



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ລັດຖະບານ

ເລກທີ 78 ລບ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 10.3.2015

ດໍາລັດ

ວ່າດ້ວຍການປະຢັດ ແລະ ຕົ້ນການຟຸມເຟືອຍ

- ອີງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ສະບັບເລກທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນທີ 06 ພຶດສະພາ 2003;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ ສະບັບເລກທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26/12/2006;
- ອີງຕາມ ມະຕິຕົກລົງ ຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ປະຈຳສົກປີ 2013-2014, ສະບັບເລກທີ 09/ລບ, ລົງວັນທີ 02/10/2014;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 242/ກງ, ລົງວັນທີ 04 ກຸມພາ 2015.

ລັດຖະບານ ອອກດໍາລັດ:

ໝວດທີ I

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ ແລະ ລະດັບຄາດໝາຍ

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການລວມ ແລະ ມາດຕະການໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ງົບປະມານຂອງລັດ, ແຫຼ່ງທຶນ, ຊັບສິນຂອງລັດ ແລະ ເວລາລັດຖະການ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ ເພື່ອສະສົມທຶນຮອນ ເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ.

ເພື່ອຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ, ທຸກຊັ້ນຄົນພາຍໃນຊາດມີສະຕິຕົນຕົວ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການປະຢັດ ແລະ ຕົ້ນການຟຸມເຟືອຍ ໃນການຊົມໃຊ້ ຊັບສິນສ່ວນຕົວ, ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸສິ່ງຂອງ ແລະ ເວລາ ເພື່ອສະສົມທຶນຮອນໄວ້ພັດທະນາຄອບຄົວ, ປະເທດຊາດບ້ານເມືອງ ແລະ ສ້າງອານາຄົດທີ່ສົດໃສ ໄວ້ ໃຫ້ແກ່ລູກຫຼານສືບທອດຕໍ່ໄປ.

ມາດຕາ 2 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ, ອົງການຈັດຕັ້ງ ຂອງພັກ-ລັດ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ, ກອງທຶນຂອງລັດ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ, ເອກະຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ມາດຕາ 3 ເປົ້າໝາຍຂອງການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍ

ເປົ້າໝາຍຂອງການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍ ປະກອບມີ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍຈ່າຍງົບປະມານບໍລິຫານ ແລະ ລາຍຈ່າຍລົງທຶນຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ;
2. ແຫລ່ງທຶນ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດ, ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ, ພະລັງງານ, ແຮງງານ ແລະ ເວລາເຮັດວຽກ ໃນຂົງເຂດລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ;
3. ແຫລ່ງທຶນ ແລະ ຊັບສິນ, ພະລັງງານ, ແຮງງານ ແລະ ເວລາຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ, ທົ່ວປວງຊົນ ແລະ ທົ່ວສັງຄົມ.

ມາດຕາ 4 ອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບຕ່າງໆ ທີ່ນຳໃຊ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍດັ່ງນີ້:

1. ການປະຢັດ ໝາຍເຖິງການນຳໃຊ້ ງົບປະມານຂອງລັດ, ທຶນ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດ, ແຮງງານ, ເວລາລັດຖະການ, ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ, ພະລັງງານ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ມີຢູ່ຢ່າງຈຳກັດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງສຸດ ໂດຍນຳໃຊ້ແຫລ່ງຊັບພະຍາກອນທີ່ກ່າວມານັ້ນ ໃນອັດຕາທີ່ຕໍ່າກວ່າກຳນົດໝາຍ, ມາດຕະຖານ ແລະ ລະດັບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້, ແຕ່ກໍ່ຍັງສາມາດເຮັດໃຫ້ວຽກງານບັນລຸໄດ້ຕາມເປົ້າໝາຍ;

2. ການຟຸມເຟືອຍ ໝາຍເຖິງການນຳໃຊ້ ງົບປະມານຂອງລັດ, ທຶນ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດ, ແຮງງານ, ເວລາລັດຖະການ, ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ, ພະລັງງານ ແລະ ອື່ນໆ ເກີນກຳນົດໝາຍ ແລະ ມາດຕະຖານທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແລະ ບໍ່ມີປະສິດທິຜົນ;

3. ລາຍຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ໝາຍເຖິງລາຍຈ່າຍງົບປະມານບໍລິຫານ ແລະ ລາຍຈ່າຍລົງທຶນ ຈາກງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ທຶນຊ່ວຍເຫລືອເພື່ອການພັດທະນາ (ເງິນກູ້ຢືມ ແລະ ຊ່ວຍເຫລືອລ້າ) ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢູ່ໃນແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ຊຶ່ງສະພາແຫ່ງຊາດໄດ້ຮັບຮອງເອົາໃນແຕ່ລະປີ;

4. ທຶນຂອງລັດ ໝາຍເຖິງທຶນຈາກງົບປະມານຂອງລັດ, ທຶນຊ່ວຍເຫລືອເພື່ອການພັດທະນາ, ທຶນສິນເຂື່ອທີ່ລັດຄ້ຳປະກັນ, ທຶນຂອງລັດວິສາຫະກິດ, ທຶນຂອງວິສາຫະກິດທີ່ລັດຮ່ວມທຶນ ແລະ ທຶນອື່ນໆ ທີ່ລັດຄຸ້ມຄອງ;

5. ຊັບສິນຂອງລັດ ໝາຍເຖິງຊັບສິມບັດທີ່ເກີດຂຶ້ນຕາມທຳມະຊາດ ແລະ ດ້ວຍການສ້າງຂຶ້ນຂອງຄົນ ຊຶ່ງວົງຄະນາຍາດແຫ່ງຊາດ ເປັນເຈົ້າກຳມະສິດ, ປະກອບດ້ວຍ ສັງຫາລິມະຊັບ (ຊັບເຄື່ອນທີ່) ແລະ ອະສັງຫາລິມະຊັບ (ຊັບຄົງທີ່) ທີ່ມີຢູ່ໜ້າດິນ, ໃຕ້ດິນ, ໜ້ານ້ຳ, ໃຕ້ນ້ຳ ແລະ ໜ່ານພ້ຳ ໃນຂອບເຂດຜືນແຜນດິນຂອງ ສປປ ລາວ ລວມທັງຊັບສິມບັດຕ່າງໆຂອງລັດ ສປປ ລາວ ທີ່ມີຢູ່ຕ່າງປະເທດ;

6. ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ໝາຍເຖິງ ທີ່ດິນ, ຊັບພະຍາກອນນ້ຳ, ປ່າໄມ້, ແຮ່ທາດ, ເຄື່ອງປ່າຂອງດົງ ແລະ ຊັບພະຍາກອນອື່ນໆ;

7. ອົງການຈັດຕັ້ງ ໝາຍເຖິງອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ຫົວໜ່ວຍບໍລິຫານວິຊາການ, ຫົວໜ່ວຍກຳລັງປະກອບອາວຸດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ສະມາຄົມວິຊາຊີບ-ວິຊາສະເພາະ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງເສດຖະກິດອື່ນໆ;

8. ເວລາ ໝາຍເຖິງເວລາປະຕິບັດວຽກງານທາງລັດຖະການ, ເວລາເຮັດວຽກຢູ່ວິສາຫະກິດຂອງລັດ, ບໍລິສັດເອກະຊົນ, ໂຮງຈັກ, ໂຮງງານ ແລະ ທຸກຫົວໜ່ວຍແຮງງານ ແລະ ເວລາທົ່ວໄປ ທີ່ສັງຄົມນຳໃຊ້ໃນການດຳລົງຊີວິດປະຈຳວັນ ແລະ ການປະຕິບັດກິດຈະກຳຕ່າງໆ.

