



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ປະທານປະເທດ

ເລກທີ **053** /ປປທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 16/01/2012

ລັດຖະດຳລັດ
ຂອງປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ຫໍສະໝຸດ.

- ອີງຕາມລັດຖະທຳມະນູນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ໝວດທີ VI ມາດຕາ 67 ຂໍ້ 1 ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດໄດ້ຕົກລົງຮັບຮອງເອົາແລ້ວ;

- ອີງຕາມມະຕິຕົກລົງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ສະບັບ ເລກທີ 028/ສພຊ, ລົງວັນທີ 21 ທັນວາ 2011 ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ຫໍສະໝຸດ;

- ອີງຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 028/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 03 ມັງກອນ 2012.

ປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດ :

ມາດຕາ 1 : ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ຫໍສະໝຸດ.

ມາດຕາ 2 : ລັດຖະດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ.



ຈຸມມາລີ ໄຊຍະສອນ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 028 /ສພຊ

ມະຕິຕົກລົງ

ຂອງ

ສະພາແຫ່ງຊາດ ແຫ່ງ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ກ່ຽວກັບການຕົກລົງຮັບຮອງເອົາ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທໍ່ສະໝຸດ

ອີງຕາມມາດຕາ 53 ຂໍ້ 2 ຂອງລັດຖະທໍາມະນູນ ແລະມາດຕາ 3 ຂໍ້ 1 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສະພາແຫ່ງຊາດ ແຫ່ງສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ກ່ຽວກັບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ

ພາຍຫຼັງທີ່ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນເທື່ອທີ 2 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຸດທີ VII ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ເລິກເຊິ່ງ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ທໍ່ສະໝຸດ ໃນວາລະກອງປະຊຸມຕອນບ່າຍຂອງວັນທີ 21 ທັນວາ 2011

ກອງປະຊຸມໄດ້ຕົກລົງ:

- ມາດຕາ 1. ຮັບຮອງເອົາ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ທໍ່ສະໝຸດ ດ້ວຍຄະແນນສຽງເຫັນດີ ເປັນສ່ວນຫຼາຍ.
- ມາດຕາ 2. ມະຕິຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 21 ທັນວາ 2011

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ



ປານີ ຢາທໍ່ຕູ້



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 012 / ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 21 ທັນວາ 2011

ກົດໝາຍ
ວ່າດ້ວຍ ຫໍສະໝຸດ
ພາກທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ, ການຄຸ້ມຄອງ, ການກວດກາ ແລະ ການພັດທະນາຫໍສະໝຸດ ເພື່ອສົ່ງເສີມການອ່ານ, ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ການເຜີຍແຜ່ແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ, ຜົນງານທາງດ້ານ ຊັບສິນທາງປັນຍາ, ສະໜອງຄວາມຮູ້ດ້ານຕ່າງໆ ທີ່ມີຄຸນຄ່າ ແລະ ເປັນປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ ແນໃສ່ ພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ, ປະກອບສ່ວນປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາປະເທດຊາດ.

ມາດຕາ 2. ຫໍສະໝຸດ

ຫໍສະໝຸດ ແມ່ນ ຄັງຄວາມຮູ້ ຊຶ່ງເປັນສະຖານທີ່ທ້ອນໂຮມ, ເກັບຮັກສາ, ສະສົມປຶ້ມ, ສິ່ງພິມອື່ນ ທີ່ບັນຈຸຄວາມຮູ້ ສະຕິປັນຍາຂອງມວນມະນຸດ ໂດຍມີການຈັດເປັນລະບົບຕາມຫຼັກວິຊາການ ເພື່ອສະໜອງ ແລະ ໃຫ້ການບໍລິການຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແກ່ມວນຊົນທຸກຊັ້ນຄົນໃນສັງຄົມ.

