດທີ 1

## ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

### ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບ ການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຕິດຕາມກວດກາ ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອລະດົມຂົນຂວາຍທຶນ ຈາກ ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ແນໃສ່ສະສົມທຶນ ຕອບສະໜອງໃຫ້ແກ່ວຽກ ງານການຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ປົກປັກຮັກສາສິ່ງ ແວດລ້ອມ ແບບຍືນຍົງ ປະກອບສ່ວນເຮັດໃຫ້ແຜນພັດທະນາເສດຖະ ກິດ-ສັງຄົມ ບັນລຸຕາມທິດສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ.

### ມາດຕາ 2 ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ

ກອງທຶນປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ຂຽນຫຍໍ້ເປັນພາສາລາວ ວ່າ "ກປສ" ເປັນພາສາອັງກິດວ່າ "Environment Protection Fund - EPF" ແມ່ນກອງທຶນຂອງລັດ ທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ເພື່ອລະດົມ ແລະ ຂົນຂວາຍ ທຶນຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ດ້ວຍຮູບການຕ່າງໆ ແນໃສ່ສະສົມ ທຶນ ເພື່ອຕອບສະໜອງເຂົ້າໃນວຽກງານການຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນທຳ ມະຊາດ ແລະ ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ ແລະ ຍືນ ຍົງ.

### ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບ ທີ່ນຳໃຊ້ຢູ່ໃນດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍດັ່ງນີ້:

1. **ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງ** ໝາຍເຖິງ ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານ ຂອງທ້ອງຖານ ກປສ ທີ່ຮັບຮອງໂດຍສະພາບໍລິຫານ ແລະ ມີການດັດແກ້ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

2. **ຄູ່ມືບໍລິຫານ** ໝາຍເຖິງ ຄູ່ມືແນະນຳ ດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການ, ລວມມີ ຂັ້ນຕອນ ການສະເໜີ ແລະ ການທົບທວນ ບົດສະເໜີໂຄງການ; ຂັ້ນຕອນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ການປະເມີນຜົນໂຄງການ; ການຄຸ້ມຄອງດ້ານການເງິນ ແລະ ການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຂອງທ້ອງຖານ ກປສ ແລະ ຂອງທຸກໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຈາກ ກປສ;

3. **ຜູ້ມີເງື່ອນໄຂຂໍທຶນ** ໝາຍເຖິງ ອົງການຈັດຕັ້ງພາກລັດ, ພາກທຸລະກິດ ແລະ ພາກເອກະຊົນ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ, ຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ ຫຼື ບ້ານ, ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂໃນການຂໍທຶນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຄູ່ມືບໍລິຫານ;

4. **ຜູ້ໄດ້ຮັບໂຄງການ** ໝາຍເຖິງ ຜູ້ມີເງື່ອນໄຂຂໍທຶນ ທີ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດທຶນ ຈາກ ກປສ ແລະ ໄດ້ເຊັນສັນຍາ ຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ຫຼື ກູ້ຢືມ ຈາກ ກປສ;

5. **ຮ່ວງທຶນ** ໝາຍເຖິງ ທຶນສະເພາະ ທີ່ ກປສ ຈັດສັນສຳລັບໂຄງການທີ່ຕິດພັນກັບການຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ;

6. **ການໃຫ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ** ໝາຍເຖິງ ການສະໜອງທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ໃຫ້ບັນດາໂຄງການທີ່ມີເງື່ອນໄຂຂໍທຶນ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງທົດແທນທຶນຄືນ;

7. **ຊັບສິນ ຂອງ ກປສ** ໝາຍເຖິງ ຊັບສິນຂອງລັດທີ່ ກປສ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້.

#### ມາດຕາ 4 ຫຼັກການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ທຶນ ຂອງ ກປສ

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ທຶນ ຂອງ ກປສ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ຕາມລະບົບງົບປະມານ ແຫ່ງລັດ;
2. ຖືກຕ້ອງຕາມເປົ້າໝາຍ, ປະຢັດ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;
3. ທຸກລາຍຮັບ ແລະ ລາຍຈ່າຍ ຕ້ອງຜ່ານລະບົບບັນຊີຂອງຄັງ ເງິນແຫ່ງຊາດ, ລົງບັນຊີ ຕາມຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການພື້ນຖານການ ບັນຊີແຫ່ງລັດ;
4. ໃຫ້ມີຄວາມຕ້ອງຕົວ, ວ່ອງໄວ, ຍຸຕິທຳ ແລະ ໂປ່ງໃສ, ຮັບປະກັນລາຍຈ່າຍຕາມແຜນການປະຈຳແຕ່ລະສິກປີ;
5. ມີການກວດກາ ແລະ ກວດສອບ ເປັນປົກກະຕິ ຕາມກົດ ໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

### ໝວດທີ 2

#### ແຫຼ່ງລາຍຮັບ ແລະ ການນຳໃຊ້ທຶນ ຂອງ ກປສ

#### ມາດຕາ 5 ແຫຼ່ງລາຍຮັບ ຂອງ ກປສ

ແຫຼ່ງລາຍຮັບຂອງ ກປສ ໄດ້ມາຈາກ:

