



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

ເລກທີ

/ອຄ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ

ກ່ຽວກັບການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ພັນພິດໃໝ່

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ສະບັບເລກທີ 38/ສພຊ, ລົງວັນທີ 15 ພະຈິກ 2017;
- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 604/ນຍ, ລົງວັນທີ 15 ຕຸລາ 2021;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ສະບັບເລກທີ...../ກຊປ, ລົງວັນທີ.....2022.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ກ່ຽວກັບ ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ຕໍ່ກັບຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ພັນພິດໃໝ່ ເພື່ອຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ມາດຕາ 130 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ໃຫ້ເປັນອັນລະອຽດແນໃສ່ຮັບປະກັນໃຫ້ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ພັນພິດໃໝ່ ຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ແລະ ເປັນເອກະພາບກັນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ມາດຕາ 2 ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ພັນພິດໃໝ່

ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ພັນພິດໃໝ່ ແມ່ນຂະບວນການແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບການ ຄັດຄ້ານ, ປະຕິເສດ, ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ພັນພິດໃໝ່ ໂດຍຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ພັນພິດໃໝ່ ຕ້ອງດຳເນີນເປັນພາສາລາວ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ຄວາມສະໝັກໃຈ, ຍຸຕິທຳ, ສະເໝີພາບ ແລະ ຮັກສາຄວາມລັບ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍດັ່ງນີ້:

1. **ຜູ້ສະເໜີ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ສະເໜີຂໍແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ພັນພຶດໃໝ່;
2. **ຜູ້ຖືກສະເໜີ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ຖືກ ສະເໜີຄັດຄ້ານ, ປະຕິເສດ ຫຼື ລົບລ້າງ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ພັນພຶດໃໝ່;
3. **ຄູ່ກຳລະນີ** ໝາຍເຖິງ ຜູ້ສະເໜີ ແລະ ຜູ້ຖືກສະເໜີ;
4. **ຄຳສະເໜີ** ໝາຍເຖິງ ສຳນວນເອກະສານ ທີ່ສະເໜີຂໍແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ພັນພຶດໃໝ່;
5. **ໃບມອບສິດ** ໝາຍເຖິງ ເອກະສານທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນຊຶ່ງ ຜູ້ສະເໜີ ຫຼື ຜູ້ຖືກສະເໜີ ໄດ້ມອບສິດຂອງຕົນໃຫ້ ບຸກຄົນໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນຕົນໃນການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ພັນພຶດໃໝ່;
6. **ຜູ້ຕາງໜ້າ** ໝາຍເຖິງ ທະນາຍຄວາມ ຫຼື ຕົວແທນ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບສິດຈາກ ຜູ້ສະເໜີ ຫຼື ຜູ້ຖືກສະເໜີ ໃນການຍື່ນຄຳສະເໜີ ຫຼື ຄຳໂຕ້ແຍ້ງ ຫຼື ດຳເນີນການອື່ນ ໃນການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ພັນພຶດໃໝ່;
7. **ການຄັດຄ້ານ** ໝາຍເຖິງ ການຄັດຄ້ານ ຄຳຮ້ອງຂໍ ຮັບສິດທິບັດ, ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ຄຳຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນ ແບບອຸດສາຫະກຳ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ແລະ ຊື່ການຄ້າ, ແບບຜັງວົງຈອນລວມ, ຖິ່ນກຳເນີດ ແລະ ພັນພຶດໃໝ່;
8. **ການປະຕິເສດ** ໝາຍເຖິງ ການປະຕິເສດ ຄຳຮ້ອງຂໍ ຮັບສິດທິບັດ, ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ຄຳຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນ ແບບອຸດສາຫະກຳ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ແລະ ຊື່ການຄ້າ, ແບບຜັງວົງຈອນລວມ, ຖິ່ນກຳເນີດ ແລະ ພັນພຶດໃໝ່ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂ ແລະ ຂໍ້ຫ້າມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ;
9. **ການລົບລ້າງ** ໝາຍເຖິງ ການຍື່ນຄຳສະເໜີ ຂໍລົບລ້າງທັງໝົດຂອງ ສິດທິບັດ, ອະນຸສິດທິບັດ, ແບບອຸດສາຫະກຳ, ແບບຜັງວົງຈອນລວມ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ, ຖິ່ນກຳເນີດ ແລະ ພັນພຶດໃໝ່ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ໂດຍຜູ້ຖືສິດ ຫຼື ເຈົ້າຂອງສິດ ຫຼື ບຸກຄົນທີສາມ;
10. **ການຍົກເລີກ** ໝາຍເຖິງ ການຍື່ນຄຳສະເໜີ ຂໍຍົກເລີກບາງສ່ວນຂອງ ສິດທິບັດ, ອະນຸສິດທິບັດ, ແບບອຸດສາຫະກຳ, ແບບຜັງວົງຈອນລວມ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ, ຖິ່ນກຳເນີດ ແລະ ພັນພຶດໃໝ່ ທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ ໂດຍຜູ້ຖືສິດ ຫຼື ເຈົ້າຂອງສິດ ຫຼື ບຸກຄົນທີສາມ;