ມາດຕາ 3. ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ບັນນາຮັກສາດ ໝາຍເຖິງ ວິຊາທໍສະໝຸດ ທີ່ໃຊ້ສິດສອນ ແລະ ຮຳຮຽນ;
2. ບັນນາຮັກ ໝາຍເຖິງ ຜູ້ຮຽນຈົບຫຼັກສູດບັນນາຮັກສາດ;
3. ບັນນານຸກົມແຫ່ງຊາດ ໝາຍເຖິງ ການລວມລາຍຊື່ບັນດາຊາດ ຂອງຊາດ;
4. ໜັງສືຫາຍາກ ໝາຍເຖິງ ໜັງສືທີ່ມີອາຍຸຫ້າສິບປີຂຶ້ນໄປ;
5. ໂສດທັດສະນະວັດຖຸ ໝາຍເຖິງ ວັດຖຸທີ່ບັນທຶກຂໍ້ມູນ ພາບ, ແສງ, ສື ແລະ ສຽງ;
6. ນິດໂສທັດ ໝາຍເຖິງ ການສ້າງຈິດສຳນຶກໃຫ້ເປັນຄວາມຊົນເຄີຍ;
7. ສະໝຸດເຄື່ອນທີ່ ໝາຍເຖິງ ບໍ່ມີ ແລະ ສິ່ງພິມອື່ນ ທີ່ຈັດໃສ່ ຜູ້ ຫຼື ຖົງ, ລົດ, ເຮືອ ທີ່ເຄື່ອນຍ້າຍໄປສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ຊຶ່ງດຳເນີນໂດຍທໍສະໝຸດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງຢ່າງຖືກຕ້ອງ;
8. ຊັບພະຍາກອນທໍສະໝຸດ ໝາຍເຖິງ ບໍ່ມີ, ສິ່ງພິມອື່ນ ແລະ ອຸປະກອນຕ່າງໆ;
9. ຫ້ອງສະໝຸດເອເລັກໂຕຣນິກ ໝາຍເຖິງ ການນຳໃຊ້ເຄື່ອງມືທັນສະໄໝເຂົ້າໃນວຽກງານທໍສະໝຸດ.

ມາດຕາ 4. ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບວຽກງານທໍສະໝຸດ

ລັດ ສິ່ງເສີມບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດໃຫ້ລົງທຶນ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງ ແລະ ພັດທະນາທໍສະໝຸດ ເພື່ອຕອບສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ການສຶກສາຄົ້ນຄວ້າທາງຄວາມຮູ້ເພີ່ມສະຕິປັນຍາຂອງປະຊາຊົນ ດ້ວຍການວາງນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການ, ມາດຕະການທີ່ເໝາະສົມ ເປັນຕົ້ນ ການຍົກເວັ້ນ ຫຼື ພຸດຜ່ອນພາສີ, ອາກອນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ ສິ່ງເສີມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ບຸກຄົນຈິດສຳນຶກໃຫ້ຮັກການອ່ານ ດ້ວຍວິທີ ສ້າງກິດຈະກຳຕ່າງໆ ຮັບໃຊ້ວຽກງານທໍສະໝຸດ ເຊັ່ນ ສະໝຸດເຄື່ອນທີ່, ການຄົ້ນຄວ້າ, ການຂຽນ, ການປະດິດແຕ່ງ, ການພິມບໍ່ມີ, ການຝຶກອົບຮົມທາງດ້ານວິຊາການທໍສະໝຸດ ດ້ວຍຮູບການສະໜອງບຸກຄະລາກອນ, ທຶນ, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນທີ່ຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 5. ຫຼັກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທໍສະໝຸດ

ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທໍສະໝຸດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບປະກັນລັກສະນະຊາດ, ວິທະຍາສາດ, ປະຫວັດສາດ, ມະຫາຊົນ ແລະ ກ້າວໜ້າທັນສະໄໝ;

2. ສະໜອງຄວາມຮູ້ທີ່ເປັນປະໂຫຍດ ໃຫ້ແກ່ມວນຊົນ ໃນການພັດທະນາຊັບພະຍາກອນມະນຸດ;
3. ຮັບປະກັນການບໍລິການ ທີ່ໄດ້ມາດຕະຖານ ແລະ ຢູ່ໃນສະພາບແວດລ້ອມທີ່ດີ ໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ.

ມາດຕາ 6. ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ດຳເນີນວຽກງານ ແລະ ຜູ້ຊົມໃຊ້ ທີ່ສະໝຸດ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 7. ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ສົ່ງເສີມການພົວພັນ, ຮ່ວມມືດ້ານວຽກງານທໍາສະໝຸດກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ດ້ວຍການຊຸກຍູ້ການເຄື່ອນໄຫວດ້ານວິຊາການ, ການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ແລະ ຜົນສຳເລັດໃໝ່ ດ້ານເຕັກໂນໂລຊີ ເພື່ອຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດຂອງພະນັກງານທໍາສະໝຸດ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ວຽກງານທໍາສະໝຸດມີຄວາມກ້າວໜ້າ, ທັນສະໄໝ, ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ປະຕິບັດສັນຍາ, ສົນທິສັນຍາສາກົນທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ພາກທີ I

ວຽກງານທໍາສະໝຸດ

ໝວດທີ 1

ປະເພດທໍາສະໝຸດ

ມາດຕາ 8. ປະເພດທໍາສະໝຸດ

ທໍາສະໝຸດ ມີ ທິກ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ທໍາສະໝຸດແຫ່ງຊາດ;
2. ທໍາສະໝຸດທ້ອງຖິ່ນ;
3. ທໍາສະໝຸດມະຫາວິທະຍາໄລ, ວິທະຍາໄລ, ສະຖາບັນ, ວິທະຍາຄານ ແລະ ໂຮງຮຽນວິຊາຊີບ;
4. ທ້ອງສະໝຸດໂຮງຮຽນສາມັນ;
5. ທ້ອງສະໝຸດສະເພາະ;

6. ຫ້ອງອ່ານ.