1. ງົບປະມານຂອງລັດ;
2. ການປະກອບສ່ວນ ຕາມພັນທະໃນການປົກປັກຮັກສາສິ່ງ ແວດລ້ອມ ຕາມສັນຍາສຳປະທານ ຂອງໂຄງການລົງທຶນຕ່າງໆ ໂດຍ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍໄຟຟ້າ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮ່ທາດ ແລະ ກົດໝາຍ ອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

3. ການຊ່ວຍເຫຼືອ ຈາກອົງການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
4. ການປະກອບສ່ວນ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ;
5. ດອກເບ້ຍ ແລະ ຜົນກຳໄລ ທີ່ເກີດຈາກການລົງທຶນ ຂອງ ກປສ ເອງ, ລວມທັງຈາກຕົ້ນທຶນ ຂອງ ກປສ ທີ່ນຳໄປຝາກໃນທະນະຄານ;
6. ຄ່າບູລະນະຟື້ນຟູ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມຈາກໂຄງການ ແລະ ກິດຈະການຕ່າງໆ;
7. ຄ່າບໍລິການລະບົບນິເວດ;
8. ຄ່າປັບໃໝ ແລະ ຄ່າທົດແທນຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ.

ລາຍລະອຽດຂອງຫຼັກການ, ຂັ້ນຕອນ ແລະ ວິທີການການປະກອບສ່ວນພັນທະ ແລະ ການເກັບ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

## ມາດຕາ 6 ການນຳໃຊ້ທຶນ ຂອງ ກປສ

ກປສ ນຳໃຊ້ທຶນເຂົ້າໃນເປົ້າໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ການຄົ້ນຄວ້າວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ, ສ້າງຕົວແບບການພັດທະນາສີຂຽວ, ການພັດທະນາສະອາດ, ບູລະນະຟື້ນຟູປ່າໄມ້, ທີ່ດິນ, ນ້ຳ, ຫຼຸດຜ່ອນຜົນກະທົບ ຈາກການປ່ຽນແປງດິນຟ້າອາກາດ, ການຜະລິດສະອາດ ແລະ ອື່ນໆ;
2. ການປະຕິບັດ ໂຄງການປ້ອງກັນ, ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ຄວບຄຸມ ຫຼື ກຳຈັດມົນລະພິດ ທາງອາກາດ, ດິນ ແລະ ນ້ຳ;

3. ການຄົ້ນຄວ້າສ້າງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບ ວຽກງານການຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ການປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ;

4. ການສຶກສາ, ການຍົກລະດັບ ແລະ ການສ້າງຈິດສຳນຶກ ດ້ານ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ພ້ອມທັງຊຸກຍູ້ຂະບວນ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຄຸ້ມຄອງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ປົກ ປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ເປັນຕົ້ນ ວັນສິ່ງແວດລ້ອມໂລກ, ວັນນ້ຳໂລກ ແລະ ອື່ນໆ;

5. ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການແກ້ໄຂບັນຫາ ຊັບພະຍາກອນທຳ ມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ ທີ່ເປັນບຸລິມະສິດໃນລະດັບຕ່າງໆ;

6. ການບໍລິຫານ ແລະ ການລົງທຶນຂອງ ກປສ;

7. ການໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ.

### **ໝວດທີ 3**

### **ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ກປສ**

#### **ມາດຕາ 7 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ຂອງ ກປສ**

ການຈັດຕັ້ງ ກປສ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ສະພາບໍລິຫານ ກປສ;
2. ຫ້ອງການ ກປສ.

#### **ມາດຕາ 8 ສະພາບໍລິຫານ**

ສະພາບໍລິຫານ ກປສ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ຮັບການ ແຕ່ງຕັ້ງໂດຍ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະບານ



ໃນການຊີ້ນຳການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ກປສ. ສະພາບໍລິຫານ ກປສ ມີອາຍຸ  
ການ ຫ້າ ປີ.

### ມາດຕາ 9 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ

ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ກປສ ມີດັ່ງນີ້:

1. ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແລະ ສິ່ງແວດລ້ອມ  
ເປັນປະທານ;
2. ຮອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການເງິນ ເປັນຮອງປະທານ;
3. ຮອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງພະລັງງານ ແລະ ບໍ່ແຮ່ ເປັນຮອງປະທານ;
4. ຮອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ  
ເປັນກຳມະການ;
5. ຮອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງກະສິກຳ ແລະ ປ່າໄມ້ ເປັນກຳມະການ;
6. ຮອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ  
ເປັນກຳມະການ;
7. ຮອງປະທານ ສູນກາງແນວລາວສ້າງຊາດ ເປັນກຳມະການ;
8. ຮອງປະທານ ສະຫະພັນແມ່ຍິງລາວ ເປັນກຳມະການ;
9. ຮອງປະທານ ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ ແຫ່ງຊາດ  
ເປັນກຳມະການ.

ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ກປສ ສາມາດ  
ປັບປຸງ, ປ່ຽນແປງ ໄດ້ຕາມຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍການຕົກລົງຂອງນາຍົກ  
ລັດຖະມົນຕີ.

ບຸກຄະລາກອນຂອງສະພາບໍລິຫານ ກປສ ຈະບໍ່ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ  
ແລະ ຄ່າແຮງງານຈາກ ກປສ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ນອກຈາກ  
ເບ້ຍປະຊຸມ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຄຸ້ມຄອງ ກປສ.