ໝວດທີ 2

ການຍື່ນ ແລະ ການຮັບ ຄຳສະເໜີຂໍແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ

ມາດຕາ 4 ການຍື່ນຄຳສະເໜີ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງສະເໜີຂໍແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜົດໃໝ່ ແມ່ນໃຫ້ປະກອບສຳນວນຄຳສະເໜີ ຍື່ນຕໍ່ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຫຼື ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຍື່ນຢູ່ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ກໍລະນີສະເໜີຂໍແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຂໍຮັບສິດທິບັດ, ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ການຈົດທະບຽນ ແບບຜັງວົງຈອນລວມ, ຖິ່ນກຳເນີດ ແລະ ຜັນຜົດໃໝ່;

2. ຍື່ນຢູ່ ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ກໍລະນີສະເໜີຂໍແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນ ແບບອຸດສາຫະກຳ ແລະ ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ.

ຜູ້ສະເໜີຕ່າງປະເທດ ທີ່ບໍ່ມີສຳນັກງານດຳເນີນທຸລະກິດຢູ່ ສປປ ລາວ ເພື່ອໃຊ້ເປັນບ່ອນຕິດຕໍ່ທາງການ ຫຼື ບໍ່ມີທີ່ຢູ່ອາໄສຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຕົນຢູ່ ສປປ ລາວ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ເພື່ອດຳເນີນການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານແທນ.

ມາດຕາ 5 ສຳນວນຄຳສະເໜີຂໍຝ່າຈາລະນາຄືນ

ສຳນວນຄຳສະເໜີຂໍຝ່າຈາລະນາຄືນການ ຄັດຄ້ານ, ປະຕິເສດ, ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ຄຳຮ້ອງຂໍຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜົດໃໝ່ ຕ້ອງຍື່ນເປັນພາສາລາວ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ການຄັດຄ້ານ

- 1) ຄຳສະເໜີ ຕາມແບບຝົມຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;
- 2) ໃບມອບສິດ ກໍລະນີຍື່ນຜ່ານຜູ້ຕາງໜ້າ;
- 3) ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ຫຼື ຄຳໂຕ້ແຍ້ງ;
- 4) ໃບຮັບເງິນ ຄ່າທຳນຽນ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

2. ການປະຕິເສດ

- 1) ຄຳສະເໜີ ຕາມແບບຝົມຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;
- 2) ໃບມອບສິດ ກໍລະນີຍື່ນຜ່ານຜູ້ຕາງໜ້າ;
- 3) ສຳເນົາ ໜັງສືແຈ້ງປະຕິເສດ ຂໍຮັບ ສິດທິບັດ, ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ຜັນຜົດໃໝ່;
- 4) ສຳເນົາ ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ຜັນຜົດໃໝ່ ຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ຫຼື ສຳເນົາຫຼັກຖານການເປັນເຈົ້າຂອງຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ຜັນຜົດໃໝ່;
- 5) ຂໍ້ມູນໃໝ່, ຫຼັກຖານໃໝ່ ຫຼື ຄຳຊີ້ແຈງໃໝ່.