ຫໍສະໝຸດແຕ່ລະປະເພດ ມີ ຈຸດປະສົງ ແລະ ໜ້າທີ່ລວມອັນດຽວກັນ ແຕ່ຫາກຕ່າງກັນທາງດ້ານ ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄະລາກອນ, ຖານະ, ຂະໜາດ ແລະ ເປົ້າໝາຍຮັບໃຊ້.

ມາດຕາ 9. ຫໍສະໝຸດແຫ່ງຊາດ

ຫໍສະໝຸດແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ຫໍສະໝຸດໃຫຍ່ລະດັບຊາດ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຢູ່ສູນກາງ ເພື່ອເປັນສູນ ລວມແຫ່ງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ເປັນໃຈກາງທາງດ້ານວິຊາການໃຫ້ແກ່ຫໍສະໝຸດຕ່າງໆ ໂດຍຂຶ້ນກັບ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ.

ມາດຕາ 10. ຫໍສະໝຸດທ້ອງຖິ່ນ

ຫໍສະໝຸດທ້ອງຖິ່ນ ແມ່ນ ຫໍສະໝຸດ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໃນຂັ້ນແຂວງ, ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ບ້ານ ເພື່ອ ຮັບໃຊ້ບໍລິການການອ່ານ ແລະ ເກັບຮັກສາ, ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແກ່ມວນຊົນທົ່ວໄປ.

ມາດຕາ 11. ຫໍສະໝຸດມະຫາວິທະຍາໄລ, ວິທະຍາໄລ, ສະຖາບັນ, ວິທະຍາຄານ ແລະ ໂຮງຮຽນວິຊາຊີບ

ຫໍສະໝຸດມະຫາວິທະຍາໄລ, ວິທະຍາໄລ, ສະຖາບັນ, ວິທະຍາຄານ ແລະ ໂຮງຮຽນວິຊາຊີບ ແມ່ນ ຫໍສະໝຸດທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການສຶກສາ, ການຄົ້ນຄວ້າດ້ານວິຊາການ, ການຮຽນ-ການ ສອນ ສຳລັບ ຄູອາຈານ, ນັກສຶກສາ, ນັກຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນັກວິຊາການ ເປັນຕົ້ນຕໍ.

ມາດຕາ 12. ຫ້ອງສະໝຸດໂຮງຮຽນສາມັນ

ຫ້ອງສະໝຸດໂຮງຮຽນສາມັນ ແມ່ນ ຫ້ອງສະໝຸດ ທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນ-ຂ່າວ ສານ ສຳລັບການອ່ານ, ການຄົ້ນຄວ້າ, ການຮຽນ-ການສອນ ຂອງ ຄູ ແລະ ນັກຮຽນ ເປັນຕົ້ນຕໍ.

ມາດຕາ 13. ຫ້ອງສະໝຸດສະເພາະ

ຫ້ອງສະໝຸດສະເພາະ ແມ່ນ ຫ້ອງສະໝຸດທີ່ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນເພື່ອຮັບໃຊ້ສະເພາະພາຍໃນ ກະຊວງ, ສຳນັກງານ, ອົງການ, ກົມກອງ, ໂຮງໝໍ, ໂຮງງານ, ບໍລິສັດ, ສາສະນະສະຖານ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການ ອ່ານ, ການຄົ້ນຄວ້າ ເພື່ອເພີ່ມຄວາມຮູ້ຂອງພະນັກງານ, ທະຫານ, ຕຳຫຼວດ, ກຳມະກອນ, ນັກທຸລະກິດ, ນັກບວດ ແລະ ອື່ນໆ ໃນຫົວໜ່ວຍຂອງຕົນ ເປັນຕົ້ນຕໍ.

ມາດຕາ 14. ຫ້ອງອ່ານ

ຫ້ອງອ່ານ ແມ່ນ ຫ້ອງໃດໜຶ່ງທີ່ຈັດໃນບ່ອນເໝາະສົມ ເຊັ່ນ ຫ້ອງອ່ານຂອງຄອບຄົວ, ບຸກຄົນ ແລ້ວນຳເອົາປຶ້ມ ຫຼື ສິ່ງພິມອື່ນ ມາຈັດວາງໄວ້ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການອ່ານ, ການຄົ້ນຄວ້າ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ຈັດຕາມ ລະບົບທໍາສະໝຸດ.