## ມາດຕາ 10 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ກປສ

ສະພາບໍລິຫານ ກປສ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຊີ້ນຳ-ນຳພາ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ກປສ;
2. ພິຈາລະນາການແຕ່ງຕັ້ງ ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ກປສ;
3. ຮັບຮອງ ວິໄສທັດ, ຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນການ 5 ປີ, ແຜນການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳປີ, ແຜນການເຄື່ອນ ໄຫວ 6 ເດືອນ, ບົດລາຍງານວຽກງານວິຊາການ ແລະ ການເງິນ 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ຮັບຮອງ ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງ, ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ;
4. ຮັບຮອງເອົາ ການສະໜອງທຶນໃຫ້ໂຄງການ ຕາມແຜນການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳປີ ຂອງ ກປສ ແລະ ໂຄງການທີ່ບໍ່ນອນໃນແຜນການ ແຕ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຫຼື ຕົກລົງມອບສິດໃນການອະນຸມັດໂຄງການ;
5. ອະນຸມັດ ການສ້າງຮ່ວງທຶນ ແລະ ການຈັດສັນທຶນ ເຂົ້າໃນຮ່ວງທຶນເຫຼົ່ານີ້ ຢ່າງເໝາະສົມ;
6. ອະນຸມັດ ງົບປະມານວຽກບໍລິຫານປະຈຳປີ ຂອງ ກປສ;
7. ຮັບຮອງບົດລາຍງານຜົນການກວດສອບດ້ານການເງິນຂອງ ກປສ ແຕ່ລະປີ;
8. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະວິຊາການດ້ານຕ່າງໆ ໃນກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນ;
9. ຮັບຮອງກຳນົດໝາຍ ລາຍຈ່າຍ ສຳລັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະພາບໍລິຫານ ກປສ;
10. ສະຫຼຸບ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກປສ ຕໍ່ລັດຖະບານໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
11. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະບານ.

## ມາດຕາ 11 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ກປສ

ປະທານສະພາບໍລິຫານ ກປສ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງ ກປສ ໃຫ້ມີຜົນສໍາເລັດ, ບັນລຸຈຸດປະສົງ ທີ່ຄາດໝາຍໄວ້ ແລະ ປະຕິບັດຕາມ ຫຼັກການບໍລິຫານ ກປສ;
2. ຮຽກຮວມ ແລະ ເປັນປະທານ ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ກປສ;
3. ມອບສິດໃຫ້ຮອງປະທານ ຜູ້ໃດໜຶ່ງ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນ ຕົນ ໃນໄລຍະເວລາຕິດຂັດວຽກງານ.

## ມາດຕາ 12 ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ກປສ

ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ກປສ ປະກອບມີ ກອງປະຊຸມສາມັນ ແລະ ວິສາມັນ.

ກອງປະຊຸມສາມັນ ເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍສອງຄັ້ງ ຕໍ່ປີ, ສ່ວນກອງ ປະຊຸມວິສາມັນ ເປີດຂຶ້ນເວລາໃດກໍ່ໄດ້ຕາມຄວາມຈໍາເປັນ.

ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ກປສ ຈະເປີດຂຶ້ນໄດ້ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອມີຜູ້ເຂົ້າ ຮ່ວມຢ່າງໜ້ອຍ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງຈໍານວນກໍາມະການທັງໝົດ. ມະຕິ ກອງປະຊຸມຈະມີຄຸນຄ່າໄດ້ ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງສ່ວນຫຼາຍຂອງ ກໍາມະການທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

## ມາດຕາ 13 ຄະນະວິຊາການດ້ານຕ່າງໆ

ຄະນະວິຊາການດ້ານຕ່າງໆ ແມ່ນຄະນະສະເພາະກິດທີ່ສະພາບໍລິ ຫານ ກປສ ແຕ່ງຕັ້ງຂຶ້ນ ເພື່ອຊ່ວຍວຽກໃນການທົບທວນ, ປະເມີນ, ກັນກອງດ້ານວິຊາການ ກ່ຽວກັບບົດສະເໜີໂຄງການ, ຕິດຕາມກວດກາ ການນໍາໃຊ້ແຕ່ລະຮ່ວງທຶນ ແລະ ບັນຫາອື່ນໆ.

ຄະນະດັ່ງກ່າວ ປະກອບດ້ວຍຜູ້ຕາງໜ້າຈາກພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່  
ກ່ຽວຂ້ອງ.

#### **ມາດຕາ 14 ຫ້ອງການ ກປສ**

ຫ້ອງການ ກປສ ແມ່ນຫ້ອງການຄຸ້ມຄອງ-ບໍລິຫານ ພາຍໃຕ້ການ  
ຊີ້ນຳຂອງ ສະພາບໍລິຫານ ກປສ, ທັງເຮັດໜ້າທີ່ເປັນກອງເລຂາ ຂອງ  
ສະພາບໍລິຫານ ກປສ.

ຫ້ອງການ ກປສ ປະກອບມີ ຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຮອງຫົວໜ້າ  
ຫ້ອງການຈຳນວນໜຶ່ງ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ ມາຈາກການຄັດ  
ເລືອກຕາມລະບຽບຂັ້ນຕອນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຄຸ້ມຄອງ  
ກປສ.