3. ການຂໍ ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ

- 1) ຄຳສະເໜີ ຕາມແບບຝົມຂອງກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ;
- 2) ໃບມອບສິດ ໃນກໍລະນີທີ່ຍື່ນຜ່ານຜູ້ຕາງໜ້າ;
- 3) ສຳເນົາ ສິດທິບັດ, ອະນຸສິດທິບັດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳຢູ່ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ຫຼື ສຳເນົາຫຼັກຖານການເປັນເຈົ້າຂອງຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ຜັນຜົດໃໝ່;
- 4) ຂໍ້ມູນ ແລະ ຫຼັກຖານອື່ນ;

5) ໃບຮັບເງິນ ຄ່າທຳນຽນ ແລະ ຄ່າບໍລິການ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ຍື່ນເປັນພາສາອັງກິດ, ຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຕ້ອງສະໜອງເອກະສານສະບັບແປສາລາວພາຍໃນ ສາມສິບ ວັນ, ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຈະບໍ່ພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງ ແລະ ຖືວ່າສະຫຼະສິດ.

ມາດຕາ 6 ການຮັບຄຳສະເໜີ

ການຮັບຄຳສະເໜີໃຫ້ປະຕິບັດ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ກໍລະນີຍື່ນຢູ່ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ, ກົມຕ້ອງຮັບເອົາຄຳສະເໜີ ຖ້າສຳນວນຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 5 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້;
2. ກໍລະນີຍື່ນຜ່ານ ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ພະແນກຕ້ອງຮັບຄຳສະເໜີ ຖ້າສຳນວນຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 5 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ນຳສົ່ງສຳນວນດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນ ສາມ ວັນລັດຖະການ ເພື່ອດຳເນີນການພິຈາລະນາແກ້ໄຂ.

ໝວດທີ 3

ການພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ

ມາດຕາ 7 ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີຂໍແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ພັນພິດໃໝ່, ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າສຳນວນຄຳສະເໜີ ໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນ ເຈັດ ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຮັບສຳນວນຄຳສະເໜີ;
2. ແຈ້ງໃຫ້ ຜູ້ສະເໜີ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ເພື່ອເຂົ້າມາຊີ້ແຈງ ຫຼື ສະໜອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ ກໍລະນີ ຂໍ້ມູນສຳນວນຄຳສະເໜີ ບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ບໍ່ຊັດເຈນ ຕ້ອງໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນ ສິບຫ້າວັນ, ຖ້າຫາກບໍ່ເຂົ້າມາຊີ້ແຈງ ຫຼື ບໍ່ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຕາມກຳນົດເວລາ ແມ່ນຈະບໍ່ພິຈາລະນາຄຳສະເໜີຂໍແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານດັ່ງກ່າວ;
3. ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກ ຄັດຄ້ານ, ປະຕິເສດ, ຍົກເລີກ ຫຼື ລົບລ້າງ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມຄັດຕິດ ສຳເນົາ ຄຳສະເໜີ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຖືກຄັດຄ້ານ, ຜູ້ຖືກປະຕິເສດ, ຜູ້ຖືກຍົກເລີກ ຫຼື ຜູ້ຖືກລົບລ້າງ ສະໜອງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ, ຄຳຊີ້ແຈງ ຫຼື ຄຳໂຕ້ແຍ້ງ ໃຫ້ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ພາຍໃນ ຫົກສິບ ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ອອກແຈ້ງການ, ຖ້າຫາກບໍ່ສະໜອງ ເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ, ຄຳຊີ້ແຈງ ຫຼື ຄຳໂຕ້ແຍ້ງ ຕາມກຳນົດເວລາ ໃຫ້ຖືວ່າ ສະຫຼະສິດ ໂດຍໃຫ້ພິຈາລະນາຕາມ ເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ທີ່ມີຢູ່;
4. ສະຫຼຸບສຳນວນຄຳສະເໜີ ລວມທັງ ເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ, ຄຳຊີ້ແຈງ ຫຼື ຄຳໂຕ້ແຍ້ງ ຈາກຄູ່ກໍລະນີ ແລະ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ເພື່ອພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ.