ມາດຕາ 5 ຫຼັກການໃນການປະຕິບັດການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸ່ມເຟື້ອຍ

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸ່ມເຟື້ອຍ ຕ້ອງປະຕິບັດຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງເລີ່ມຈາກ ການກຳນົດແນວທາງນະໂຍບາຍ, ແຜນການການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ຕ້ອງຕິດພັນກັບການຕິດຕາມກວດກາເປັນປົກກະຕິ;
2. ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງກັບກຳນົດໝາຍ, ຫົວໜ່ວຍລາຄາການກຳສ້າງ, ມາດຖານເຕັກນິກ ແລະ ມາດຕະຖານ ອື່ນໆ ທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້;
3. ຕ້ອງຮັບປະກັນຜົນສຳເລັດຂອງໜ້າວຽກທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ແລະ ເດັດຂາດບໍ່ໃຫ້ມີຜົນກະທົບຕໍ່ວຽກງານປົກກະຕິຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ;
4. ຕ້ອງຮັບປະກັນຫຼັກການລວມສູນເອກະພາບ ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ, ເປີດເຜີຍ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດຕິດຕາມກວດກາໄດ້;
5. ຕ້ອງບຸກທະລຸ ແລະ ມີຄວາມເປັນເຈົ້າການ ທີ່ຕັ້ງໜ້າຂອງທຸກອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ, ເອກະຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ.

ມາດຕາ 6 ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດອຳນາດໃນການຕິດຕາມກວດກາ

ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດອຳນາດໃນການຕິດຕາມ, ກວດກາ ການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸ່ມເຟື້ອຍ ປະກອບມີດັ່ງນີ້:

1. ອົງການກວດກາລັດຖະບານ;
2. ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ;
3. ບັນດາກະຊວງອົງການຂັ້ນສູນກາງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ.

ເນື້ອໃນການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍ ໃນອົງການບໍລິຫານຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ

ມາດຕາ 7 ການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃໝ່, ການໂຮມ, ການແຍກ ແລະ ການຍຸບເລີກ ຂອງບັນດາກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ

1. ການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃໝ່, ການໂຮມ, ການແຍກ ແລະ ການຍຸບເລີກ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ຕ້ອງບົນພື້ນຖານຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຕົວຈິງຂອງວຽກງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ຮັບປະກັນປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ຫລືກວ້າງການສ້າງຕັ້ງກົງຈັກຂຶ້ນໃໝ່ ເພື່ອແກ້ໄຂບັນຫາພະນັກງານບໍ່ມີວຽກເຮັດ; ການໂຮມ, ການແຍກ ຫລື ຍຸບເລີກກົງຈັກການຈັດຕັ້ງທີ່ພາໃຫ້ເກີດມີການຕົກເຮ່ຍເສຍຫາຍ, ການສວຍໂອກາດ, ຟຸມເຟືອຍງົບປະມານທຶນຮອນ ແລະ ຊັບສິນຂອງລັດ;

2. ການສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃໝ່, ການໂຮມ, ການແຍກ ແລະ ການຍຸບເລີກກົງຈັກການຈັດຕັ້ງໃດ ຫາກມີການສິ້ນເປືອງ, ການສວຍໂອກາດ, ການຟຸມເຟືອຍງົບປະມານ, ແຮງງານ, ທຶນຮອນ, ຊັບສິນຂອງລັດຢ່າງຫລວງຫລາຍ ໃຫ້ຫົວໜ້າອົງການທີ່ຕົກລົງບັນຫາດັ່ງກ່າວ ບັບປຸງ, ແກ້ໄຂ ຢ່າງທ່ວງທັນເວລາ. ພ້ອມນັ້ນ, ໃຫ້ຢຸດຕິການເບີກຈ່າຍງົບປະມານ ຈົນກວ່າບັນຫາໄດ້ຮັບການແກ້ໄຂເປັນຢ່າງດີ;

3. ການແຍກ, ການສ້າງຕັ້ງ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງຂຶ້ນໃໝ່ ຕ້ອງມີການຄົ້ນຄວ້າສ້າງ ບົດວິພາກເພື່ອວິເຄາະຜົນກະທົບດ້ານຕ່າງໆຄັກແນ່ ເພື່ອປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍ, ໃຫ້ສັບຊ້ອນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຈຳນວນທີ່ມີຢູ່ ໄປຕາມໜ້າວຽກຕົວຈິງ, ກໍລະນີຄົນບໍ່ພໍ ຕາມຕຳແໜ່ງງານ, ມີຄວາມຕ້ອງການຈຳນວນລັດຖະກອນເພີ່ມ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກ ລັດຖະບານ ເຊິ່ງແມ່ນ ກະຊວງພາຍໃນເປັນເສນາທິການຊ່ວຍ;

4. ການບັນຈຸສັບຊ້ອນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ເຂົ້າໃນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງ ອີງໃສ່ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານຢ່າງເຂັ້ມງວດ ຫລືກວ້າງການບັນຈຸສັບຊ້ອນເຂົ້າເກີນຕຳແໜ່ງງານ ແລະ ເກີນຈຳນວນໂກຕາທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;

5. ການຄຸ້ມຄອງຈຳນວນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ຈຳນວນເປົ້າໝາຍອຸດໜູນ ຕ່າງໆ:

- ທຸກການຈັດຕັ້ງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຄຸ້ມຄອງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕົວຈິງໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ, ຍັງຍືນຄວາມຖືກຕ້ອງຈຳນວນເພີ່ມ ແລະ ຫລຸດ ທີ່ມີການປ່ຽນແປງໃນທຸກກໍລະນີ, ກວດຜ່ານບັນຊີຈຳນວນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ເປັນແຕ່ລະງວດ ຕາມລະບຽບການຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ;

- ທຸກການຈັດຕັ້ງຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ຄຸ້ມຄອງຈຳນວນເປົ້າໝາຍອຸດໜູນຕ່າງໆ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງກັບຈຳນວນຕົວຈິງ ທີ່ມີການປ່ຽນແປງໃນ ທຸກກໍລະນີ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດ, ພ້ອມທັງລະບຸເປົ້າໝາຍຕ່າງໆໃນແບບພອມ ແລະ

ກວດຜ່ານດ້ານຈຳນວນພ້ອມກັບການກວດຜ່ານບັນຊີຈຳນວນພົນເປັນແຕ່ລະງວດຕາມລະບຽບຄຸ້ມ
ຄອງລັດຖະກອນ.

ມາດຕາ 8 ການຈັດຊື້, ການນຳໃຊ້ ແລະ ການສ້ອມແປງ ພາຫະນະຂອງລັດ

1. ການຈັດຊື້ພາຫະນະຂອງລັດ:

– ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າ, ຂະແໜງການທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ວິ
ສາຫະກິດຂອງລັດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ສ້າງແຜນການຊື້ລົດໃໝ່ຕາມລຳພັງໃຈ. ໃນກໍລະນີ
ມີຄວາມຈຳເປັນໃນວຽກງານຕົວຈິງ ໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງ
ການເງິນ ເພື່ອແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການລົງກວດກາ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງ ເພື່ອພິຈາລະນາ
ຕາມຄວາມເໝາະສົມ;

– ການຈັດຊື້ພາຫະນະ ຂອງຂະແໜງການຕ່າງໆຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ
ຕ້ອງຜ່ານຂັ້ນຕອນການປະມູນຈັດຊື້ ຕາມລະບຽບການປະມູນ ແລະ ລະບຽບການໃຊ້ຈ່າຍງົບ
ປະມານຂອງລັດທີ່ກະຊວງການເງິນໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

– ຫ້າມນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ເງິນຊ່ວຍເຫລືອທາງ
ການເພື່ອການພັດທະນາ (ODA) ເພື່ອຊື້ພາຫະນະຫລຸຫລາ ແລະ ມີລາຄາສູງເກີນສີ່ຮ້ອຍລ້ານ
ກີບ ຮັບໃຊ້ບໍລິຫານລວມ ແລະ ຮັບໃຊ້ພະນັກງານຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ.

