



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ລັດຖະບານ

ເລກທີ 599 /ລບ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 29.09.2021

ດໍາລັດ
ວ່າດ້ວຍລົດຂອງລັດ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ສະບັບປັບປຸງ ສະບັບເລກທີ 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 08 ພະຈິກ 2016;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຊັບສິນຂອງລັດ ສະບັບເລກທີ 14/ສພຊ, ລົງວັນທີ 05 ກໍລະກົດ 2012;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດວ່າດ້ວຍຕໍາແໜ່ງບໍລິຫານຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ສະບັບເລກທີ 203/ລບ, ລົງວັນທີ 04 ກໍລະກົດ 2017;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 4144/ກງ, ລົງວັນທີ 02 ກັນຍາ 2021.

ລັດຖະບານ ອອກດໍາລັດ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ກໍານົດຫຼັກການ, ລະບຽບການກ່ຽວກັບການປະກອບ, ການຄຸ້ມຄອງນໍາໃຊ້, ການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ການສະສາງ ລົດຂອງລັດ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງພັກ-ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົາລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ລັດວິສາຫະກິດທຸກລະດັບ ຕະຫຼອດຮອດພະນັກງານຜູ້ທີ່ມີສິດນໍາໃຊ້ລົດປະຈຳຕໍາແໜ່ງການນໍາຂັ້ນສູງ ໃນການບໍລິຫານລົດຂອງລັດ ແນໃສ່ສ້າງຄວາມເປັນເອກະພາບສູງໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ທັງຮັບປະກັນປະຕິບັດນະໂຍບາຍປະຢັດແຫ່ງຊາດ ແລະ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂຕົວຈິງຂອງປະເທດເຮົາ.

ມາດຕາ 2 ລົດຂອງລັດ

ລົດຂອງລັດ ແມ່ນຊັບສິນຂອງລັດ ທີ່ໄດ້ມາຈາກການຈັດຊື້ດ້ວຍ ງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ງົບປະມານຂອງລັດວິສາຫະກິດ, ທຶນກຸ່ມຢືມ, ການຊ່ວຍເຫຼືອລໍາດ້ວຍຮູບການຕ່າງໆ ຈາກການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບຸກຄົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ລວມທັງໄດ້ມາຈາກການຮັບຕາມຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ເຊິ່ງຕ້ອງໄດ້ຂຶ້ນບັນຊີຊັບສິນຂອງລັດ ນໍາຂະແໜງການເງິນ, ອອກໃບທະບຽນ ແລະ ຕິດປ້າຍທະບຽນນໍາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມລະບຽບການ.