ມາດຕາ 8 ການພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ໂດຍຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ

ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານຕ້ອງເປີດກອງປະຊຸມ ເພື່ອພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ພາຍໃນ ສິບຫ້າ ວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ. ກໍລະນີຈຳເປັນ ສາມາດເຊີນຄູ່ກໍລະນີ ມາຊີ້ແຈງ ຫຼື ໃຫ້ຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ.

ພາຍຫຼັງສຳເລັດກອງປະຊຸມ ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ຕ້ອງສ້າງບົດບັນທຶກຜົນການແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ໃຫ້ສຳເລັດໂດຍທັນທີ ຫຼື ຊ່າສຸດບໍ່ໃຫ້ເກີນ ໜຶ່ງ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນສຳເລັດກອງປະຊຸມ.

ມາດຕາ 9 ເນື້ອໃນຂອງບົດບັນທຶກຜົນການແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີ

ບົດບັນທຶກຜົນການແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ຄູ່ກໍລະນີ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ, ອາຍຸ, ອາຊີບ, ສັນຊາດ ແລະ ບ່ອນຢູ່ປັດຈຸບັນ (ຖ້າເຂົ້າຮ່ວມ);
2. ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ບັນທຶກ ແລະ ສະຖານທີ່;
3. ວັນທີ ແລະ ເລກທີສໍານວນຄໍາສະເໜີ;
4. ຄໍາສະເໜີ ທີ່ນຳມາແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ;
5. ກຳນົດເວລາປະຕິບັດບົດບັນທຶກຜົນການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ;
6. ຜົນຂອງການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ;
7. ເວລາ, ວັນ, ເດືອນ, ປີຂອງການສິ້ນສຸດການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ;
8. ລາຍເຊັນຂອງຄູ່ກໍລະນີ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ, ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ, ຜູ້ບັນທຶກ ແລະ ຍິ່ງຢືນ ໂດຍກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ.

ມາດຕາ 10 ການແຈ້ງຜົນການແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີ

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຈ້ງຜົນການແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີໃຫ້ຄູ່ກໍລະນີ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຊາບ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພາຍໃນ ຫ້າ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນສໍາເລັດການສ້າງບົດບັນທຶກເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 11 ການສະເໜີຜິດຈາລະນາຄືນຜົນການແກ້ໄຂ

ຄູ່ກໍລະນີຝ່າຍໃດໜຶ່ງ ມີສິດສະເໜີ ຂໍຜິດຈາລະນາຄືນຜົນການແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີ ໃນກໍລະນີ ມີຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານໃໝ່, ຄໍາຊີ້ແຈ້ງໃໝ່ ພາຍໃນ ສາມສິບ ວັນ ນັບແຕ່ມີອອກໜັງສືແຈ້ງຜົນການແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີເປັນຕົ້ນໄປ.

ກໍລະນີການສະເໜີມີເຫດຜົນ ແລະ ຂໍ້ມູນຫຼັກຖານພຽງພໍ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາຕ້ອງສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານຊຸດໃໝ່ ເພື່ອຜິດຈາລະນາຄືນຜົນການແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີ ໃຫ້ສໍາເລັດ ພາຍໃນ ສິບຫ້າ ວັນ ນັບແຕ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງເປັນຕົ້ນໄປ.

ໝວດທີ 4

ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ

ມາດຕາ 12 ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ເປັນຈຳນວນຄົກ ມີຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ຄົນ ແຕ່ບໍ່ເກີນ ຫ້າ ຄົນ ປະກອບດ້ວຍ ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ຄະນະ. ບຸກຄົນທີ່ຈະຖືກແຕ່ງຕັ້ງເຂົ້າເປັນ ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ຕ້ອງມີມາດຖານເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 13 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 13 ມາດຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ຂອງຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ

ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ຕ້ອງມີມາດຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄຸນສົມບັດສິນທໍາປະຕິວັດ, ຄວາມຍຸຕິທໍາ, ບໍລິສຸດສັດຊື່, ຈັນຍາທໍາ ແລະ ຫຼັກຈັນຍາບັນຂອງວິຊາຊີບ;
2. ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ຊ່ຽວຊານ ດ້ານຊັບສິນທາງບັນຍາ ສະເພາະດ້ານໃດໜຶ່ງທີ່ແນ່ນອນ;
3. ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານກົດໝາຍຊັບສິນທາງບັນຍາ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນໜຶ່ງກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ມີປະສົບການເຮັດວຽກໃນຂົງເຂດຊັບສິນທາງບັນຍາ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າ ປີ ຂຶ້ນໄປ;
5. ບໍ່ເຄີຍຖືກປະຕິບັດວິໄນ;
6. ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງດີ.