2. ການນຳໃຊ້ພາຫະນະຂອງລັດ:

– ການປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງບໍລິຫານຂັ້ນສູງ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງລະດັບດຽວກັນ ຫລື
ທຽບເທົ່າ ຕ້ອງນຳໃຊ້ພາຫະນະທີ່ມີການອອກແບບດ້ານເຕັກນິກລະດັບດຽວກັນ ຫລື ໃກ້ຄຽງກັນ
ຢ່າງເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແລະ ໃຫ້ປະຕິບັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ ຕາມດຳລັດຂອງ
ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 81/ນຍ, ລົງວັນທີ 07/05/2001 ວ່າດ້ວຍການປະກອບ
ແລະ ຄຸ້ມຄອງລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງການນຳ.

– ການນຳໃຊ້ພາຫະນະບໍລິຫານ ສຳລັບພະນັກງານທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານລະດັບດຽວກັນ
ຫລື ທຽບເທົ່າ ຕ້ອງນຳໃຊ້ພາຫະນະ ທີ່ມີການອອກແບບດ້ານເຕັກນິກລະດັບດຽວກັນ ຫລື ໃກ້
ຄຽງກັນ ຢ່າງເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;

– ການນຳໃຊ້ພາຫະນະຂອງລັດ ຕ້ອງໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມເປົ້າໝາຍວຽກງານວິຊາສະເພາະ
ຫລື ໜ້າທີ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ; ຫ້າມນຳໃຊ້ພາຫະນະຂອງລັດ ຮັບໃຊ້ທຸລະກິດສ່ວນຕົວ;

– ພາຫະນະທຸກປະເພດທີ່ອົງການລັດບໍລິຫານ, ວິຊາການ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ
ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ຫ້າມຂາຍ, ແລກປ່ຽນ, ມອບເປັນຂອງຂວັນ ໃຫ້ແກ່ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ
ບຸກຄົນອື່ນ ຖ້າບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຂະແໜງການທີ່ມີໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ;

– ພາຫະນະບໍລິຫານຂອງລັດ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ທີ່ພະນັກງານ
ທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານນຳໃຊ້ ພາຍຫຼັງທີ່ພະນັກງານດັ່ງກ່າວ ສິ້ນສຸດການເປັນລັດຖະກອນ,
ພະນັກງານຂອງວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດແລ້ວ ພາຫະນະບໍລິຫານດັ່ງກ່າວ
ໃຫ້ຫັນເປັນກຳມະສິດອື່ນ ຫຼື ສົ່ງຄືນໃຫ້ລັດ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ.

ພາຫະນະຂອງລັດ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ກອງທຶນຂອງລັດ ທີ່ໂອນເປັນກຳມະສິດອື່ນ ແລ້ວ ໃຫ້ຖອດປ້າຍລັດ ແລະ ປ້າຍວິສາຫະກິດຂອງລັດອອກ ພາຍໃນກຳນົດເວລາໜຶ່ງເດືອນ ແລະ ໃຫ້ປະຕິບັດການເສຍພາສີ, ອາກອນ ແລະ ຄ່າທຳນຽມຕ່າງໆ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ. ຖ້າຫາກກາຍກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ມອບໃຫ້ການຈັດ ຕັ້ງທີ່ກຽວຂ້ອງ ຖ້ອດປ້າຍອອກທັນທີ, ໃຫ້ ກ່າວເຕືອນ ແລະ ບໍ່ຕໍ່ໜັງສືລົດໃຫ້ອີກ;

– ການຄຸ້ມຄອງພາຫະນະທີ່ນຳໃຊ້ເງິນຊ່ວຍເຫລືອທາງການເພື່ອການພັດທະນາ, ກ່ອນ ໂຄງການຈະສິ້ນສຸດ ເຈົ້າຂອງໂຄງການຕ້ອງນຳສະເໜີກະຊວງການເງິນ ເພື່ອແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະ ການລົງກວດກາຕີລາຄາ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີຊັບສິນຂອງໂຄງການທັງໝົດ, ຫລັງຈາກໂຄງການສິ້ນສຸດ ແລ້ວ ມອບລົດຄືນໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແຈກຢາຍຄືນໃໝ່ ຫລື ຂາຍອອກ ເພື່ອມອບລາຍຮັບເຂົ້າງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຫົວໜ້າໂຄງການ ຫລື ເຈົ້າຂອງໂຄງ ການເອົາຊັບສິນຂອງໂຄງການໄປນຳໃຊ້ແຈກຢາຍ ຫລື ຂາຍອອກ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບການອະນຸມັດ ຈາກກະຊວງການເງິນ.

3. ການສ້ອມແປງພາຫະນະຂອງລັດ:

– ພາຫະນະຂອງລັດແຕ່ລະຄັນ ຕ້ອງມີບັນທຶກຕິດຕາມ ການນຳໃຊ້, ການສ້ອມແປງ, ການປ່ຽນຖ່າຍນ້ຳມັນເຄື່ອງ, ອາໄຫລ່ ແລະ ອື່ນໆ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການກວດກາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ;

– ມອບໃຫ້ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ, ແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫລວງ ທີ່ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ພາຫະນະຂອງລັດ ເປັນຜູ້ສ້າງບັນທຶກຕິດຕາມດັ່ງກ່າວ;

– ບັນດາອົງການບໍລິຫານ, ວິຊາການ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກຳນົດໝາຍໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານບໍລິຫານລັດ ທີ່ໄດ້ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

4. ການຕິດຕາມກວດກາ:

– ພາຫະນະແຕ່ລະຄັນ ທີ່ຈັດຊື້ໃໝ່ ຕ້ອງໄດ້ມີການກວດສອບຄືນ ກ່ຽວກັບການຈັດຊື້ ດັ່ງກ່າວ ໂດຍມອບໃຫ້ການຈັດຕັ້ງແຕ່ລະຂັ້ນ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາສະເພາະ ຫລື ການຈັດຕັ້ງຂັ້ນເທິງຖັດໄປ ເປັນຜູ້ກວດກາ;

– ຄະນະຮັບຜິດຊອບພາຫະນະຂອງແຕ່ລະການຈັດຕັ້ງ ຕ້ອງກວດກາ, ຕີລາຄາມູນຄ່າ ຍັງເຫລືອຂອງພາຫະນະທີ່ຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງຂອງການຈັດຕັ້ງຕົນ ໃນແຕ່ລະປີ; ກໍລະນີ ຫາກ ເຫັນວ່າ ພາຫະນະມີຄຸນນະພາບຕ່ຳ, ມີການເປ່ເພ, ມີອາຍຸນຳໃຊ້ເກີນ 7 ປີ ແລະ ແລ່ນໄດ້ເກີນ ໜຶ່ງແສນຫ້າໝື່ນກິໂລ ແມັດ (150.000 ກິໂລແມັດ) ຕ້ອງເຮັດລາຍງານໃຫ້ແກ່ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ເພື່ອພິຈາລະນາຊຳລະສະສາງພາຫະນະປະເພດດັ່ງກ່າວອອກ ແລະ ມອບລາຍຮັບເຂົ້າງົບປະ ມານຂອງລັດ;

– ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກຽວຂ້ອງ ຕ້ອງຕິດຕາມກວດກາການປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງບໍ ລິຫານຂັ້ນສູງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ, ໃນກໍລະນີກວດພົບການປະກອບລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງບໍລິ ຫານ ຂັ້ນສູງເກີນກຳນົດໝາຍທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນດຳລັດຂອງ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ສະບັບເລກທີ 81/ນຍ, ລົງວັນທີ 07 ພຶດສະ ພາ 2001 ວ່າດ້ວຍການປະກອບ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລົດປະຈຳຕຳແໜ່ງການນຳ

ຖ້າເກີນຕ້ອງໄດ້ສົ່ງລົດຄົນໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອນຳໄປປະກອບ ແລະ ຈັດສັນຄົນ ໃໝ່ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ;

- ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ຕ້ອງກວດກາຄົນ ແລະ ປະຕິບັດຢ່າງເຂັ້ມງວດກ່ຽວກັບ ການຈັດຊື້ ແລະ ການນຳໃຊ້ລົດຮັບໃຊ້ບໍລິຫານ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 8 ຂໍ້ 1 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 9 ການຈັດຊື້ ອຸປະກອນອື່ນໆຂອງລັດ

ການຈັດຊື້ອຸປະກອນອື່ນໆຂອງລັດ ໃຫ້ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຊື້ ແລະ ການປະກອບອຸປະກອນເຄື່ອງໃຊ້ທ້ອງຖານ ໃຫ້ແຕ່ລະອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມດຳລັດ ສະບັບເລກທີ 03/ນຍ, ລົງວັນທີ 09 ມັງກອນ 2004 ວ່າດ້ວຍການປະມູນ-ຈັດຊື້ສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ, ການສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການດ້ວຍທຶນຂອງລັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ;

2. ການຈັດຊື້ ແລະ ການປະກອບອຸປະກອນເຄື່ອງໃຊ້ທ້ອງຖານ ຕ້ອງອີງໃສ່ການແຂ່ງຂັນທາງດ້ານລາຄາ ແລະ ຄຸນນະພາບໃນການສະໜອງສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ດ້ວຍຫລາຍຮູບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້; ໃນເງື່ອນໄຂທີ່ຄຸນນະພາບ ແລະ ລາຄາໃກ້ຄຽງກັນ ຕ້ອງໃຫ້ບູລິມະສິດຜະລິດຕະພັນພາຍໃນປະເທດ.

3. ການຈັດຊື້ເຄື່ອງເພີນິເຈີຮັບໃຊ້ທ້ອງຖານ ຕ້ອງແມ່ນຜະລິດຕະພັນທີ່ຜະລິດຢູ່ພາຍໃນປະເທດ, ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເປັນປະເພດຫລຸຫລາ, ພູມເພື່ອຍ ແລະ ມີລາຄາສູງ.

ມາດຕາ 10 ການນຳໃຊ້ອຸປະກອນສື່ສານ

ການນຳໃຊ້ອຸປະກອນສື່ສານ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະກອບ ແລະ ນຳໃຊ້ອຸປະກອນສື່ສານ ຢູ່ແຕ່ລະສຳນັກງານອົງການຂອງລັດ ຈະຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງກະຊວງການເງິນ ວ່າດ້ວຍກຳນົດໝາຍການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານບໍລິຫານຂອງລັດ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ວ່າດ້ວຍການນຳໃຊ້ໂທລະສັບ, ລະບົບວຽກງານບໍລິຫານຂອງລັດ ທີ່ມີຜົນສັກສິດນຳໃຊ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

2. ອຸປະກອນສື່ສານທີ່ປະກອບໃສ່ສຳນັກງານອົງການຂອງລັດ ຈະຕ້ອງນຳໃຊ້ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງວຽກງານລວມເທົ່ານັ້ນ; ຖ້າຫາກມີການນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານສ່ວນຕົວ ຜູ້ທີ່ນຳໃຊ້ນັ້ນ ຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດດ້ວຍຕົນເອງ.

ມາດຕາ 11 ການສົ່ງພະນັກງານລັດຖະກອນໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານທາງລັດຖະການ

ການສົ່ງພະນັກງານລັດຖະກອນໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານທາງລັດຖະການຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້: ການສົ່ງພະນັກງານລັດຖະກອນ ໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານທາງລັດຖະການ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງມີແຜນການລະອຽດ, ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຕົວຈິງຂອງວຽກງານ, ຮັບປະກັນປະສິດທິຜົນ ແລະ ຕ້ອງມີການກຳນົດຈຳນວນພະນັກງານ ແລະ ກຳນົດເວລາເຮັດວຽກໃຫ້ເໝາະສົມ;

1. ການໄປປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານທາງການຢູ່ພາຍໃນປະເທດ ໃນພາກດຽວກັນ ເປັນຕົ້ນ ພາກເໜືອ, ພາກກາງ, ພາກໃຕ້, ຕ້ອງກຳນົດເວລາໃຫ້ເໝາະສົມ, ສ້າງແຜນການເດີນທາງໃຫ້ມີ ຄວາມຕໍ່ເນື່ອງ ແຕ່ຕົ້ນທາງຈົນເຖິງປາຍທາງ, ແຜນການເຮັດວຽກໃນແຕ່ລະຄັ້ງຕ້ອງໃຫ້ກວມເອົາ ຫຼາຍແຂວງ, ຫຼາຍໜ້າວຽກ, ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ສ້າງແຜນໄປວຽກທາງການເປັນແຕ່ລະແຂວງ ແລະ ແຕ່ລະໜ້າວຽກ, ຍົກເວັ້ນ ກໍລະນີເປັນວຽກຮີບດ່ວນ ຫຼື ວຽກສະເພາະກິດ.

2. ລາຍຈ່າຍຄ່າເດີນທາງ, ອັດຕາກິນ, ຄ່າພັກເຊົາ ໃນເວລາໄປປະຕິບັດວຽກງານ ຕ້ອງ ປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ກະຊວງການເງິນ ວ່າດ້ວຍກຳນົດໝາຍການໃຊ້ຈ່າຍງົບ ປະມານບໍລິຫານຂອງລັດ ແລະ ຕ້ອງນອນໃນແຜນງົບປະມານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ. ບຸກຄົນທີ່ຖືກ ແຕ່ງຕັ້ງລົງໄປເຮັດວຽກ ແຕ່ບໍ່ໄປເຖິງສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ, ບໍ່ປະຕິບັດບັນດາວຽກງານທີ່ມອບ ໝາຍໃຫ້ ຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບທຸກຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ. ໃນກໍລະນີ ມີການປອມແປງໃບບິນເພື່ອຊໍາລະ ເອົາເງິນ ແມ່ນຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ໃຊ້ແທນຄືນຈຳນວນເງິນທີ່ໄດ້ຮັບໄປ.