ລົດຂອງລັດຈະຖືກປະກອບໃຫ້ເປົ້າໝາຍສະເພາະເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານບໍລິຫານລັດ, ວິຊາສະເພາະ ແລະ ວິຊາສະເພາະຈຳເພາະ, ລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ແລະ ລົດວິສາຫະກິດ ຕາມພາລະບົດບາດທີ່ຖືກມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ໃຊ້ໃນດຳລັດສະນັ້ນ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ລະບອບຕຳແໜ່ງດຽວ ໝາຍເຖິງ ການກຳນົດເອົາຕຳແໜ່ງສູງສຸດ ຕຳແໜ່ງດຽວ ເປັນປອນອີງໃຫ້ແກ່ ການປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງຂອງການນຳລະດັບສູງ ໃນກໍລະນີຄວບຫລາຍຕຳແໜ່ງ;
2. ການພົ້ນຈາກຕຳແໜ່ງ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຮັບອຸດໜູນບຳນານ, ບຳເນັດ, ການເສຍ ຊີວິດ, ຖືກປະຕິບັດວິໄນ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ;
3. ການປ່ຽນຮູບການນຳໃຊ້ລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ໝາຍເຖິງ ການມອບໂອນ, ການແລກປ່ຽນລົດດ້ວຍ ຮູບການຕ່າງໆກັບບຸກຄົນ ຫລື ການຈັດຕັ້ງ, ການປ່ຽນຜູ້ນຳໃຊ້;
4. ລົດບໍລິຫານ ໝາຍເຖິງ ລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານບໍລິຫານລວມຂອງພາກສ່ວນ, ກົມກອງ, ການຈັດຕັ້ງ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
5. ລົດວິຊາສະເພາະຈຳເພາະ ໝາຍເຖິງ ລົດຮັບໃຊ້ສະເພາະວຽກງານທີ່ມີການປະກອບອຸປະກອນ, ເຄື່ອງ ມີວິຊາສະເພາະເຕັກນິກຕິດໃສ່ລົດ ລວມທັງລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານບ້ອງກັນຊາດ, ບ້ອງກັນຄວາມສະ ຫງົບ ເຊັ່ນ: ລົດວິຊາສະເພາະທາງການແພດ, ລົດດັບເຝີງ, ລົດຂົນສົ່ງນັກໂທດ, ລົດຖ່າຍທອດສັນ ຍານຄົ້ນ ຄວາມຖີ່ວິທະຍຸໂທລະພາບ ຫຼື ອຸປະກອນໂທລະຄົມມະນາຄົມ, ລົດນຳຂະບວນ, ລົດຂົນສົ່ງ ຂີ້ເຫຍື້ອ, ກົນຈັກໜັກ, ລົດທີ່ນຳໃຊ້ໃນກຳລັງປະກອບອາວຸດ ແລະ ອື່ນໆ;
6. ລົດຂອງລັດວິສາຫະກິດ ໝາຍເຖິງ ລົດນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະ ກິດຂອງວິສາຫະກິດຂອງລັດ ເຊິ່ງປະກອບເຂົ້າເປັນທຶນຄົງທີ່ຂອງລັດວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 4 ຫຼັກການກ່ຽວກັບການປະກອບ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ ລົດຂອງລັດ
ການປະກອບ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ລົດຂອງລັດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ໜ້າທີ່ວິຊາສະເພາະ;
2. ຮັບປະກັນການຄຸ້ມຄອງຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທີ່ວ່າປະເທດ;
3. ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງຮັກສາ, ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ນຳໃຊ້ ຕາມລະບຽບການ;
4. ຖືກຕ້ອງຕາມເປົ້າໝາຍ, ຈຸດພິເສດ ແລະ ພຸມສັນຖານ;
5. ຫັນໄປສູ່ການນຳໃຊ້ລົດທີ່ນຳໃຊ້ພະລັງງານສະອາດ ແລະ ເປັນມິດຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ;
6. ຮັບປະກັນໃຫ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ, ປະຢັດ, ຕຳນານພູມເພືອຍ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດກາໄດ້.

ມາດຕາ 5 ເປົ້າໝາຍການປະກອບ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ ລົດຂອງລັດ

ເປົ້າໝາຍການປະກອບ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ລົດຂອງລັດມີ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານບໍລິຫານລວມ;
2. ລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະ ແລະ ລົດວິຊາສະເພາະຈຳເພາະ;
3. ລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງການນຳລະດັບສູງ.

ມາດຕາ 6 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ດຳລັດສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງພັກ-ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ກົມກອງກຳລັງປະກອບອາວຸດ, ຫົວໜ່ວຍໂຄງການ ແລະ ລັດວິສາຫະກິດຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ພົວພັນເຖິງການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງລັດ.

ໝວດທີ 2

ລົດຮັບໃຊ້ບໍລິຫານລວມ

ມາດຕາ 7 ການປະກອບລົດບໍລິຫານລວມ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ

1. ລົດຮັບແຂກທາງລັດຖະການຂອງລັດຂັ້ນສູນກາງ ໃຫ້ຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງ-ຮັກສາ ຢ່າງລວມສູນ ຢູ່ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ.
2. ລົດຮັບໃຊ້ບໍລິຫານລວມຂອງ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງພັກ-ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນ ນັກຮົບເກົ່າລາວ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ປະກອບໃຫ້ ດັ່ງນີ້:
 - ລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານລວມຂອງ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງພັກ-ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ປະກອບລົດໃຫຍ່ໃຫ້ບໍ່ເກີນສາມ ຫາ ເຈັດ ຄັນ ໂດຍປະກອບ ລົດຈີບ ສອງ ຄັນ, ສ່ວນທີ່ເຫຼືອແມ່ນປະກອບເປັນລົດຕູ້, ລົດບັດ ແລະ ລົດກະບະ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.
 - ລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານລວມຂອງທ້ອງຖານ, ກົມ, ກອງ ແລະ ທຽບເທົ່າ ໃຫ້ປະກອບຕາມໜ້າວຽກໜ້ອຍ ຫຼື ຫຼາຍ, ກວ້າງ ຫຼື ແຄບ, ແຕ່ປະກອບລົດໃຫຍ່ປະເພດລົດກະບະໃຫ້ບໍ່ເກີນ ສອງ ຫາ ສີ່ ຄັນ ແລະ ລົດຈັກບໍ່ເກີນ ສາມ ຫາ ຫ້າ ຄັນ.
 - ດ່ານສາກົນ ປະກອບຕາມໜ້າວຽກໜ້ອຍ ຫຼື ຫຼາຍ, ກວ້າງ ຫຼື ແຄບ, ແຕ່ປະກອບລົດໃຫຍ່ປະເພດລົດກະບະໃຫ້ບໍ່ເກີນ ສອງ ຫາ ສີ່ ຄັນ ແລະ ລົດຈັກບໍ່ເກີນ ສາມ ຫາ ຫ້າ ຄັນ.
 - ສຳລັບລົດຮັບໃຊ້ລວມຂອງສະຖານການສຶກສາທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງໃດແມ່ນໃຫ້ກະຊວງນັ້ນຄົ້ນຄວ້າ ນຳສະເໜີ ກ່ຽວກັບການປະກອບລົດ ໄດ້ອີງຕາມຈຳນວນພົນນັກສຶກສາ ເຊິ່ງໃຫ້ປະກອບລົດກະບະ, ລົດຕູ້ ຫຼື ລົດບັດ ຊາວຫ້າ ປ່ອນນຶ່ງ ຫາ ສີ່ສິບຫ້າ ປ່ອນນຶ່ງ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ, ແຕ່ລົດໃຫຍ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫ້າ ຄັນ ແລະ ລົດຈັກຈຳນວນໜຶ່ງ.

ສຳລັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ ແມ່ນມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ສົມທົບກັບຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ປະເມີນ, ດັດສົມ ແລະ ດຸ່ນດ່ຽງຄືນຈຳນວນລົດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບຄວາມເປັນຈິງຂອງແຕ່ລະພາກສ່ວນ.

ສຳລັບຄວາມແຮງຂອງລົດບໍລິຫານລວມແຕ່ລະປະເພດ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ຈະໄດ້ກຳນົດສະເພາະໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 8 ການປະກອບລົດບໍລິຫານລວມຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ

1. ການປະກອບລົດບໍລິຫານລວມຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ
ລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານບໍລິຫານລວມຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ປະກອບ ໃຫ້ດັ່ງນີ້:
 - ລົດບໍລິຫານລວມຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ປະກອບລົດໃຫຍ່ໃຫ້ບໍ່ເກີນ ສາມ ຫາ ເຈັດ ຄັນ, ໃນນັ້ນ ປະເພດລົດຈີບ ສາມ ຄັນ, ສ່ວນທີ່ເຫຼືອເປັນລົດຕູ້ ຫຼື ລົດກະບະ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ;

- ລົດບໍລິຫານລວມຂອງ ຫ້ອງວ່າການ, ພະແນກການ ແລະ ທຽບເທົ່າ ປະກອບໃຫ້ຕາມໜ້າວຽກ ໜ້ອຍ ຫຼື ຫຼາຍ, ກວ້າງ ຫຼື ແຄບ, ແຕ່ປະເພດລົດໃຫຍ່ທີ່ເປັນລົດກະບະ ຫຼື ລົດຕູ້ ບໍ່ເກີນ ສາມ ຫາ ຫ້າ ຄັນ, ລົດຈັກບໍ່ເກີນ ຫ້າ ຄັນ;
- ສຳລັບລົດຮັບໃຊ້ລວມຂອງສະຖານການສຶກສາທີ່ຂຶ້ນກັບແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແມ່ນໃຫ້ ປະກອບໃຫ້ ໂດຍອີງຕາມ ຈຳນວນພົນນັກສຶກສາ ໂດຍປະກອບ ລົດກະບະ, ລົດຕູ້ ຫຼື ລົດບັດ ຊາວຫ້າ ປ່ອນນຶ່ງ ຫາ ສີ່ສິບຫ້າ ປ່ອນນຶ່ງ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ, ແຕ່ລົດໃຫຍ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມ ຄັນ ແລະ ລົດຈັກຈຳນວນໜຶ່ງ.

2. ການປະກອບລົດບໍລິຫານລວມຢູ່ຂັ້ນ ເມືອງ, ນະຄອນ.

ລົດບໍລິຫານລວມຂັ້ນ ເມືອງ, ນະຄອນ ປະກອບໃຫ້ ດັ່ງນີ້:

- ລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານລວມຂອງ ເມືອງ, ນະຄອນ ປະກອບລົດກະບະ ຫຼື ລົດຕູ້ໃຫ້ບໍ່ເກີນ ສາມ ຫາ ຫົກ ຄັນ ແລະ ລົດຈັກບໍ່ເກີນ ຫ້າ ຄັນ;
- ລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານລວມຂອງຫ້ອງການທີ່ຂຶ້ນກັບ ເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ທຽບເທົ່າ ທີ່ມີໜ້າວຽກ ກວ້າງຂວາງ ແລະ ມີຈຳນວນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຫຼາຍ ໂດຍອີງໃສ່ການພິຈາລະນາໜ້າວຽກ ຕົວຈິງປະກອບລົດຈັກໃຫ້ ບໍ່ເກີນ ສາມ ຄັນ.

ສຳລັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕົວຈິງ ມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ສົມທົບກັບຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ປະເມີນ, ດັດສົມ ແລະ ດຸ່ນດ່ຽງຄືນຈຳນວນລົດໃຫ້ສອດຄ່ອງ ກັບຄວາມເປັນຈິງຂອງແຕ່ລະພາກສ່ວນ.

ສຳລັບຄວາມແຮງຂອງລົດບໍລິຫານລວມແຕ່ລະປະເພດ ຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ຈະໄດ້ກຳນົດສະເພາະໃນແຕ່ລະ ໄລຍະ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 9 ການປະກອບລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະ ແລະ ລົດວິຊາສະເພາະຈຳເພາະ

ລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະ ເປັນລົດທີ່ນຳໃຊ້ສະເພາະເຂົ້າໃນວຽກງານຂອງຂະແໜງການຕ່າງໆ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງແຕ່ລະຂະແໜງການ ລວມທັງລົດທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານໂຄງການທີ່ນຳໃຊ້ທຶນກູ້ ອື່ນ ແລະ ຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ເຊັ່ນ: ວຽກງານກຳສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ, ລົດເຜື່ອເຄື່ອນໄຫວກວດກາລາດຕະວນ, ການຂົນສົ່ງ, ລົດຮັບໃຊ້ຂອງລົດວິສາຫະກິດ ແລະ ອື່ນໆ.

ລົດວິຊາສະເພາະຈຳເພາະ ເປັນລົດຮັບໃຊ້ສະເພາະວຽກງານທີ່ມີການປະກອບອຸປະກອນ, ເຄື່ອງມືວິຊາ ສະເພາະເຕັກນິກຕິດໃສ່ລົດ ລວມທັງລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ, ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ເຊັ່ນ: ລົດ ວິຊາສະເພາະທາງການແພດ, ລົດດັບເຝີງ, ລົດຂົນສົ່ງນັກໂທດ, ລົດຖ່າຍທອດສັນຍານຄົ້ນຄວ້າຖີ່ວິທະຍຸ ໂທລະພາບ ຫຼື ອຸປະກອນໂທລະຄົມມະນາຄົມ, ລົດນຳຂະບວນ, ລົດຂົນສົ່ງຂີ້ເຫຍື້ອ, ກົນຈັກໜັກ, ລົດທີ່ນຳ ໃຊ້ໃນກຳລັງປະກອບອາວຸດ ແລະ ອື່ນໆ.

ການປະກອບລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະ ແລະ ລົດວິຊາສະເພາະຈຳເພາະ ຈະໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ລະບຽບການສະເພາະ.

ລົດທີ່ໄດ້ຈາກການຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ, ມອບເປັນຂອງຂວັນ, ບໍລິຈາກ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງກະຊວງການເງິນ ເພື່ອຈັດສັນການດຸ່ນດ່ຽງ ຕາມຈຳນວນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 7 ແລະ ມາດຕາ 8 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ການປະກອບລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະ ແລະ ລົດວິຊາສະເພາະຈຳເພາະ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ແຜນການຈັດຊື້ທີ່ໄດ້ຮັບງົບປະມານອະນຸມັດໃນແຕ່ລະປີ, ຕາມການເຫັນດີຂອງລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 10 ການເຊົ່າລົດ

ໃນກໍລະນີຈຳນວນລົດທີ່ປະກອບໃຫ້ ແຕ່ລະພາກສ່ວນຂ້າງເທິງນີ້ ຫາກບໍ່ພຽງພໍ ກັບຄວາມຕ້ອງ ການໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານໃດໜຶ່ງ ກໍສາມາດເຊົ່າລົດໄດ້ຕາມຄວາມເໝາະສົມຂອງໜ້າວຽກຕົວຈິງ ແລະ ງົບປະມານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ໂດຍໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງດ້ວຍທຶນຂອງລັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ໝວດທີ 3

ລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງພະນັກງານການນຳລະດັບສູງ

ມາດຕາ 11 ຕຳແໜ່ງການນຳລະດັບສູງ

ຕຳແໜ່ງການນຳລະດັບສູງ ແມ່ນຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ I ຫາ IV ຢູ່ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງພັກ-ລັດ, ອົງການແນວລາວສ້າງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຢູ່ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ມາດຕາ 12 ປະເພດຂອງການນຳລະດັບສູງ