ໝວດທີ 2

ວຽກງານທໍາສະໝຸດ

ມາດຕາ 15. ການຈັດວຽກງານທໍາສະໝຸດ

ວຽກງານທໍາສະໝຸດ ຈັດຕາມລະບົບວິທີວິທະຍາ ຂອງບັນນາຮັກ ຄື:

1. ການຂົນຂວາຍ ຊັບພະຍາກອນທໍາສະໝຸດ;
2. ການມອບປຶ້ມ, ສິ່ງພິມອື່ນ ແລະ ໂສດທັດສະນະວັດຖຸ;
3. ການວິເຄາະຊັບພະຍາກອນທໍາສະໝຸດ;
4. ການບໍລິການການອ່ານ;
5. ການສົ່ງເສີມການອ່ານ;
6. ການປົກປັກຮັກສາ ຊັບພະຍາກອນທໍາສະໝຸດ.

ມາດຕາ 16. ການຂົນຂວາຍຊັບພະຍາກອນທໍາສະໝຸດ

ການຂົນຂວາຍຊັບພະຍາກອນທໍາສະໝຸດ ແມ່ນ ການຈັດຊື້, ການຮັບບໍລິຈາກ, ການແລກປ່ຽນ, ການຜະລິດຂຶ້ນເອງ, ການໂອນກຳມະສິດ, ການມອບປຶ້ມ, ສິ່ງພິມອື່ນ, ໂສດທັດສະນະວັດຖຸ, ອຸປະກອນ ແລະ ພາຫະນະຕ່າງໆ ເພື່ອອະນຸລັກ ແລະ ສົ່ງເສີມການອ່ານ.

ມາດຕາ 17. ການມອບປຶ້ມ, ສິ່ງພິມອື່ນ ແລະ ໂສດທັດສະນະວັດຖຸ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ຈັດພິມປຶ້ມ, ສິ່ງພິມອື່ນ ແລະ ໂສດທັດສະນະວັດຖຸ ຕ້ອງມອບໃຫ້ທໍາສະໝຸດແຫ່ງຊາດ ຢ່າງຕໍ່າບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດຈຳນວນ ສາມຫົວ ຫຼື ສາມອັນ ເພື່ອເກັບ ຮັກສາ, ເຜີຍແຜ່ຜົນງານ ຂອງຜູ້ແຕ່ງ ແລະ ສົ່ງເສີມການອ່ານ.

ມາດຕາ 18. ການວິເຄາະຊັບພະຍາກອນທໍາສະໝຸດ

ການວິເຄາະຊັບພະຍາກອນທໍາສະໝຸດ ແມ່ນ ການຈັດໝວດໝູ່, ກຳນົດຫົວເລື່ອງ, ສ້າງຖານຂໍ້ມູນ, ຈັດທຳບັດລາຍການ, ບົດຄັດຫຍໍ້ໜັງສື, ບັນນານຸກົມແຫ່ງຊາດ, ເລກໝາຍປຶ້ມມາດຕະຖານສາກົນ ແລະ ການຈັດລຽງລຳດັບຊັບພະຍາກອນທໍາສະໝຸດ ເພື່ອໃຫ້ການບໍລິການ.

ມາດຕາ 19. ການບໍລິການການອ່ານ

ການບໍລິການການອ່ານ ແມ່ນ ການໃຫ້ອ່ານກັບທີ່, ການໃຫ້ຢືມ-ສົ່ງປຶ້ມ, ສົ່ງພິມອື່ນ ແລະ ໂສດທັດສະນະວັດຖຸ, ການບໍລິການໜັງສືອ້າງອີງ, ໜັງສືທາຍາກ, ອິນເຕີເນັດ ແລະ ການບໍລິການຕອບຄຳຖາມ ແລະ ຊອກຫາຂໍ້ມູນເພື່ອຊ່ວຍການຄົ້ນຄວ້າ.

ມາດຕາ 20. ການສົ່ງເສີມການອ່ານ

ການສົ່ງເສີມການອ່ານ ແມ່ນ ການຈັດກິດຈະກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການອ່ານ ເຊັ່ນ ການບໍລິການສະໝຸດເຄື່ອນທີ່, ການເລົ່ານິທານ, ການຖາມ-ຕອບຄຳທວາຍ, ການອ່ານກາບກອນ, ສຸພາສິດ, ການຮ້ອງເພງ, ຂັບ-ລຳ, ຟ້ອນ, ແຕ້ມຮູບ, ປະດິດເຄື່ອງຫຼິ້ນ, ການນຳໃຊ້ອິນເຕີເນັດ ແລະ ການສະແດງລະຄອນ.