ຫ້ອງການ ກປສ ຍັງປະກອບມີ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ, ທີ່ປຶກສາສະເພາະ  
ດ້ານ ທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ມາຈາກການຄັດເລືອກຕາມລະບຽບຂັ້ນຕອນ ທີ່  
ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຄຸ້ມຄອງ ກປສ ແລະ ໄດ້ຮັບການເຫັນດີ  
ຈາກສະພາບໍລິຫານ ກປສ.

#### **ມາດຕາ 15 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການ ກປສ**

ຫ້ອງການ ກປສ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມແຜນການທີ່ສະພາບໍລິຫານ ກປສ  
ຮັບຮອງໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍຍຸດທະສາດການລະດົມຂົນຂວາຍທຶນ ໂດຍ  
ການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ;
3. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ພ້ອມທັງ  
ສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວວຽກຂອງ ກປສ ແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອສະເໜີສະພາ  
ບໍລິຫານ ກປສ ພິຈາລະນາ;

4. ການຄຸ້ມຄອງ ການເງິນ ແລະ ຮັບປະກັນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງ ສປປ ລາວ ແລະ ຂອງຜູ້ໃຫ້ທຶນ;

5. ສັງລວມບັນດາໂຄງການທີ່ຂໍທຶນ ຈາກ ກປສ ເພື່ອສະເໜີ ສະພາບໍລິຫານ ກປສ ພິຈາລະນາ;

6. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ແນະນຳ ການຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດໂຄງການທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຈາກ ກປສ ໃຫ້ດຳເນີນໄປຕາມແຜນການ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າ ໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ກປສ ແຕ່ລະ ໄລຍະ;

7. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງບັນດາເຄື່ອງມືສຳລັບການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ກປສ ໃຫ້ມີຄວາມແທດເໝາະກັບສະພາບຕົວຈິງແຕ່ລະໄລຍະ ສະເໜີ ສະພາບໍລິຫານ ກປສ ຮັບຮອງ;

8. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ວຽກງານ ກປສ ໃຫ້ສັງຄົມຮັບຮູ້ແຕ່ລະ ໄລຍະ;

9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ກປສ.

## **ມາດຕາ 16 ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ກປສ**

ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ກປສ ແມ່ນຜູ້ບໍລິຫານວຽກງານປະຈຳວັນຂອງ ຫ້ອງການ ກປສ, ເຮັດໜ້າທີ່ເປັນຫົວໜ້າກອງເລຂາ.

ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ກປສ ແມ່ນຜູ້ຊ່ວຍວຽກ ຫົວໜ້າຫ້ອງ ການ ກປສ, ລົງເລິກຮັບຜິດວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ກປສ.

ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ກປສ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ກປສ ໄດ້ ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ໂດຍສະພາບໍລິຫານ ກປສ, ມີອາຍຸການ ຫ້າ ປີ ແລະ ສາມາດຖືກແຕ່ງຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້ ບົນພື້ນຖານການປະເມີນຜົນງານໃນແຕ່ ລະປີ.

## ມາດຕາ 17 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ກປສ

ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ກປສ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິຫານວຽກງານປະຈຳວັນຂອງ ຫ້ອງການ ກປສ;
2. ສະເໜີສະພາບໍລິຫານ ກປສ ພິຈາລະນາ ກ່ຽວກັບ ການ ອະນຸມັດທຶນໃຫ້ແກ່ບັນດາໂຄງການ ແລະ ພິຈາລະນາອະນຸມັດທຶນໃຫ້ ແກ່ບັນດາໂຄງການ ຕາມຂອບເຂດສິດ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຄຸ້ມ ຄອງ ກປສ;
3. ຄັດເລືອກ, ວ່າຈ້າງ ຫຼື ຍົກເລີກສັນຍາ ການຈ້າງພະນັກງານ ວິຊາການທີ່ບໍ່ມີປະສິດທິພາບໃນການເຮັດວຽກ ຕາມຕໍາແໜ່ງງານ ທີ່ໄດ້ ຮັບການອະນຸມັດ ຈາກສະພາບໍລິຫານ ກປສ;
4. ວ່າຈ້າງ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ, ທີ່ບຶກສາສະເພາະດ້ານ ທີ່ມີຄວາມຈໍາ ເປັນ ຕາມການເຫັນດີຂອງສະພາບໍລິຫານ ກປສ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ກປສ ແລະ ກອງປະ ຊຸມອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຄູ່ຮ່ວມພັດທະນາ ກ່ຽວກັບການລະດົມຂົນຂວາຍທຶນ;
7. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ກປສ.

## ມາດຕາ 18 ຮ່ວງທຶນ

ທຸກການເຄື່ອນໄຫວດ້ານການເງິນ ໂຄງການ ຂອງ ກປສ ຈັດຕັ້ງ ປະຕິບັດ ຜ່ານຮ່ວງທຶນຕ່າງໆ.

ສະພາບໍລິຫານ ກປສ ສາມາດ ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ຍົກເລີກ ຮ່ວງ ທຶນ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການຄຸ້ມຄອງ ຂອງ ກປສ.

ທຸກຮ່ວງທຶນ ຕ້ອງເຄື່ອນໄຫວ ຕາມລະບຽບ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ທີ່ ກຳນົດໄວ້ໃນ ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຄູ່ມືບໍລິຫານ ກປສ.