ມາດຕາ 12 ການນຳໃຊ້ເວລາເຮັດວຽກ ໃນອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ

ການນຳໃຊ້ເວລາເຮັດວຽກ ໃນອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິ ບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ການນຳໃຊ້ເວລາເຮັດວຽກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ຮັບປະກັນປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນຂອງວຽກງານໃຫ້ສູງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍແຮງງານ ແລະ ດຳລັດວ່າດ້ວຍລັດຖະກອນ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ;

2. ຕ້ອງນຳໃຊ້ເວລາເຮັດວຽກຢ່າງປະຢັດ, ຮັບປະກັນໃຫ້ມີເນື້ອໃນ ແລະ ປະສິດທິຜົນຂອງ ວຽກງານ, ປະຕິບັດວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍໃຫ້ສຳເລັດຜົນຕາມກຳນົດເວລາ ເປັນຕົ້ນ: ການ ຈັດກອງປະຊຸມ, ການຈັດສຳມະນາ, ການຜະລິດ ແລະ ການປະຕິບັດວຽກງານວິຊາສະເພາະ ຕ່າງໆ;

3. ຫ້າມນຳໃຊ້ເວລາເຮັດວຽກ ໄປເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳຕ່າງໆ ແລະ ທຸລະກິດສ່ວນຕົວ ເຊັ່ນ: ສິນລະປະ ແລະ ກິລາປະເພດຕ່າງໆ.

ມາດຕາ 13 ການຈັດກອງປະຊຸມ

ລາຍຈ່າຍໃນການຈັດກອງປະຊຸມຕ່າງໆ ຈະຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ມີການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານ ການຟຸ່ມເຟື້ອຍ ໂດຍປະຕິບັດຕາມລະບຽບຫຼັກການ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. ການຈັດກອງປະຊຸມ ຕ້ອງຮັບປະກັນປະຢັດທັງເວລາ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ; ການຈັດກອງປະຊຸມ ຕ້ອງໄດ້ເອົາເຂົ້າໃນແຜນການດຳເນີນງານປະຈຳປີ ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງການ, ທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ, ບໍ່ໃຫ້ຈັດກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ ແລະ ຝຶກອົບຮົມ ທີ່ເປັນວຽກງານວິຊາສະເພາະຂອງຂະແໜງການ ຢູ່ໂຮງແຮມ, ຮ້ານອາຫານ ແລະ ສະຖານທີ່ອື່ນໆ (ຍົກເວັ້ນ ກໍລະນີນຳໃຊ້ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າທີ່ຜູ້ໃຫ້ທຶນເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ);

2. ການໃຊ້ຈ່າຍໃນການຈັດກອງປະຊຸມ ຕ້ອງໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ກະຊວງການເງິນ ວ່າດ້ວຍກຳນົດໝາຍການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານບໍລິຫານຂອງລັດ ແລະ ແຜນ ງົບປະມານທີ່ໄດ້ອະນຸມັດ;

3. ບັນດາຂະແໜງການ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ບໍ່ໃຫ້ ຈັດກອງປະຊຸມຂອງຂະແໜງການເກີນ 2 ຄັ້ງຕໍ່ປີ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ຈັດງານລ້ຽງ ສຳລັບກອງປະຊຸມ ປະຈຳປີ. ໃນກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງຈັດກອງປະຊຸມ ໃຫ້ຈັດສັນງົບປະມານທີ່ຖືກຮັບຮອງ ຄືນໃໝ່.

ມາດຕາ 14 ການຮັບແຂກ, ການຈັດພິທີມອບ-ຮັບໂຄງການ ແລະ ງານບຸນຕ່າງໆ

ການໃຊ້ຈ່າຍໃນການຮັບແຂກ ແລະ ການຈັດງານບຸນຕ່າງໆ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ບັນດາຮ່ວງລາຍຈ່າຍຕ້ອນຮັບແຂກ ຕ້ອງນອນຢູ່ໃນແຜນງົບປະມານທີ່ໄດ້ອະນຸມັດໃນແຕ່ ລະປີ. ການນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ ເພື່ອຕ້ອນຮັບແຂກ, ຊື້ຂອງຂວັນໃຫ້ແຂກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງນຳໃຊ້ຜະລິດຕະພັນພາຍໃນເທົ່ານັ້ນ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງ ກະຊວງ ການເງິນວ່າດ້ວຍກຳນົດໝາຍການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານບໍລິຫານຂອງລັດ;

2. ຫ້າມນຳໃຊ້ງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ເພື່ອຈັດຊື້ເຄື່ອງຕົ້ມທີ່ມີ ລາຄາແພງ (ທາດເຫລົ້າ,...) ສຳລັບງານລ້ຽງ ແລະ ງານຕ້ອນຮັບແຂກ, ຍົກເວັ້ນງານລ້ຽງ ຕ້ອນຮັບແຂກຕ່າງປະເທດການນຳຂັ້ນສູງ ໃຫ້ນຳໃຊ້ເຄື່ອງຕົ້ມທີ່ມີທາດເຫລົ້າທີ່ຜະລິດຢູ່ພາຍໃນ ປະເທດ ໃນປະລິມານທີ່ເໝາະສົມ;

3. ການຈັດງານມະຫາກຳກິລາຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນ ການແຂ່ງຂັນກິລາແຫ່ງຊາດ, ການແຂ່ງຂັນ ກິລາລະດັບອາຊຽນ ແລະ ກິລາອື່ນໆ, ການຈັດງານບຸນປີໃໝ່ ແລະ ງານບຸນປະເພນີຕ່າງໆ ໃຫ້ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມມະຕິຄຳສັ່ງໃນແຕ່ລະ ໄລຍະ ບົນພື້ນຖານປະຢັດມັດທະຍັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍ.

ມາດຕາ 15 ການສະເຫລີມສະຫລອງວັນບຸນປະຫວັດສາດ ແລະ ວັນບຸນສຳຄັນຂອງຊາດ

ການຈັດຕັ້ງລະນຶກວັນຊາດ, ວັນສ້າງຕັ້ງຂະແໜງການ, ວັນບຸນປະຫວັດສາດ ແລະ ວັນສຳຄັນ ອື່ນໆ ໃນແຕ່ລະປີ ຕ້ອງຢູ່ບົນຈິດໃຈປະຢັດມັດທະຍັດ, ກະທັດຮັດແຕ່ມີເນື້ອໃນ ແລະ ຄວາມ ໝາຍຄົບຖ້ວນ; ໃນກໍລະນີ ມີຄວາມຈຳເປັນຈັດຕັ້ງລະນຶກວັນສ້າງຕັ້ງຂະແໜງການທົ່ວປະເທດ ແມ່ນໃຫ້ຈັດຕັ້ງຕາມຮອບ 5 ປີ ຫລື 10 ປີ ໃຫ້ຈັດຕັ້ງເທື່ອໜຶ່ງ ໂດຍໃຫ້ເອົາເນື້ອໃນເປັນບັນຫາ ສຳຄັນຕົ້ນຕໍ.

ມາດຕາ 16 ການຈັດຕັ້ງພິທີທາງລັດຖະການ

ການຈັດພິທີການຕ່າງໆທາງລັດຖະການ ແມ່ນຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບຽບ ດັ່ງນີ້:

1. ພິທີຕ້ອນຮັບທາງການຂອງອົງການຈັດຕັ້ງທຸກຂັ້ນ ຕ້ອງໃຫ້ກະທັດຮັດ, ປະຢັດ ແຕ່ຕ້ອງ ໃຫ້ຮັບປະກັນເນື້ອໃນຕາມແຕ່ລະເປົ້າໝາຍ;

2. ການຈັດພິທີຍ້ອງຍໍສັນລະເສີນ ດ້ວຍການມອບໃບຍ້ອງຍໍ, ປະດັບຫລຽນຕ່າງໆ ຕ້ອງສົມທົບເຂົ້າໃນໂອກາດຈັດຕັ້ງວັນບຸນ, ວັນລະນຶກ ຫລື ກອງປະຊຸມຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ໜ່ວຍ ງານ, ແຕ່ຕ້ອງໃຫ້ກະທັດຮັດ, ປະຢັດ, ມີເນື້ອໃນ ແລະ ຄວາມໝາຍ.