ການນຳລະດັບສູງ ທີ່ຈະໄດ້ຮັບການປະກອບ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ປະກອບມີ IV ປະເພດດັ່ງນີ້:

1. ການນຳລະດັບສູງ ປະເພດທີ I ປະກອບມີ: ເລຂາທິການໃຫຍ່ຄວບຕຳແໜ່ງປະທານປະເທດ, ເລຂາທິການໃຫຍ່, ປະທານປະເທດ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ຜູ້ປະຈຳການຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ກຳມະການກົມການເມືອງສູນກາງພັກ;
2. ການນຳລະດັບສູງ ປະເພດທີ II ປະກອບມີ: ຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ, ຮອງປະທານປະເທດ, ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮອງປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ;
3. ການນຳລະດັບສູງ ປະເພດທີ III ປະກອບມີ: ກຳມະການສູນກາງພັກ, ຫົວໜ້າຄະນະຂອງພັກ, ປະທານສູນກາງແນວລາວສ້າງຊາດ, ລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຫົວໜ້າອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ລັດຖະມົນຕີ ຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ປະທານ ຫຼື ເລຂາອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ທຽບເທົ່າ, ປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ປະທານອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ, ປະທານອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ຜູ້ວ່າການທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ປະທານກຳມາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ, ເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ, ຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານປະທານປະເທດ, ເລຂາຄະນະພັກຄອນຫຼວງ, ເລຂາຄະນະພັກແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ເຈົ້າແຂວງ ແລະ ຕຳແໜ່ງອື່ນໆ ທຽບເທົ່າຕຳແໜ່ງບໍລິຫານດັ່ງກ່າວ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
4. ການນຳລະດັບສູງ ປະເພດທີ IV ປະກອບມີ: ກຳມະການສຳຮອງສູນກາງພັກ, ຮອງຫົວໜ້າຄະນະຂອງພັກ, ຮອງປະທານສູນກາງແນວລາວສ້າງຊາດ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ຮອງລັດຖະມົນຕີ ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ຮອງປະທານ ຫຼື ຮອງເລຂາ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ທຽບເທົ່າ, ຮອງປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ຮອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ຮອງປະທານອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ, ຮອງປະທານອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ຮອງຜູ້ວ່າການທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ

ລາວ, ຮອງປະທານກຳມາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ, ຮອງເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ, ຮອງຫົວໜ້າ
ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານປະທານປະເທດ, ປະທານສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ຮອງເລຂາຄະນະພັກ
ນະຄອນຫຼວງ, ຮອງເລຂາຄະນະພັກແຂວງ, ຮອງເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ຮອງເຈົ້າແຂວງ,
ແລະ ຕຳແໜ່ງອື່ນ ທຽບເທົ່າຕຳແໜ່ງບໍລິຫານດັ່ງກ່າວ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບ
ການ.

ມາດຕາ 13 ການປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ແລະ ນ້ຳມັນ

ປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ແລະ ນ້ຳມັນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບອບຕຳແໜ່ງດຽວ ດັ່ງນີ້:

1. ປະເພດ I ໃຫ້ປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ຈຳນວນ ສອງ ຄັນ ຄື:

- ລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ປະເພດລົດເກັງ ໜຶ່ງ ຄັນ;
- ລົດສຳຮອງ ປະເພດລົດຈີບ ໜຶ່ງ ຄັນ;
- ນ້ຳມັນ 200 ລິດ ຕໍ່ໜຶ່ງເດືອນ.

2. ປະເພດ II ໃຫ້ປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ດັ່ງນີ້:

- ລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ປະເພດລົດເກັງ ໜຶ່ງ ຄັນ;
- ລົດສຳຮອງ ປະເພດລົດຈີບ ໜຶ່ງ ຄັນ;
- ນ້ຳມັນ 180 ລິດ ຕໍ່ໜຶ່ງເດືອນ.

3. ປະເພດ III ໃຫ້ປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ຈຳນວນ ໜຶ່ງ ຄັນ ຄື:

- ລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ປະເພດລົດເກັງ ໜຶ່ງ ຄັນ;
- ນ້ຳມັນ 150 ລິດ ຕໍ່ໜຶ່ງເດືອນ.

4. ປະເພດ IV ໃຫ້ປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ຈຳນວນ ໜຶ່ງ ຄັນ ຄື:

- ລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ປະເພດລົດເກັງ ໜຶ່ງ ຄັນ;
- ນ້ຳມັນ 120 ລິດ ຕໍ່ໜຶ່ງເດືອນ.