## ມາດຕາ 19 ການຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ ຂອງ ກປສ

ການຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງ ກປສ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ກປສ ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງການເງິນ ເພື່ອຂຶ້ນທະ ບຽນ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ ຂອງ ກປສ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຊັບສິນ ຂອງລັດ;

2. ສະພາບໍລິຫານ ກປສ ເປັນຜູ້ຮັບຮອງແຜນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຊັບສິນ. ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີການໂອນຊັບສິນໃຫ້ພາກສ່ວນອື່ນ ນຳໃຊ້ ກປສ ຈະຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບກະຊວງການເງິນ ເພື່ອກວດກາ ສະພາບ ແລະ ຕົວຢ່າງຊັບສິນ ເພື່ອສະເໜີສະພາບໍລິຫານ ກປສ ພິຈາລະນາ;

3. ການຂຶ້ນບັນຊີທະບຽບຊັບສິນທຸກປະເພດ ຂອງ ກປສ ຕ້ອງໄດ້ບັນຊີລວມສູນ ແລະ ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຊັບສິນຂອງ ລັດ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນ ຈາກກົມກອງທີ່ໄດ້ຮັບມອບສິດ ຂອງ ປະທານສະພາບໍລິຫານ ກປສ;

4. ການປະມຸນຈັດຊື້ ຕ້ອງໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ປະຕິບັດ ຕາມດຳລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 03/ນຍ ແລະ ລະບຽບການຈັດຊື້ຂອງລັດ.

## ໝວດທີ 4

### ການເປີດບັນຊີ, ການກວດສອບ ແລະ ການລາຍງານ

#### ມາດຕາ 20 ການເປີດບັນຊີ

ກປສ ຕ້ອງເປີດບັນຊີເງິນຝາກ ໃນລະບົບທະນາຄານ ໂດຍຜ່ານ ການເຫັນດີ ຂອງກະຊວງການເງິນ. ທຸກໆແຫຼ່ງລາຍຮັບຂອງ ກປສ ຕ້ອງ ຮັກສາໄວ້ຢູ່ໃນບັນຊີເງິນຝາກດັ່ງກ່າວ ໂດຍຜ່ານຕົວເລກກັບລະບົບບັນຊີ ຂອງຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ໂດຍສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບຂອງກະຊວງການເງິນ.

ທຸລະກຳການເງິນຂອງ ກປສ ຕ້ອງຜ່ານລະບົບບັນຊີດັ່ງກ່າວ ພາຍ ໃຕ້ການກວດກາຂອງກະຊວງການເງິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ບົດແນະນຳ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ບໍລິຫານທາງດ້ານວິຊາການ ຂອງຫົວໜ່ວຍງົບ ປະມານ ແລະ ກອງທຶນລັດ.

#### ມາດຕາ 21 ການກວດສອບບັນຊີ

ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ຫຼື ບໍລິສັດກວດສອບບັນຊີ ດຳເນີນ ການກວດສອບທຸກໆປີ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວບັນຊີ ແລະ ການບໍລິ ຫານ ຂອງ ກປສ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການກວດສອບ ແລະ ຕາມ ມາດຕະຖານສາກົນ.



ຜົນການກວດສອບ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ສາທາລະນະຊົນຮັບຊາບ, ໃນກໍລະນີ ຫາກພົບເຫັນວ່າ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກ ຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກະທຳຜິດ ຕ້ອງຖືກລົງວິໄນ ແລະ ດຳເນີນຄະດີ ຕາມກົດໝາຍ.

ການດຳເນີນການກວດສອບບັນຊີລະອຽດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຄູ່ມືບໍລິຫານ ແລະ ຄູ່ມືການເງິນ ຂອງ ກປສ.

## **ມາດຕາ 22 ການກວດກາ ກປສ**

ການກວດກາ ກປສ ແມ່ນການກວດກາການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງ ກປສ ຊຶ່ງປະກອບມີ 2 ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາປົກກະຕິ ແມ່ນການກວດກາ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ກປສ ທີ່ດຳເນີນປົກກະຕິ ໂດຍມີການກຳນົດເວລາທີ່ແນ່ນອນ;
2. ການກວດກາສະເພາະກິດ ແມ່ນການກວດກາ ຂອງລັດຖະບານ ຕໍ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານ ຂອງ ກປສ ໃນກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນ.

ໃນກໍລະນີຫາກຜົນຂອງການກວດກາປົກກະຕິ ແລະ ສະເພາະກິດ ມີຄວາມບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ສະພາບໍລິຫານ ກປສ ຕ້ອງແກ້ໄຂໃຫ້ຂາດຕົວ ແລະ ຫັນການ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

## **ມາດຕາ 23 ການລາຍງານ**

ຫ້ອງການ ກປສ ຕ້ອງເຮັດບົດລາຍງານປະຈຳ 6 ເດືອນ ພາຍໃນ 45 ວັນ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດ 6 ເດືອນ ແລະ ບົດລາຍງານປະຈຳປີ ດ້ານການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ດ້ານການເງິນໃຫ້ສຳເລັດ ພາຍຫຼັງສິ້ນສຸດປີ ງົບປະມານດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນ 3 ເດືອນ ໂດຍໃຫ້ສອດຄ່ອງ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຄູ່ມືບໍລິຫານ ແລະ ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງ ກປສ. ບົດລາຍງານທຸກ