ມາດຕາ 21. ການປົກປັກຮັກສາ ຊັບພະຍາກອນທໍາສະໝຸດ

ຊັບພະຍາກອນທໍາສະໝຸດ ໂດຍສະເພາະສິ່ງທີ່ມີຄຸນຄ່າໃນທໍາສະໝຸດ ຕ້ອງປົກປັກຮັກສາໄວ້ໃຫ້ຍືນຍົງ, ຖ້າມີການເປ່ເພ ຈິກຂາດ ຫຼື ໃຊ້ບໍ່ໄດ້ ໃຫ້ສ້ອມແປງຄືນສູ່ສະພາບເດີມ ຫຼື ຕ້ອງກ່າຍຄືນໃໝ່ດ້ວຍຮູບການຕ່າງໆ ແຕ່ຕ້ອງບົ່ງບອກໃຫ້ແຈ້ງວ່າ ຄັດມາຈາກປຶ້ມຫົວໃດ, ວັນທີ ເດືອນ ປີໃດ.

ຖ້າທໍາສະໝຸດຕ້ອງການປຶ້ມ, ສົ່ງພິມອື່ນ ແລະ ໂສດທັດສະນະວັດຖຸ ທີ່ມີຄ່າເຂົ້າທໍາສະໝຸດ ຕ້ອງທົດແທນຄ່າໃຫ້ຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງ ຫຼື ຜູ້ປົກປັກຮັກສາ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຢືມປຶ້ມ, ສົ່ງພິມອື່ນ ແລະ ໂສດທັດສະນະວັດຖຸ ແລ້ວເຮັດໃຫ້ເສຍຫາຍ, ເປ່ເພ ຈິກຂາດ ຫຼື ໃຊ້ບໍ່ໄດ້ ຕ້ອງທົດແທນຄ່າເສຍຫາຍໃຫ້ທໍາສະໝຸດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

ພາກທີ III

ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງບໍລິຫານ ທີ່ສະໝຸດ

ໝວດທີ 1

ການສ້າງຕັ້ງທີ່ສະໝຸດ

ມາດຕາ 22. ຜູ້ມີສິດສ້າງຕັ້ງທີ່ສະໝຸດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ມີສິດສ້າງຕັ້ງ ທີ່ສະໝຸດ ຂອງຕົນຂຶ້ນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໂດຍປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 23 ແລະ 24 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 23. ການຮ້ອງຂໍສ້າງຕັ້ງທີ່ສະໝຸດ

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງສ້າງຕັ້ງທີ່ສະໝຸດ ແຕ່ລະປະເພດ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງ ທີ່ສະໝຸດ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງທີ່ສະໝຸດ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ ຢ່າງເຂັ້ມເຂັ້ມໃຫ້ເກີນ ຊາວວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ໄດ້ອະນຸຍາດ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຮ້ອງຂໍຊາບ ພ້ອມດ້ວຍເຫດຜົນເປັນລາຍລັກອັກສອນ.

ສຳລັບຫ້ອງອ່ານນັ້ນ ສາມາດສ້າງຕັ້ງໄດ້ ໂດຍບໍ່ຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດ.

ມາດຕາ 24. ເງື່ອນໄຂການສ້າງຕັ້ງທີ່ສະໝຸດ

ການສ້າງຕັ້ງທີ່ສະໝຸດ ຍົກເວັ້ນຫ້ອງອ່ານ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ທີ່ສະໝຸດ, ຈຸດປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍຂອງທີ່ສະໝຸດ;
2. ປຶ້ມ, ສິ່ງພິມອື່ນ ແລະ ໂສດທັດສະນະວັດຖຸ ຕາມຄວາມເໝາະສົມຂອງແຕ່ລະປະເພດທີ່ສະໝຸດ;
3. ພື້ນຖານໂຄງລ່າງທີ່ຮັບປະກັນ ເປັນຕົ້ນ ອາຄານ, ສະຖານທີ່ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ທີ່ຈຳເປັນ;
4. ບັນນາຮັກ ຫຼື ພະນັກງານ ທີ່ໄດ້ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມວຽກງານທີ່ສະໝຸດ;
5. ທຶນ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ທີ່ສະໝຸດສາມາດເຄື່ອນໄຫວໄດ້ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 25. ການປ່ຽນແປງ ຫຼື ຍຸບເລິກ ທີ່ສະໝຸດ

ການປ່ຽນແປງທີ່ສະໝຸດ ຈະມີຂັ້ນໃນກໍລະນີທີ່ມີ ການປ່ຽນຊື່, ການຍົກຍ້າຍສະຖານທີ່ ຊຶ່ງ ເຈົ້າຂອງທີ່ສະໝຸດຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດ ຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອພິຈາລະນາ ພາຍໃນກຳ ນົດເວລາ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍເປັນຕົ້ນໄປ.