ສຳລັບພາຫານະທີ່ນຳໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງການທີ່ຈຳເປັນຂອງການນຳຂຶ້ນສູງ ປະເພດ III
ແລະ IV ແມ່ນໃຫ້ນຳໃຊ້ລົດບໍລິຫານ ລວມ.

ຄວາມແຮງຂອງລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງແຕ່ລະປະເພດ ໃຫ້ກຳນົດສະເພາະໃນແຕ່ລະໄລຍະຕາມຄວາມເໝາະ
ສົມ ຍ້ອມກັນນັ້ນ, ລັດຖະບານຈະຄົ້ນຄວ້າຫັນໄປສູ່ການນຳໃຊ້ລົດທີ່ນຳໃຊ້ພະລັງງານສະອາດ (ພະລັງງານ
ໄຟຟ້າ, ແສງອາທິດ ແລະ ອື່ນໆ) ເພື່ອປ່ຽນແທນລົດທີ່ນຳໃຊ້ພະລັງງານນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ
ແລະ ເງື່ອນໄຂຕົວຈິງ. ຈາກນັ້ນ, ກໍຈະມີການດັດປັບການເບີກຈ່າຍນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 14 ການປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງໃຫ້ການນຳລະດັບສູງ ທີ່ມີການຍົກຍ້າຍ ຫຼື ໄດ້ຮັບຕຳແໜ່ງໃໝ່

- ການປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ໃຫ້ການນຳລະດັບສູງ ທີ່ໄດ້ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ໄດ້ຮັບຕຳແໜ່ງໃໝ່
ໃຫ້ຖືເອົາຕຳແໜ່ງໃໝ່ນັ້ນ ເປັນບ່ອນອີງໃນການປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ;
- ໃນກໍລະນີ ການນຳລະດັບສູງ ໄດ້ຮັບການສັບຊ້ອນ, ໝຸນວຽນ ຫຼື ຍົກຍ້າຍ ໄປຮັບຕຳແໜ່ງໃໝ່ທີ່ເທົ່າ
ກັບຕຳແໜ່ງເກົ່າກໍໃຫ້ສືບຕໍ່ນຳໃຊ້ລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ປະກອບໃຫ້ແລ້ວ;

- ໃນກໍລະນີ ການນຳລະບົບສູງ ໄດ້ຮັບຕຳແໜ່ງໃໝ່ ທີ່ສູງກວ່າ ຫຼື ຕຳກວ່າເກົ່າ ໃຫ້ຖອນລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງທີ່ໄດ້ປະກອບໃຫ້ຜ່ານມາ ແລ້ວໃຫ້ປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງໃໝ່ປ່ຽນແທນ ຕາມທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 13 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ໝວດທີ 4

ການຈັດຊື້, ການນຳໃຊ້, ການປົກປັກຮັກສາ, ການຖອນຄືນ ແລະ ການສະສາງ ລົດຂອງລັດ

ມາດຕາ 15 ການຖອນຄືນຢ່າງຂາດຕົວລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ

ລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 13 ແລະ 14 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະຖືກຖອນຄືນຢ່າງຂາດຕົວຈາກຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບສິດນຳໃຊ້ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

- ເສຍຊີວິດ;
- ຖືກປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ອອກຈາກລັດຖະການ;
- ອອກພັກຜ່ອນຮັບເບິຍບຳນານ ໃນກໍລະນີ ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງການລົດເພື່ອນຳໃຊ້ສ່ວນຕົວ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 20 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 16 ການຈັດຊື້ລົດຂອງລັດ

ການຈັດຊື້ລົດຂອງລັດຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ແລະ ລະບຽບການ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຊື້ດ້ວຍງົບປະມານຂອງລັດ ຕາມແຜນງົບປະມານປະຈຳປີແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຢ່າງລວມສູນ, ເຊິ່ງຢູ່ສູນກາງມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນ, ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນມອບໃຫ້ຢູ່ພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
2. ການຈັດຊື້ດ້ວຍທຶນກຸ່ມ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອລຳ ຕາມແຜນອະນຸມັດງົບປະມານປະຈຳປີ, ການປະກອບລົດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມດຳລັດສະບັບນີ້;
3. ການຈັດຊື້ລົດຂອງລັດວິສາຫະກິດ ມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ຈັດຊື້ ແລະ ປະກອບ ລົດບໍລິຫານ, ລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ ທີ່ນຳໃຊ້ພະລັງງານສະອາດ (ພະລັງງານ ໄຟຟ້າ, ແສງອາທິດ ແລະ ອື່ນໆ) ທີ່ເປັນມິດກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ເພື່ອນຳໃຊ້ໃນຂົງເຂດທີ່ມີເງື່ອນໄຂສະດວກ, ທົ່ງພຽງ ແລະ ເຂດພື້ນທີ່ທີ່ມີຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 17 ການຕິດແຜ່ນກາໝາຍການນຳໃຊ້