ສະບັບ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກສະພາບໍລິຫານ ກປສ ກ່ອນຈະນຳ  
ສິ່ງໃຫ້ລັດຖະບານ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

#### **ມາດຕາ 24 ການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ**

ກປສ ຕ້ອງເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ກ່ຽວກັບຜົນງານ ແລະ  
ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕົນ ໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ  
ຕ່າງປະເທດ ໂດຍສະເພາະກ່ຽວກັບການປະຊຸມປະຈຳປີຂອງ ກປສ,  
ລາຍຊື່ໂຄງການ ແລະ ວຽກງານ ທີ່ໄດ້ຮັບທຶນຈາກ ກປສ ແລະ ບົດລາຍ  
ງານວຽກງານການເງິນ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳປີ, ພ້ອມ  
ດຽວກັນນັ້ນ, ໃຫ້ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ ເປັນພາສາລາວ ແລະ ພາສາ  
ອັງກິດ ຜ່ານທາງລະບົບໄອທີ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

### **ໜວດທີ 5**

#### **ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

#### **ມາດຕາ 25 ເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ຕາປະທັບ**

ກປສ ມີເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ຕາປະທັບເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອນຳໃຊ້  
ເຂົ້າໃນເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

#### **ມາດຕາ 26 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ**

ສະພາບໍລິຫານ ກປສ ແລະ ຫ້ອງການ ກປສ ປະສານສົມທົບກັບ  
ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ໃຫ້ປາກົດເປັນຈິງ  
ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ ພ້ອມທັງລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຮອບ  
ດ້ານຂອງ ກປສ ເປັນລາຍລັກອັກສອນຕໍ່ລັດຖະບານ ປີລະຄັ້ງ.

ບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ ແລະ ອົງການ  
ປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທຸກຂັ້ນ ຈົງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດໍາລັດສະບັບນີ້  
ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

**ມາດຕາ 27 ຜົນສັກສິດ**

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ແລະ  
ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສິບຫ້າວັນ.

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນດໍາລັດ ສະບັບເລກທີ 146/ນຍ, ລົງ  
ວັນທີ 6 ມິຖຸນາ 2005 ວ່າດ້ວຍກອງທຶນປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ.

**ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ**  
**ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ**





Lao People's Democratic Republic  
Peace independence Democracy Unity Prosperity

Government

No. 94 /PMO

Vientiane Capital, Date : 08.03.2017

**DECREE**  
**ON THE ENVIRONMENT PROTECTION FUND**

Implemented by : Environment Protection Fund

March 2017



Lao People's Democratic Republic  
Peace independence Democracy Unity Prosperity

Government

No. 94/PMO

Vientiane Capital, Date 08.03.2017

## **DECREE**

### **ON THE ENVIRONMENT PROTECTION FUND**

- Pursuant to the Law on the Government No. 04/NA dated November 08, 2016;
- Pursuant to the Environmental Protection Law No. 29/NA dated December 18, 2012;
- Pursuant to the Amended Law on the State Budget no.71/NA, dated December 16, 2015;
- Pursuant to the Amended Law on the State Assets no. 14/NA, dated July 5, 2012
- Pursuant to the request by the Minister of Ministry of Natural Resource and Environment No. 0560/MONRE, dated 10 February 2017.

**THE GOVERNMENT OF LAO PDR ISSUES THIS  
DECREE:**

# SECTION 1

## GENERAL PROVISIONS

### Article 1 Purposes

This Decree defines the principles and rules regarding the organization, the operations, the management, and the monitoring of the Environment Protection Fund for mobilization of financial resources from different national and international sources so that the mobilized fund can be used to support sustainable natural resources management and environmental protection that contributing to achievement of the national socio-economic development plans in line with the clean, green, and sustainable directions.

### Article 2 The Environment Protection Fund

The Environment Protection Fund, with acronym in Lao as “Kor Por Sor” and in English as “Environmental Protection Fund or EPF”, is a Government fund established for mobilizing different type of funds from internal and external sources for supporting natural resources management and environmental protection effectively and sustainably.

### Article 3 Definitions

In this Decree, the below terms have the following meanings:

1. **Bylaws** means the rules governing the management and administration of EPF Office as approved by the BOD and as amended from time to time;
2. **Operation Manual** means the technical guideline and/or manual related to subproject implementation including procedures on proposals and review of subproject, implementation of subproject, and monitoring and evaluation of subproject; financial management and

- procurement of EPF Office and of the subproject that receives fund from EPF;
3. **Eligible Entity** means any government organization and business and private sector at central, provincial, district, municipal or village levels, and private enterprise or a civil society that meet eligible condition for funding support as described in the Operation Manual;
  4. **Subproject Recipient** means an Eligible Entity who receives the approved fund from EPF and signed a Sub-grant Agreement or a loan agreement with the EPF;
  5. **Financing Window** means specific fund established by EPF for allocation to subproject related to natural resources management and environmental protection.
  6. **Sub-grant** means a financial grant provided by EPF to subproject that meet the eligible criteria and there is no need for refund;
  7. **EPF Asset** refers to the physical property owned by the EPF.

#### Article 4 Principles on Management and Use of EPF Fund

Management and use EPF fund according to the following principles:

1. Centralized and consistent with the state budget system;
2. Use fund according to the objective, efficiently, and effectively;
3. All revenues and expenditures shall be operated through the National Treasury System; accounting shall be performed in accordance with the State accounting regulation;
4. Effective, quick, judge, and transparent implementation and ensure achievement of the disbursement plan;
5. Have regular inspection and audit in line with related laws and regulations.