ມາດຕາ 17 ການນຳໃຊ້ສຳນັກງານ, ເຮືອນລັດ ແລະ ສິ່ງປຸກສ້າງຂອງລັດອື່ນໆທີ່ມີເອກະລັກດ້ານວັດທະນະທຳ

ການນຳໃຊ້ສຳນັກງານ, ເຮືອນລັດ ແລະ ສິ່ງປຸກສ້າງຂອງລັດອື່ນໆທີ່ມີເອກະລັກດ້ານວັດທະນະທຳ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ການນຳໃຊ້ສຳນັກງານ, ເຮືອນລັດ ແລະ ສິ່ງປຸກສ້າງຂອງລັດອື່ນໆທີ່ມີເອກະລັກດ້ານວັດທະນະທຳ ຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຈຸດປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍຂອງແຕ່ລະປະເພດ ຊັບສິນຂອງລັດ, ລະບຽບການທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ກຳນົດໄວ້; ຖ້ານຳໃຊ້ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຈຸດປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍ ຈະໄດ້ຈັດວາງ ແລະ ດັດສົມຄົນໃໝ່. ສຳນັກງານ, ເຮືອນທີ່ລັດຄຸ້ມຄອງ ຖ້ານຳໃຊ້ບໍ່ຖືກຕາມລະບຽບການ ຫລື ການມອບໝາຍຈາກການຈັດຕັ້ງແມ່ນຕ້ອງຖືກຖອນສິດນຳໃຊ້;

2. ຫ້າມແລກປ່ຽນສຳນັກງານ, ເຮືອນລັດ ເປັນບ່ອນດຳເນີນທຸລະກິດ, ໃຫ້ເຊົ່າ ຫລື ສຳປະທານ, ເຮັດເຮືອນຢູ່ ຫລື ນຳໃຊ້ໃນຈຸດປະສົງອື່ນໆ ທີ່ຜິດກັບລະບຽບກົດໝາຍທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກລັດຖະບານ. ໃນກໍລະນີ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກລັດຖະບານ ການຫັນການແລກປ່ຽນ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການ ເພື່ອຕີລາຄາມູນຄ່າໃຫ້ເໝາະສົມ ໂດຍອີງຕາມລາຄາຕາມທ້ອງຕະຫລາດ;

3. ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ສຳນັກງານ, ເຮືອນລັດ ແລະ ສິ່ງປຸກສ້າງຂອງລັດທີ່ມີເອກະລັກດ້ານວັດທະນະທຳ ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນຕາມລະບຽບກົດໝາຍ. ສ່ວນລາຍຮັບທີ່ໄດ້ຈາກການນຳໃຊ້ຊັບສິນບັດ ທີ່ຜິດກັບລະບຽບກົດໝາຍນັ້ນ ແມ່ນຕ້ອງມອບເຂົ້າໆປະມານທັງໝົດ;

4. ອາຄານ, ເຮືອນ ແລະ ທີ່ດິນຂອງລັດ ທີ່ລັດໄດ້ມອບໃຫ້ບຸກຄົນນຳໃຊ້ນັ້ນ, ລັດມີສິດຫັນເປັນກຳມະສິດອື່ນ ຫລື ໃຫ້ເຊົ່າ ຕາມເງື່ອນໄຂ, ຄວາມເໝາະສົມຂອງແຕ່ລະເປົ້າໝາຍ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 18 ການຄຸ້ມຄອງ, ການຂຸດຄົ້ນຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ

ການຄຸ້ມຄອງ, ການຂຸດຄົ້ນຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ. ອົງການຈັດຕັ້ງລັດທີ່ມີສິດອຳນາດ ຕ້ອງຕິດຕາມກວດກາຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງ, ຄວບຄຸມການປະຕິບັດຕາມສັນຍາ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ພ້ອມທັງສາມາດອອກຄຳສັ່ງໃຫ້ຢຸດຕິໃນກໍລະນີມີການສຳຫລວດ, ຂຸດຄົ້ນ, ນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດທີ່ຜິດກັບລະບຽບກົດໝາຍ, ກໍ່ໃຫ້ເກີດການຟຸ່ມເຟື້ອຍ ແລະ ການທຳລາຍສິ່ງແວດລ້ອມ.

ມາດຕາ 19 ການນຳໃຊ້ທີ່ດິນຂອງລັດ

ການນຳໃຊ້ທີ່ດິນຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ການສ້າງແຜນການນຳໃຊ້ທີ່ດິນຂອງລັດ, ການອອກຂໍ້ຕົກລົງມອບສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ, ການໃຫ້ເຊົ່າທີ່ດິນແກ່ອົງການຈັດຕັ້ງ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ບຸກຄົນ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທີ່ດິນ ສະບັບເລກທີ 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 21 ຕຸລາ 2003 ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ທີ່ລັດປະກາດໃຊ້;

2. ຕອນດິນໃດທີ່ອົງການຈັດຕັ້ງ ຫລື ບຸກຄົນ ທີ່ອອກອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນນຳໃຊ້, ເຊົ່າສຳປະທານ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ຕາມຈຸດປະສົງ, ເກີນກຳນົດໝາຍ, ມາດຕະຖານ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້ ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 20 ການພິຈາລະນາການລົງທຶນຂອງລັດ

ການພິຈາລະນາການລົງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ການພິຈາລະນາການລົງທຶນຂອງລັດ ໂດຍສະເພາະໂຄງການກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງເປັນຕົ້ນ ຂົວທາງ, ລະບົບຊົນລະປະທານ, ຕາຂ່າຍໄຟຟ້າ, ນໍ້າປະປາ, ສຳນັກງານເຄຫາສະຖານຫ້ອງການຂອງລັດ, ການຈັດຊື້ຈັດຈ້າງ ຕ້ອງສອດຄ່ອງຕາມແຜນບູລິມະສິດຂອງລັດຖະບານ, ຕ້ອງຮັບປະກັນມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລະ ຜົນໄດ້ຮັບທີ່ຄຸ້ມຄ່າຂອງການລົງທຶນຮັບປະກັນຄວາມໝັ້ນທ່ຽງດ້ານການເງິນ-ງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດສະໜອງງົບປະມານຕໍ່ໂຄງການດັ່ງກ່າວ ແລະ ປະຕິບັດທຸກຂັ້ນຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການລົງທຶນຂອງລັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ;

2. ທຸກໂຄງການກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ຕ້ອງສຳຫລວດ, ອອກແບບ ແລະ ການອອກແບບດັ່ງກ່າວນັ້ນ ຕ້ອງຖືກຮັບຮອງຢ່າງເປັນທາງການ ຈາກອົງການຮັບຜິດຊອບໃນການອອກແບບ;

3. ຖ້າການລົງທຶນຂອງລັດ ທີ່ເປັນການລົງທຶນອອກແຜນ ແລະ ເກີນແຜນ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການລົງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງຢຸດຕິໂດຍທັນທີ ແລະ ໃຫ້ປະຕິບັດລະບຽບວິໄນຕາມທີ່ກົດໝາຍກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 21 ການປະເມີນມູນຄ່າ ແລະ ການປະມູນໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ

ການປະເມີນມູນຄ່າ ແລະ ການປະມູນໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ການປະເມີນມູນຄ່າຂອງໂຄງການ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມກຳນົດໝາຍເຕັກນິກ, ມາດຕະຖານເຕັກນິກ ແລະ ລາຄາທົ່ວໜ່ວຍການກໍ່ສ້າງປະເພດຕ່າງໆ ທີ່ກຳນົດອອກໂດຍຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ມີຜົນສັກສິດນຳໃຊ້ໄດ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