ລົດຂອງລັດທຸກຄັນ ທີ່ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານບໍລິຫານລວມ, ລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານວິຊາສະເພາະ ແລະ ລົດວິຊາສະເພາະຈຳເພາະ ໃຫ້ຕິດແຜ່ນກາໝາຍການນຳໃຊ້ ໂດຍໃຫ້ລະບຸຊື່ຂອງອົງການທີ່ນຳໃຊ້ ພ້ອມທັງຂຽນວ່າ "ລົດຮັບໃຊ້ວຽກງານທາງລັດຖະການ" ແລະ ມີບາໂຄດ(QR code) ຍົກເວັ້ນລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ, ສຳລັບລົດຮັບໃຊ້ໂຄງການ ແລະ ລົດວິສາຫະກິດ ຕ້ອງຕິດແຜ່ນກາໝາຍການນຳໃຊ້ທີ່ລະບຸຊື່ໂຄງການ ຫຼື ລົດວິສາຫະກິດ ໂດຍໃຫ້ຕິດໃສ່ປະຕູເບື້ອງໜ້າທັງສອງດ້ານ.

ການຕິດກາໝາຍນຳໃຊ້ ຕ້ອງຢູ່ໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງກວດກາຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 18 ການນຳໃຊ້ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງຮັກສາ ລົດຂອງລັດ

ການນຳໃຊ້ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງຮັກສາ ລົດຂອງລັດໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ລົດຂອງລັດຕ້ອງຖືກນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານທາງລັດຖະການເທົ່ານັ້ນ;
2. ນຳໃຊ້ໃຫ້ຖືກເປົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ລະບຸໄວ້ໃນມາດຕາ 5 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້;

3. ພາຍຫຼັງການນຳໃຊ້ແລ້ວທຸກຄັ້ງລົດຂອງລັດ ຕ້ອງຈອດໄວ້ຢູ່ບ່ອນຈອດສະເພາະຢູ່ສຳນັກງານຂອງຂະແໜງການຕົນທີ່ກຳນົດໄວ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ ຢຶກເວັ້ນລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງ;
4. ລົດລັດທຸກຄັ້ງຕ້ອງມີ ປະກັນໄພ, ເສຍຄ່າທາງຄົບ ຕາມລະບຽບການ ຢ່າງເຄັ່ງຄັດ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ໂດຍ ນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງແຕ່ລະຂະແໜງການທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກງົບປະມານປະຈຳປີ, ການປະກັນໄພ ແມ່ນໃຫ້ນຳໃຊ້ທາງເລືອກທີສອງ;
5. ການຄຸ້ມຄອງຮັກສາລົດຂອງລັດແມ່ນຕ້ອງ ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພ.

ມາດຕາ 19 ການບຳລຸງຮັກສາ, ການສ້ອມແປງ ແລະ ການປະກັນໄພ

ການບຳລຸງຮັກສາ, ການສ້ອມແປງ ແລະ ການປະກັນໄພ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ ບຳລຸງຮັກສາ, ປ່ຽນຖ່າຍອາໄຫຼ ຕາມເຕັກນິກ;
2. ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນເຈົ້າການຕິດຕາມກວດກາເຕັກນິກ ເປັນປົກກະຕິ;
3. ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນ, ກວດກາທາງດ້ານເຕັກນິກກ່ອນ ແລະ ຫຼັງການສ້ອມແປງ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
4. ກໍລະນີ ການສ້ອມແປງໃຫຍ່ ທີ່ມີມູນຄ່າ ສູງ ລ້ານກີບຂຶ້ນໄປ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນ ແລະ ກວດກາຈາກຂະແໜງຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ.