## **SECTION 2**

### **INCOME AND USE OF THE EPF FUNDS**

#### **Article 5 Sources of The EPF Funds**

Sources of fund and income of the EPF are from:

1. State Budget;
2. Contributions under the concession agreement of investment projects according to the Electricity law, the Minerals law, and other relevant laws;
3. Direct grant aids from national and international organizations;
4. Contributions from person, legal entity, and organization;
5. Interest and profits generated from capital investments of the EPF in the bank;
6. Environmental rehabilitation fees from investment projects and activities;
7. Payment for ecosystem services;
8. Fines and indemnities of environmental damages;

The details on principles, procedures, and methods for making contribution and collection of the contribution will be made according to the relevant Government regulations.

#### **Article 6 Use of EPF Funds**

The EPF fund shall be used for the following objectives:

1. Researches on sciences and technologies on environmental protection; build model on white development and clean development; restoration of forests, soil, and water; reduce impacts from climate change; and promote clean productions and others;



2. Implementation of projects on prevention, monitoring and inspection, and control or elimination pollutants on air, soil, and water;
3. Development of policy, strategy, laws, and regulations on natural resource management and environmental protection;
4. Environmental studies, capacity building, and awareness raising on natural resources and environment including supports activities on natural resources and environmental protection such as the World Environmental Day, the World Water Day, and others;
5. Environmental management and solving of priority problems on natural resources and environment at all levels;
6. Administration and investment of the EPF;
7. Disclose information on environment protection.

### **SECTION 3**

#### **ADMINISTRATIVE STRUCTURE OF EPF**

##### **Article 7 EPF Organization Structures**

The EPF Organization consists of:

- (1) The Board of Director (BOD); and
- (2) The EPF Office (EPFO).

##### **Article 8 Board of Director (BOD)**

The BOD is an organization which appointed by the Prime Minister, and is responsible to the government for supervising EPFO operations. The BOD shall be appointed for a period of 5 years.

## Article 9 Composition of the BOD

The BOD shall comprise the following organizations' representatives:

1. Minister of MONRE
2. Vice-Minister of Ministry of Finance
3. Vice-Minister, Ministry of Energy and Mines
4. Vice-Minister of Planning of Investment
5. Vice-Minister, Ministry of Agriculture and Forestry
6. Vice-Minister, Ministry of Industry and Commerce
7. Vice-President of Lao National for Construction
8. Vice President of Lao Women Union
9. Vice President of Chamber of Commerce and Industry

Composition of the BOD shall be amended, changed according to the needs by agreement from the Prime Minister.

All BOD members shall not be paid for wages and salary from the EPF for their responsible duties, except for allowance according to the Bylaws of EPF.

## Article 10 Rights and Duties of the BOD

The BOD has rights and duties to:

1. Oversee the operations of the EPF;
2. Appoint the Executive Director of the EPFO;
3. Approve the EPF vision, strategy and 5-year plan, annual plan, 6-month plan, 6-month and annual technical reports and financial reports, Bylaws, operation manuals;
4. Approve budget of the subprojects according to the EPFO annual workplan and the subproject that is not part of the EPFO annual plan but is necessary or per the agreement on approval responsibility;
5. Approve the establishment of specific Financing Windows, and allocate the fund to such window, as appropriate;

6. Approve the annual administrative budget of the EPFO;
7. Approve the annual auditor's report;
8. Appoint technical committees as necessary;
9. Approve expenditures related to operation of the BOD;
10. Periodically, submit progress reports to the government on EPF operations;
11. Exercise other rights and duties as assigned by the government.

## Article 11 Rights and Duties of the BOD's Chairperson

The BOD's Chairperson has rights and duties to:

1. Be responsible for successful operations and achievement of the expected EPF objective in accordance with the EPF management principles;
2. Invite all members and take role as chair of the BOD meeting;
3. Delegate his or her responsibilities to a Vice Chairperson when absent.

## Article 12 BOD Meeting

The BOD meeting consists of ordinary and extraordinary meeting.

Ordinary meeting shall be conducted twice a year. In addition, extraordinary meeting may be conducted as needed.

These meetings can be conducted when at least two third of the members can attend the meeting. Resolution adopted will be according to majority vote.

## Article 13 Technical Committee

The technical committee is the taskforce appointed by the BOD to assist the BOD on the review, assess and screen the subproject proposal, and monitor budget use for each Window and other related problems.

The said committee shall comprise representatives from line Ministries.

#### Article 14 EPF Office (EPFO)

The EPFO is a management and administrative office under supervision of the BOD, and mandated as secretariat of the BOD.

The EPFO is consisted the Executive Director (ED), the Deputy Executive Director (DED), and technical staff which have been recruited according to procedures described in the EPF Bylaws.

The EPFO is also consisted of necessary experts and specific advisors which have been selected according to procedures described in the EPF Bylaws and approved by EPF Board.