ການຍຸບເລິກທີ່ສະໝຸດ ຈະມີຂັ້ນໃນກໍລະນີທີ່ ເຈົ້າຂອງທີ່ສະໝຸດບໍ່ສາມາດສືບຕໍ່ບໍລິການ ຫຼື ຖືກຖອນໃບອະນຸຍາດດຳເນີນກິດຈະການ ຍ້ອນມີການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ. ໃນກໍລະນີການຍຸບ ເລິກຍ້ອນບໍ່ມີຄວາມສາມາດສືບຕໍ່ບໍລິການໄດ້ນັ້ນ ຕ້ອງລາຍງານເປັນລາຍລັກອັກສອນຕໍ່ອົງການຄຸ້ມ ຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ເຈັດວັນ ລັດຖະການ ພາຍຫຼັງການຍຸບເລິກ.

ໝວດທີ 2

ການຈັດຕັ້ງບໍລິຫານທີ່ສະໝຸດ

ມາດຕາ 26. ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນທີ່ສະໝຸດ

ບຸກຄະລາກອນທີ່ສະໝຸດ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ເຈົ້າຂອງທີ່ສະໝຸດ;
2. ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ທີ່ສະໝຸດ;
3. ພະນັກງານທີ່ສະໝຸດ;
4. ຜູ້ຮ່ວມງານທີ່ສະໝຸດ.

ສຳລັບທີ່ສະໝຸດແຕ່ປະເພດທີ 4 ລົງມາ ໃຫ້ປະກອບບຸກຄະລາກອນ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 27. ເຈົ້າຂອງທີ່ສະໝຸດ

ເຈົ້າຂອງທີ່ສະໝຸດ ແມ່ນ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ດຳເນີນ ກິດຈະການກ່ຽວກັບທີ່ສະໝຸດ.

ເຈົ້າຂອງທີ່ສະໝຸດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ກຳນົດ ທິດທາງ, ແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທີ່ສະໝຸດ;
2. ຈັດຕັ້ງ, ຊີ້ນຳ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ, ສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທີ່ສະໝຸດຂອງຕົນ;
3. ສະເໜີສ້າງຕັ້ງ, ປ່ຽນແປງ ຫຼື ຍຸບເລິກທີ່ສະໝຸດຂອງຕົນ;
4. ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ສະໝຸດ;

5. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມການມອບບົ້ມ, ສົ່ງພົມອື່ນ ແລະ ໂສດທັດສະນະວັດຖຸ ທີ່ມີຄຸນຄ່າ, ການຂຽນ, ປະດິດແຕ່ງເລື່ອງ ໃດໜຶ່ງທີ່ ທໍາສະໝຸດຕ້ອງການ;
6. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານທໍາສະໝຸດ;
7. ອອກລະບຽບການພາຍໃນທໍາສະໝຸດ, ກຳນົດການເກັບຄ່າບັດສະມາຊິກຜູ້ໃຊ້ບໍລິການ ທໍາສະໝຸດ ແລະ ຄ່າບໍລິການຕ່າງໆ;
8. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທໍາສະໝຸດຂອງຕົນ ຕໍ່ຂະແໜງ ການ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 28. ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ແມ່ນ ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຈາກເຈົ້າຂອງ ທໍາສະໝຸດ ຍົກເວັ້ນທ້ອງອ່ານ.

ຜູ້ອຳນວຍການ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຊັ້ນຳລວມວຽກງານທໍາສະໝຸດ.

ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຮັບຜິດຊອບວຽກງານວິຊາການ ໃດໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ແລະ ເປັນຜູ້ວ່າການແທນຜູ້ອຳນວຍການ ຕາມການມອບໝາຍ ໃນເວລາຜູ້ອຳນວຍການ ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້.

ມາດຕາ 29. ມາດຕະຖານຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງມີມາດຕະຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ມີພູມລຳເນົາຖາວອນຢູ່ ສປປ ລາວ;
2. ມີອາຍຸ ແຕ່ສິບແປດ ປີຂຶ້ນໄປ;
3. ມີຄວາມຮູ້ທາງດ້ານບັນນາຮັກສາ ຫຼື ໄດ້ຜ່ານການຝຶກອົບຮົມວຽກງານທໍາສະໝຸດ;
4. ມີຄວາມສາມາດ ດ້ານການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທົ່ວໄປ, ຮູ້ນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ ແລະ ຮູ້ພາສາຕ່າງປະເທດໃດໜຶ່ງ ທີ່ແນ່ນອນ;
5. ມີລະດັບການສຶກສາແຕ່ຂັ້ນກາງຂຶ້ນໄປ;
6. ມີສຸຂະພາບດີ.