ມາດຕາ 20 ການສະສາງລົດຂອງລັດ

ການສະສາງລົດຂອງລັດ ເປັນການຫັນກຳມະສິດລົດຂອງລັດ ຈາກການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ຂອງພາກລັດ ໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ໃນກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ລົດໃຫຍ່ ມີອາຍຸການນຳໃຊ້ເກີນກວ່າ ສິບ ປີ;
2. ລົດຈັກ ມີອາຍຸການນຳໃຊ້ ເກີນກວ່າ ຫ້າ ປີ;
3. ເປເພຫຼາຍ ບໍ່ຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການຮັບໃຊ້ວຽກທາງລັດຖະການ ຫຼື ສ້ອມແປງກໍບໍ່ມີປະສິດທິຜົນ;
4. ຕາມການຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ.

ການສະສາງລົດຂອງລັດ ຕ້ອງດຳເນີນໄປຢ່າງໂປ່ງໃສດ້ວຍການປະມຸນຂາຍທົ່ວໄປ ຫຼື ຕາມການປະເມີນລາຄາຂອງໜ່ວຍງານຮັບຜິດຊອບຂອງລັດ, ລາຍຮັບຈາກການສະສາງ ໃຫ້ມອບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດຢ່າງຄົບຖ້ວນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ. ສ່ວນຮູບການ ການສະສາງ, ການແກ້ໄຂ ແລະ ຈັດສັນຄົນລົດທີ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ພະນັກງານບ້ານ ໄດ້ນຳໃຊ້ລົດຂອງລັດກ່ອນດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ກຳນົດໃນລະບຽບການສະເພາະ.

ໝວດທີ 5

ການຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ

ມາດຕາ 21 ການຕິດຕາມກວດກາ

ມອບໃຫ້ ກະຊວງການເງິນເປັນໃຈກາງ ປະສານສົບທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ດຳເນີນການຕິດຕາມກວດກາຄືນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ປະກອບ, ຖ່ວມເຖິງ ແລະ ນຳໃຊ້ລົດຂອງລັດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມເປົ້າໝາຍການນຳໃຊ້.

ມາດຕາ 22 ການປະເມີນຜົນ

ອົງການຈັດຕັ້ງ ທີ່ນຳໃຊ້ລົດຂອງລັດ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການປະເມີນຜົນການ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການປະກອບ, ການນຳໃຊ້ ແລະ ລາຍງານໃຫ້ ທ່ານວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ກະຊວງການເງິນ ເພື່ອລາຍງານລັດຖະບານ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ.

ໝວດທີ 6

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 23 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນໃນການປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 24 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ລະເມີດດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ຫຼື ຖືກລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມກໍລະນີ ເປົ່າ ຫຼື ໜັກ ດັ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 7

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 25 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ເຫຼືອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແລະ ກະຊວງການເງິນ ເປັນເຈົ້າການຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ

- ມອບໃຫ້ເຫຼືອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ອອກບົດແນະນຳລະອຽດ ກ່ຽວກັບການປະກອບ, ການຄຸ້ມຄອງ, ການນຳໃຊ້, ການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ການສະສາງ ສຳລັບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງການນຳລະດັບສູງ;
- ມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ອອກຄຳແນະນຳລະອຽດ ກ່ຽວກັບການປະກອບ, ການຄຸ້ມຄອງ, ການນຳໃຊ້, ການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ການສະສາງ ສຳລັບລົດບໍລິຫານລວມ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ດຳລັດສະບັບນີ້;
- ມອບໃຫ້ກະຊວງປ້ອງກັນປະເທດ ແລະ ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ອອກຄຳແນະນຳລະອຽດ ສຳລັບລົດນຳໃຊ້ຕົວຈິງ ໃນຂົງເຂດວຽກງານຂອງຕົນ;
- ສຳລັບການຈັດຊື້ລົດໃໝ່ ແຕ່ປີ 2021 ເປັນຕົ້ນໄປ ໃຫ້ເລີ່ມທົດລອງການຈັດຊື້ ລົດໄຟຟ້າ (ແບດຕາລີ້) ມານຳໃຊ້ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງພັກ-ລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ກົມກອງກຳລັງປະກອບອາວຸດ, ຫົວໜ່ວຍໂຄງການ ແລະ ລັດວິສາຫະກິດ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຜ່ອມກັນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 26 ຜົນສັກສິດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງລາຍເຊັນ ແລະ ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສືບທຳ ວັນ.

ດຳລັດສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການປະກອບ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງການນຳລະດັບສູງ ສະບັບເລກທີ 15/ນຍ, ລົງວັນທີ 15 ມັງກອນ 2017, ທຸກຂໍ້ກຳນົດ, ຂໍ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ລົດຂອງລັດ ຂອງສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ຂັດກັບດຳລັດສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກລົບລ້າງ.

ຕາງໜ້າລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ



ພັນຄຳ ວິພາວັນ