#### Article 15 Rights and Duties of the EPFO

The EPFO has rights and duties to:

1. Carry out effectively the EPF functions in accordance to the plan approved by the BOD;
2. Implement fund mobilization strategy in coordination with related organizations;
3. Prepare regularly the EPFO annual work plan and budget including reporting EPFO operation progress for each period for submission and approval by the BOD;
4. Ensure that the procurement and financial management are complied with laws, and procedures of Lao PDR and donors;
5. Prepare a list of proposals for submission and approval by the BOD;
6. Carry out monitoring, supporting and advising during the implementation of the subproject that receives fund

- according to the plan including progress report periodically.
7. Create and revise management tool of EPFO according to appropriate real situation which propose to the BOD for approval.
  8. Provide regularly information on EPF activities to the public;
  9. Perform any other functions as assigned by the BOD.

## Article 16 The Executive Director (ED) and Deputy Executive Director (DED) of EPFO

Executive Director of EPFO is the administrator of the day-to-day activities of the EPFO. The ED EPFO shall also act as the head of the secretariat to the BOD.

The DED of EPFO shall provide assistance to the ED of EPFO and focus on specific tasks as assigned by the ED of EPFO.

The ED and DED of EPFO shall be appointed by the BOD, for a period of 5 years and may be renewed based on annual performance evaluation.

## Article 17 Rights and Duties of the ED of EPFO

The ED of EPFO has rights and duties to:

1. Supervise day-to-day management and administration of the EPFO;
2. Submit the BOD to consider and endorse funding formality and shall consider and approve funding for subprojects in line with scope and mandate governed by EPF Bylaw;
3. Recruit, employ and/or terminate staff contracts who are not able perform according to job descriptions approved by BOD;

4. Hire short term technical consultants and advisors as necessary upon given approval by the BOD;
5. Attend BOD meetings and other related meetings;
6. Collaborate and cooperate with organizations and development partners in respect of fund raising;
7. Perform other duties and functions as assigned by the BOD.

## Article 18 Financing Windows

All EPF subproject financing operations are carried out through a Financing Window.

The BOD may create, modify and remove Financing Windows as appropriate by amending the EPF Bylaws;

All Financing Windows are subject to rules and procedures listed in the Bylaws and the Operation Manual.

## Article 19 Assets Management of EPF

Asset management as follow:

1. EPF shall coordinate with the Ministry of Finance (MOF) for registration and management of EPF Assets in accordance with the Law on State Asset;
2. The BOD shall approve the plan to manage and use the EPF Asset. In the case of asset transfer to other entities, the EPF has to coordinate with the Ministry of Finance to check the quality and the value of each asset and submit to the BOD for consideration;
3. The registration of all EPF assets shall be part of the centralized list and implementation according to the Law on State Asset and shall be certified by the agencies that receive the right to use from the chairman of BOD.
4. The procurement has to be transparency and follow the decree of Prime Minister No. 03/PM and state procurement regulation.

## **SECTION 4**

### **ACCOUNTING, AUDITING, AND REPORTING**

#### **Article 20 EPF Bank Account**

The EPF shall open a bank account in the national bank system according to the regulations of Ministry of Finance. All EPF's revenues shall be reserved in such account through accounting system of the National Treasury.

The EPF financial transaction shall be processed via the accounting system with close inspection Ministry of Finance and in line with provisions and rules on the national state budget and fund management guideline regarding technical revenue and expenditure control.

#### **Article 21 Auditing**

The State Audit Authority or the audit companies shall audit activities annually, accounts and administration of the EPF under State Inspection Law and with generally accepted international auditing practices and standards;

The audit report will be available for the public exposure. In case of personal, legal entity and organizations are found financial offences, the offenders shall be subjected to sanctions and legal proceeding by laws;

Details of the audit process shall be described in the Administration and Finance Manual.

#### **Article 22 EPF Inspection**

The EPF inspection is the mechanism for EPF operations and management which comprises of two type of inspection as follows:

1. Regular inspection is commissioned by BOD on a regular basis in line with plan and timeline determined;

2. Special inspection is commissioned by government to inspect comprehensive operations in EPF as necessary.

Where the findings of regular and special inspections are not precise, the BOD shall immediately take necessary actions to definitely settle issues in line with their rights and mandates.

### Article 23 Reporting

The EPFO shall prepare six-month reports within 45 days of the end of the six-month and annual financial and operational reports, within 3 months of the end of the period, in accordance with the detailed provisions of the EPF Bylaws and Operation Manual. Any EPF reports to be submitted to the Government of Lao PDR and other partners shall be approved by the BOD before submission.

### Article 24 Information Dissemination

The EPF shall ensure dissemination of information pertaining to its activities and operations to all national and international stakeholders. In particular, this shall include an annual stakeholders meeting, the regular publication and dissemination of a list of projects and activities that have received EPF financial support and the publication of the annual reports of the annual audited financial statements. The dissemination of such information in both Lao and English shall be made through appropriate information technology systems.



## **SECTION 5 FINAL PROVISIONS**

### **Article 25 Logo and Stamp**

The EPF have its own logo and stamp officially approved that could be used officially.

### **Article 26 Implementation**

The BOD and EPFO have to coordinate with all concerned parties for the successful implementation of this Decree and have to report to the Government annually.

Line ministries and relevant agencies, and organizations as well as local administration authorities are hereby designated to implement this Decree effectively.

### **Article 27 Effectiveness**

This Decree shall enter into force on the date of signing and after posting in the official gazette for 15 days.

This Decree supersedes the Decree on the EPF No 146/PM, dated June 6, 2005.

Prime Minister of Lao PDR