2. ການປະມູນໂຄງການ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມດຳລັດວ່າດ້ວຍການປະມູນຈັດຊື້ສິນຄ້າ, ການກໍ່ສ້າງ, ການສ້ອມແປງ ແລະ ການບໍລິການດ້ວຍທຶນຂອງລັດຢ່າງເຂັ້ມງວດ. ຖ້າຜູ້ອະນຸມັດແຜນງົບປະມານໂຄງການ ຫລື ຮັບຮອງເອົາຜົນການປະມູນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນການປະມູນ ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 22 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງຮັບປະກັນໃຫ້ຖືກຕ້ອງກັບການອອກແບບ, ມາດຕະຖານເຕັກນິກ, ກຳນົດໝາຍເຕັກນິກ, ວັດສະດຸການກໍ່ສ້າງ, ແຜນງົບປະມານ ແລະ ລາຄາທີ່ຜ່ານການແຂ່ງຂັນໂດຍການປະມູນແລ້ວ; ຖ້າຫາກບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ບໍ່ມີການອະທິບາຍເຫດຜົນທີ່ເໝາະສົມ ແມ່ນຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຜູ້ຮັບເໝົາດັດແປງສັນຍາຮັບເໝົາໂຄງການ, ດັດແປງແບບ, ດັດແປງມາດຕະຖານເຕັກນິກໂຄງການ, ເພີ່ມບໍລິມາດວຽກ, ເພີ່ມມູນຄ່າຂອງໂຄງການ ທີ່ເປັນສາເຫດເຮັດໃຫ້ມີການຟຸ່ມເຟື້ອຍ, ປະຕິບັດບໍ່ໄດ້ຕາມຄຸນນະພາບທີ່ໄດ້ກຳນົດ; ຖ້າມີການລະເມີດ ຜູ້ກ່ຽວຈະຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 23 ການເບີກຈ່າຍງົບປະມານສຳລັບໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ

ການເບີກຈ່າຍງົບປະມານສຳລັບໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ກ່ອນຈະເບີກຈ່າຍງົບປະມານ ຕ້ອງໄດ້ກວດກາໜ້າວຽກທີ່ໄດ້ປະຕິບັດສຳເລັດຕົວຈິງ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມບໍລິມາດວຽກທີ່ເຮັດສຳເລັດ, ຕາມກຳນົດໝາຍເຕັກນິກ, ມາດຕະຖານເຕັກນິກ ແລະ ລາຄາທົ່ວໜ່ວຍການກໍ່ສ້າງທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາການກໍ່ສ້າງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບເງື່ອນໄຂການເບີກຈ່າຍຂອງສັນຍາ ໂດຍໃຫ້ມີຄະນະກຳມະການເປັນຜູ້ກວດກາ ແລະ ຍັງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ;
2. ຖ້າຫາກເບີກຈ່າຍເກີນກວ່າໜ້າວຽກທີ່ສຳເລັດຕົວຈິງ, ເກີນກວ່າແຜນງົບປະມານ ແລະ ມູນຄ່າທີ່ປະມູນໄວ້, ເຈົ້າຂອງໂຄງການ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍ.

ໝວດທີ III

ການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸ່ມເຟື້ອຍ ໃນຂົງເຂດວິສາຫະກິດຂອງລັດ

ມາດຕາ 24 ລະບຽບການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ

ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດລະບຽບການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານ ດັ່ງນີ້:

1. ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ມີໜ້າທີ່ປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການເງິນ, ການບັນຊີ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ທຶນ, ຊັບສິນ, ການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ເປັນຕົ້ນແມ່ນລະບຽບການເປີດເຜີຍຖານະການເງິນຂອງຕົນ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບການຖີບັນຊີ ການລາຍງານ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍບັນຊີ ທີ່ມີຜົນສັກສິດນຳໃຊ້;
2. ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດການໃຊ້ຈ່າຍ ໂດຍອີງໃສ່ຂໍ້ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ວ່າດ້ວຍກຳນົດໝາຍການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ທີ່ມີຜົນສັກສິດນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວຂອງຕົນເອງຢ່າງເໝາະສົມ ເຊັ່ນ: ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍເພື່ອຕ້ອນຮັບແຂກ, ການຈັດປະຊຸມ, ການເດີນທາງ ແລະ ລາຍຈ່າຍອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 25 ການໃຊ້ຈ່າຍຄັງເງິນເດືອນ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ

ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດລະບອບເງິນເດືອນ ແລະ ລະບຽບການແບ່ງປັນລາຍຮັບໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ. ຜູ້ທີ່ອອກຂໍ້ຕົກລົງຮັບເອົາພະນັກງານ, ເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ ແລະ ແບ່ງປັນລາຍຮັບ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 26 ການຈັດຊື້ພາຫະນະ, ອຸປະກອນ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ

ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດການຈັດຊື້ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຊື້ ແລະ ນຳໃຊ້ພາຫະນະ, ອຸປະກອນ, ຊັບສິນອື່ນໆ ທີ່ຮັບໃຊ້ວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກະຊວງການເງິນ ກຳນົດອອກ ແລະ ມີຜົນສັກສິດນຳໃຊ້.

2. ຜູ້ອຳນວຍການ ຫລື ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມອບສິດ ອອກຂໍ້ຕົກລົງຈັດຊື້ພາຫະນະ, ອຸປະກອນ, ຊັບສິນອື່ນໆ ທີ່ຮັບໃຊ້ວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດຂອງລັດ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການ ຊຶ່ງກໍ່ໃຫ້ເກີດມີການຟຸ່ມເຟື້ອຍ ແລະ ເສຍຫາຍ ແມ່ນຕ້ອງໄດ້ທົດແທນຄືນ ແລະ ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 27 ການນຳໃຊ້ຄັງ ບັນດາວິສາຫະກິດຂອງລັດ

ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການນຳໃຊ້ຄັງ ບັນດາວິສາຫະກິດຂອງລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້. ຫ້າມສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຄັງອື່ນໆ ທີ່ຂັດກັບລະບຽບກົດໝາຍຢ່າງເດັດຂາດ, ຜູ້ທີ່ຝ່າຍອອກຂໍ້ຕົກລົງສ້າງຕັ້ງຄັງດັ່ງກ່າວ ແມ່ນຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ລົງໂທດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ໝວດທີ IV

ການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸ່ມເຟື້ອຍໃນການຊົມໃຊ້ຂອງປະຊາຊົນ

ມາດຕາ 28 ການໃຊ້ຈ່າຍສຳລັບຄອບຄົວ

ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ແລະ ທຸກຊັ້ນຄົນໃນສັງຄົມ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ໃຊ້ຈ່າຍສຳລັບຄອບຄົວຢ່າງປະຢັດ ເພື່ອເປັນການຂະຫຍາຍການສະສົມ ແລະ ທ້ອນໂຮມເງິນ ເພື່ອພັດທະນາຄອບຄົວ ໃຫ້ຮັ່ງມີ ແລະ ສີວິໄລ ເຊັ່ນ: ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍສຳລັບການກິນຢູ່, ພັກເຊົາ, ການໃຊ້ນ້ຳມັນເຊື້ອໄຟ, ໄຟຟ້າ, ນ້ຳປະປາ, ພາຫະນະ ແລະ ອື່ນໆ.