ມາດຕາ 14 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ

ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດກອງປະຊຸມ ເພື່ອພິຈາລະນາ ຄໍາສະເໜີຂໍແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ຫຼື ພັນພິດໃໝ່ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາຂອງຄູ່ກໍລະນີ ຢ່າງມີຄວາມຍຸຕິທໍາ, ວ່ອງໄວ ແລະ ໂປ່ງໃສ;
2. ລົງເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານກັບທີ່ ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ;
3. ສ້າງບົດບັນທຶກຜົນຂອງການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ;
4. ບໍ່ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ແລະ ເອກະສານ ຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ຍົກເວັ້ນຂໍ້ມູນທີ່ຕ້ອງສະໜອງໃຫ້ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
5. ແຕ່ງຕັ້ງຊ່ຽວຊານສະເພາະດ້ານ ເພື່ອໃຫ້ຄໍາປຶກສາ, ແນະນຳ, ຊ່ວຍເຫຼືອ ດ້ານວິຊາການ ໃນຂັ້ນຕອນການພິຈາລະນາແກ້ໄຂ;
6. ສະຫຼຸບລາຍງານຜົນການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
7. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 15 ຜູ້ຊ່ຽວຊານ

ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ແມ່ນ ບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມຊຳນານ ແລະ ມີປະສົບການໃນວິຊາສະເພາະໃດໜຶ່ງ ດ້ານໃນຂົງເຂດຊັບສິນທາງບັນຍາ ທີ່ຖືກຮັບຮູ້ ແລະ ຍັງຍືນຈາກ ສະຖາບັນ ຫຼື ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ສາມາດແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊ່ຽວຊານ ເພື່ອໃຫ້ ຄໍາປຶກສາ, ຄໍາແນະນຳ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການ ໃນຂັ້ນຕອນກວດສອບ ແລະ ການພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີ ທີ່ມີລັກສະນະເຕັກນິກວິຊາການສູງ ແລະ ສະຫຼັບຊັບຊ້ອນ.

ມາດຕາ 16 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ຊ່ຽວຊານ

ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ທວງເອົາຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານເພີ່ມເຕີມ ເພື່ອໃຫ້ການພິສູດມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຊັດເຈນ;
2. ໃຫ້ການຊີ້ແຈງ ກ່ຽວກັບຜົນການພິສູດ;
3. ເພີ່ມເຕີມ, ດັດແປງຜົນການພິສູດຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ຖ້າເຫັນວ່າມີຂໍ້ມູນໃໝ່ ກ່ຽວກັບການພິສູດ;
4. ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
5. ພິສູດຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ແລະ ໃຫ້ຄໍາເຫັນຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມຫຼັກວິຊາສະເພາະ;

6. ສະຫຼຸບລາຍງານຜົນຂອງການພິສູດຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ໃຫ້ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ;
7. ເຂົ້າມາໃຫ້ການຊີ້ແຈງຕໍ່ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ;
8. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນຂອງການພິສູດຫຼັກຖານ ແລະ ບໍ່ເປີດເຜີຍຜົນຂອງການພິສູດຂອງຕົນຕໍ່ສາທາລະນະຊົນ;
9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ.

ໝວດທີ 5 ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 17 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບ ຄູ່ກຳລະນີ