ມາດຕາ 30. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການທໍສະໝຸດ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ຜົນຂະຫຍາຍທົດທາງ, ແຜນການກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທໍສະໝຸດ ແລ້ວສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າຂອງທໍສະໝຸດ ພິຈາລະນາ;
2. ວາງແຜນການ, ສ້າງໂຄງການໃນການຈັດຫາປັ້ມ, ສິ່ງພິມອື່ນ, ໂສດທັດສະນະວັດຖຸ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນຂອງທໍສະໝຸດ;
3. ສ້າງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ບຳລຸງ ຍົກລະດັບພະນັກງານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນພາຍ ໃນທໍສະໝຸດ;
4. ຄົ້ນຄວ້າອອກລະບຽບການຕ່າງໆ ພາຍໃນທໍສະໝຸດ ເພື່ອສະເໜີເຈົ້າຂອງທໍສະໝຸດ ພິຈາລະນາ;
5. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທໍສະໝຸດ. ສຳລັບການພົວພັນກັບຕ່າງປະເທດນັ້ນ ຕ້ອງ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກເຈົ້າຂອງທໍສະໝຸດ;
6. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທໍສະໝຸດຂອງຕົນ ຕໍ່ເຈົ້າຂອງ ທໍສະໝຸດ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 31. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຮອງຜູ້ອຳນວຍການ

ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຊ່ວຍຜູ້ອຳນວຍການ, ຮັບຜິດຊອບວຽກງານ ວິຊາການໃດ ໜຶ່ງ, ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ໃນເວລາທີ່ຜູ້ອຳນວຍການ ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດ ໜ້າທີ່ໄດ້ ຫຼື ຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 32. ພະນັກງານທໍສະໝຸດ

ພະນັກງານທໍສະໝຸດ ແມ່ນ ບັນນາຮັກ ແລະ ບຸກຄົນ ທີ່ເຮັດວຽກປະຈຳການໃນທໍສະໝຸດ.

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະນັກງານທໍສະໝຸດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະຂອງ ທໍສະໝຸດ.

ມາດຕາ 33. ຜູ້ຮ່ວມງານທໍສະໝຸດ

ຜູ້ຮ່ວມງານທໍສະໝຸດ ແມ່ນ ຜູ້ທີ່ເຮັດວຽກບໍ່ປະຈຳການ ທີ່ມີປະສົບການດ້ານວຽກງານທໍສະ ໝຸດ ໂດຍໄດ້ຮັບຄ່າແຮງງານ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຈາກທໍສະໝຸດ.

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຮ່ວມງານ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະຂອງທໍສະໝຸດ.

ພາກທີ IV

ຫຼັກສະໝຸດຂອງລັດ

ມາດຕາ 34. ແຫຼ່ງຫຼັກສະໝຸດຂອງລັດ

ແຫຼ່ງຫຼັກສະໝຸດຂອງລັດ ໄດ້ມາຈາກ:

- ງົບປະມານຂອງລັດ;
- ການບໍລິການດ້ານວິຊາການ;
- ການປະກອບສ່ວນຂອງສັງຄົມ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອຂອງສາກົນ.

ມາດຕາ 35. ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຫຼັກສະໝຸດຂອງລັດ

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຫຼັກສະໝຸດຂອງລັດ ຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບຈຸດປະສົງ, ເປົ້າໝາຍ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບການເງິນຂອງລັດ.

ພາກທີ V

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 36. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບບຸກຄະລາກອນທໍາສະໝຸດ

ຫ້າມບຸກຄະລາກອນທໍາສະໝຸດ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ນຳເອົາປຶ້ມ, ສິ່ງພິມອື່ນ ແລະ ໂສດທັດສະນະວັດຖຸ ທີ່ມີເນື້ອໃນຂັດກັບແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ຄວາມສະຫງົບສຸກ, ວັດທະນະທຳ, ຄວາມສາມັກຄີຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າ ແລະ ເນື້ອໃນອື່ນທີ່ຂັດກັບລະບຽບກົດໝາຍ ເຂົ້າບໍລິການ ຍົກເວັ້ນທ້ອງອ່ານພິເສດ ຂອງທໍາສະໝຸດແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຮັບໃຊ້ການຄົ້ນຄວ້າສະເພາະກິດຂອງລັດ ຕາມການມອບໝາຍ;
2. ທຳລາຍ, ສ້າງຄວາມເສັຍຫາຍໃຫ້ແກ່ ຊັບພະຍາກອນທໍາສະໝຸດ ແລະ ທໍາສະໝຸດ;
3. ສວຍໃຊ້ທໍາສະໝຸດ ໃນທາງບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
4. ບໍລິການຂໍ້ມູນສຳຄັນຕ່າງໆ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
5. ເກັບຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ເກີນອັດຕາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ;