ມາດຕາ 29 ການໃຊ້ຈ່າຍດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ງານບຸນປະເພນີຕ່າງໆ

ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ແລະ ທຸກຊັ້ນຄົນໃນສັງຄົມ ຕ້ອງມີສະຕິຕົນຕົວ ແລະ ເປັນເຈົ້າການໃນການໃຊ້ຈ່າຍຢ່າງປະຢັດດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ງານບຸນຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນ ງານດອງ, ງານລ້ຽງສັງສັນ, ງານວັນເກີດ, ງານບາສີສູ່ຂວັນ, ງານຊາປະນາກິດສົບ ແລະ ງານບຸນປະເພນີ

ຕ່າງໆ ຕ້ອງເຮັດແບບກະທັດຮັດ, ບໍ່ໃຫຍ່ໂຕຫລຸຫລາ, ບໍ່ໃຫ້ຟຸມເພື່ອຍຊັບສິນເງິນຄຳ, ຊັບພະຍາກອນ ແລະ ເວລາ.

ໝວດທີ V

ການຍ້ອງຍໍຕໍ່ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ ແລະ ການປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 30 ການຍ້ອງຍໍຕໍ່ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ

ການຍ້ອງຍໍຕໍ່ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ ໃນການປະຕິບັດການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເພື່ອຍ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້:

1. ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນ ທີ່ມີຜົນງານໃນການປະຕິບັດນະໂຍບາຍປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເພື່ອຍ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຢ່າງເໝາະສົມຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ;
2. ອົງການຈັດຕັ້ງໃດ ທີ່ສາມາດປະຢັດລາຍຈ່າຍງົບປະມານບໍລິຫານ ແມ່ນອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ໃນຈຸດ ປະສົງອື່ນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
3. ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ກຳນົດລະອຽດການມອບເໝົາລາຍຈ່າຍ ແລະ ກະຕຸກຊຸກຍູ້ທາງດ້ານວັດຖຸ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການປະຢັດຄ່າໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ.

ມາດຕາ 31 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ ການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເພື່ອຍ ມີດັ່ງນີ້:

1. ອົງການຈັດຕັ້ງ ຫລື ບຸກຄົນທີ່ລະເມີດນະໂຍບາຍປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເພື່ອຍ ການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຂອງລັດ ຈະຖືກດຳເນີນມາດຕະການທາງດ້ານບໍລິຫານ, ປະຕິບັດວິໄນ ຫລື ຖືກລົງໂທດ ໂດຍອີງຕາມລັກສະນະ ແລະ ລະດັບຄວາມຜິດ;
2. ຄະນະຮັບຜິດຊອບກວດກາໃດທີ່ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານກວດກາການກະທຳຟຸມເພື່ອຍ ແລະ ມີພຶດຕິກຳຟຸມເພື່ອຍ; ບຸກຄົນທີ່ຂັດຂວາງການກວດກາ; ບຸກຄົນທີ່ມີພຶດຕິກຳເພື່ອຂົ່ມຂູ່ ຜູ້ຮ້ອງຟ້ອງ, ຜູ້ລາຍງານກ່ຽວກັບການກະທຳຟຸມເພື່ອຍຂອງຕົນ ຈະຖືກລົງໂທດ ແລະ ດຳເນີນຄະດີຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີເປົາ ຫລື ໜັກ.

ໝວດທີ VI

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 32 ມາດຕະການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມາດຕະການໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເພື່ອຍ ມີດັ່ງນີ້:

1. ມອບໃຫ້ອົງການກວດກາລັດຖະບານ ເຮັດໜ້າທີ່ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ສະຫລຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບັນດາຄາດໝາຍ, ເນື້ອໃນ, ກຳນົດໝາຍ ແລະ ມາດຕະການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເພື່ອຍຂອງລັດຖະບານໃນຂອບເຂດທີ່ວ່າປະເທດ ລາຍງານໃຫ້ລັດຖະບານຊາບ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

2. ມອບໃຫ້ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ເຮັດໜ້າທີ່ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍຂອງລັດຖະບານ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ;

3. ມອບໃຫ້ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ວິ ສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນໆ ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍດຳລັດສະບັບນີ້ຢ່າງ ກວ້າງຂວາງທົ່ວເຖິງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ເຂັ້ມງວດ ທັງໄດ້ຮັບຜົນເປັນຢ່າງດີ.

ມາດຕາ 33 ວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍ ມີດັ່ງນີ້:

1. ມອບໃຫ້ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ວິ ສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນໆ ທຸກຂັ້ນ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບ ຫຼື ໜ່ວຍງານໜຶ່ງສະເພາະ ເພື່ອດຳເນີນການຕິດຕາມ, ກວດກາ ການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມ ເຟືອຍ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

2. ມອບໃຫ້ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ອອກບົດແນະນຳລະອຽດ, ປະສານສົມທົບກັບ ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງ ມະຫາຊົນ ເພື່ອປຸກລະດົມພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ກຳລັງປ້ອງກັນຊາດ, ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍທີ່ ວາງອອກ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນເປັນຮູບປະທຳ;

3. ມອບໃຫ້ກະຊວງການເງິນ ເປັນເຈົ້າການຮ່າງລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການກຳນົດ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ລົດຢູ່ໃນອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນການຄຸ້ມຄອງ, ການນຳໃຊ້ ພາຫະນະທຸກຊະນິດຢ່າງລວມສູນຢູ່ໃນອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ;

4. ມອບໃຫ້ກະຊວງຖະແຫລ່ງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ສ້າງຮູບແບບຕົວຢ່າງ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງພິທີງານບຸນຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ງານແຕ່ງດອງ, ງານຊາປະນະກິດສົບ ແລະ ງານ ບຸນປະເພນີຕ່າງໆ ແລະ ບັນດາການເຄື່ອນໄຫວວັດທະນະທຳອື່ນໆ ໃຫ້ມີລັກສະນະປະຢັດ, ຮັບ ປະກັນເນື້ອໃນ ແລະ ຄວາມໝາຍຄົບຖ້ວນ, ທັງເປັນການຮັກສາຮີດຄອງປະເພນີ ແລະ ເອກະ ລັກວັດທະນະທຳອັນດີງາມຂອງຊາດ ແລະ ຂອງບັນດາເຜົ່າ;

5. ມອບໃຫ້ກະຊວງສຶກສາທິການ ແລະ ກິລາ ເປັນເຈົ້າການໃນການປຸກຈິດສຳນຶກໃຫ້ບັນ ດານັກຮຽນ, ນັກສຶກສາ ໂດຍການນຳເອົາເນື້ອໃນກ່ຽວກັບການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍ ເຂົ້າໃນຫລັກສູດການສຶກສາທຸກຂັ້ນ;

6. ພະນັກງານການນຳ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກຂັ້ນ ຕ້ອງເປັນແບບຢ່າງໃນການປະຕິ ບັດບັນດາຮູບແບບຕົວຢ່າງ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງພິທີງານບຸນ, ງານແຕ່ງດອງ, ງານຊາປະນາກິດ ສົບ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວັດທະນະທຳອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ແນະນຳ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປຸກລະດົມປະ ຊາຊົນ ເຂົ້າຮ່ວມປະຕິບັດຢ່າງເປັນຂະບວນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;

7. ປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ເປັນຜູ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການຕິດຕາມ, ກວດກາ ການປະຕິບັດການປະຢັດ ແລະ ຕ້ານການຟຸມເຟືອຍຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດຂອງລັດ.

ມາດຕາ 34 ຜົນສັກສິດ

ດໍາລັດສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນດໍາລັດສະບັບ ເລກທີ 269/ນຍ, ລົງວັນທີ 17/01/2006 ແລະ ຄໍາສັ່ງເລກທີ 25/ນຍ, ລົງວັນທີ 04/11/2008.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ



ທອງສິງ ທຳມະວິງ