ຫ້າມຄູ່ກຳລະນີ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ປອມແປງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ, ຄຳຊີ້ແຈງ ຫຼື ຄຳໂຕ້ແຍ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂໍ້ຂັດແຍ້ງ;
2. ບັງຄັບ, ນາບຊຸ່ ຫຼື ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ຕົວະຍົວະ, ຫຼອກລວງຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ຫຼື ຜູ້ຊຳນານງານ;
3. ໃຫ້ສິນບິນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນແກ່ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ຫຼື ຜູ້ຊຳນານງານ;
4. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 18 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບ ຜະນົກງານ-ເຈົ້າໜ້າທີ່ລັດ, ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ຫ້າມຜະນົກງານ-ເຈົ້າໜ້າທີ່ລັດ, ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ປະລະໜ້າທີ່ຕາມການມອບໝາຍໃນຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ;
2. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນການແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ໂດຍບໍ່ມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ລຳອຽງ ຕໍ່ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
3. ເປີດເຜີຍເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ, ຄຳຊີ້ແຈງ ຫຼື ຄຳໂຕ້ແຍ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜົນຜິດໃໝ່ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກເຈົ້າຂອງ;
4. ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນທີ່ຕົນໄດ້ຮູ້ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດແກ່ຕົນເອງ ຫຼື ເພື່ອທຳລາຍສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ອື່ນ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມໃນການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ທີ່ຜິວພັນເຖິງຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນເອງ, ຜົວ ຫຼື ເມຍ ຫຼື ຍາດໃກ້ຊິດຂອງຕົນ;
6. ຮັບ, ທວງເອົາເງິນ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດອື່ນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຈາກຄູ່ກຳລະນີ;
7. ກົດໜ່ວງ, ຖ່ວງດຶງ, ບັງຄັບ, ນາບຊຸ່, ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໃຫ້ແກ່ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ້ງ;
8. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 6
ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ
ການຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານແກ້ໄຂຄຳສະເໜີທາງດ້ານບໍລິຫານ

ມາດຕາ 19 ການຄຸ້ມຄອງ

ການຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງວຽກງານແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜົດໃໝ່ ປະກອບມີ ສອງ ຂັ້ນ ຄື:

1. ຂັ້ນສູນກາງ ແມ່ນ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ,
2. ຂັ້ນແຂວງ ແມ່ນ ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ.

ມາດຕາ 20 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ

ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີກະຊວງ ເພື່ອສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ນິຕິກຳໃນການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜົດໃໝ່;
2. ເຜີຍແຜ່, ແນະນຳ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບ ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜົດໃໝ່ ໃຫ້ສັງຄົມໄດ້ຮັບຊາບຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
3. ຮັບ ແລະ ກວດຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຂອງຄຳສະເໜີຂໍແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຂໍຮັບສິດທິບັດ, ອະນຸສິດທິບັດ ຫຼື ການຈົດທະບຽນ ແບບຜັງວົງຈອນລວມ, ຖິ່ນກຳເນີດ ແລະ ຜັນຜົດໃໝ່;
4. ພິຈາລະນາຄົ້ນຄວ້າແກ້ໄຂ ຄຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜົດໃໝ່;
5. ບັນທຶກ ແລະ ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນຜົນຂອງການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜົດໃໝ່;
6. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ວຽກງານການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜົດໃໝ່;
7. ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານແກ້ໄຂຄຳສະເໜີທາງດ້ານບໍລິຫານ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຊາບ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
8. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜົດໃໝ່;
9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 21 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ພະແນກ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່, ແນະນຳ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບ ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນ ຊັບສິນອຸດສາຫະກຳ ແລະ ຜັນຜົດໃໝ່ ໃຫ້ສັງຄົມໄດ້ຮັບຊາບຢ່າງທົ່ວເຖິງໃນຂອບເຂດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງຂອງຕົນ;
2. ຮັບ ແລະ ກວດຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຂອງຄຳສະເໜີຂໍແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ ກ່ຽວກັບ ການຈົດທະບຽນ ແບບອຸດສາຫະກຳ ແລະ ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ;

3. ນຳສິ່ງສຳນວນຄຳສະເໜີ, ຄຳທຳນຽມ ແລະ ຄຳບໍລິການ ໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ເພື່ອດຳເນີນການແກ້ໄຂ;
4. ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານແກ້ໄຂຄຳສະເໜີທາງດ້ານບໍລິຫານ ໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 7 **ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

ມາດຕາ 22 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ກົມຊັບສິນທາງປັນຍາ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບ ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 23 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງລົງລາຍເຊັນ ແລະ ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສິບຫ້າ ວັນ.

ລັດຖະມົນຕີ