6. ນຳເອົາປື້ມ, ສິ່ງພິມອື່ນ ແລະ ໂສດທັດສະນະວັດຖຸ ຂອງທໍ່ສະໝຸດໄປຂາຍ, ມອບ, ແລກປ່ຽນໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນ ຫຼື ເອົາເປັນຂອງສ່ວນຕົວ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
7. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 37. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ໃຊ້ບໍລິການທໍ່ສະໝຸດ

ຫ້າມຜູ້ໃຊ້ບໍລິການທໍ່ສະໝຸດ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ນຳເອົາປື້ມ, ສິ່ງພິມ, ໂສດທັດສະນະວັດຖຸ ແລະ ອຸປະກອນອື່ນໆ ເຂົ້າ ຫຼື ອອກຈາກ ທໍ່ສະໝຸດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກພະນັກງານທໍ່ສະໝຸດ;
2. ທຳລາຍ, ສ້າງຄວາມເສັຍຫາຍໃຫ້ແກ່ ຊັບພະຍາກອນທໍ່ສະໝຸດ ແລະ ທໍ່ສະໝຸດ;
3. ສວຍໃຊ້ທໍ່ສະໝຸດ ໃນທາງບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
4. ໃສ່ຮ້າຍ, ບິດເບືອນຄວາມເປັນຈິງ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງພະນັກງານ ທໍ່ສະໝຸດ;
5. ລະເມີດລະບຽບການຂອງທໍ່ສະໝຸດ;
6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 38. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ

ຫ້າມບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ທຳລາຍ, ສ້າງຄວາມເສັຍຫາຍໃຫ້ແກ່ ຊັບພະຍາກອນທໍ່ສະໝຸດ ແລະ ທໍ່ສະໝຸດ;
2. ສ້າງຕັ້ງທໍ່ສະໝຸດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
3. ສວຍໃຊ້ທໍ່ສະໝຸດ ໃນທາງບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
4. ໃສ່ຮ້າຍ, ບິດເບືອນຄວາມເປັນຈິງ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຂອງພະນັກງານ ທໍ່ສະໝຸດ;
5. ນາບຊູ່, ຂັດຂວາງການມາຊົມໃຊ້ ແລະ ການປະກອບສ່ວນພັດທະນາທໍ່ສະໝຸດ;
6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ.

ພາກທີ VI

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ

ໝວດທີ 1

ການຄຸ້ມຄອງຫໍສະໝຸດ

ມາດຕາ 39. ອົງການຄຸ້ມຄອງຫໍສະໝຸດ

ລັດຖະບານເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງຫໍສະໝຸດ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກະຊວງຖະແຫລງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນໃຈກາງໃນການຄຸ້ມຄອງ ດ້ວຍການປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງຫໍສະໝຸດ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງຖະແຫລງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;
2. ພະແນກຖະແຫລງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງ, ນະຄອນ;
3. ຫ້ອງການຖະແຫລງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ເທດສະບານ;
4. ອົງການປົກຄອງບ້ານ.

ມາດຕາ 40. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງຖະແຫລງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຫໍສະໝຸດ ກະຊວງຖະແຫລງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ່າງນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນງານ, ແຜນພັດທະນາ ແລະ ນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບຫໍສະໝຸດ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາຍຫຼັງ ລັດຖະບານ ຕົກລົງແລ້ວ;
2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ສຶກສາອົບຮົມ ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບຫໍສະໝຸດ;
3. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກຖະແຫລງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນ ການ, ໂຄງການ ກ່ຽວກັບຫໍສະໝຸດ;
4. ຂະຫຍາຍຫໍສະໝຸດ, ກໍ່ສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບພະນັກງານຫໍສະໝຸດ ທາງດ້ານການ ເມືອງ ແລະ ວິຊາສະເພາະ;

5. ອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ, ປ່ຽນແປງ ແລະ ຍຸບເລີກ ຫໍສະໝຸດແຫ່ງຊາດ, ຫໍສະໝຸດມະຫາວິທະຍາໄລແຫ່ງຊາດ, ສະຖາບັນ, ວິທະຍາຄານ, ຫ້ອງສະໝຸດສະເພາະ ທີ່ບໍລິການການອ່ານໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ;
6. ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ, ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ສັບຊ້ອນພະນັກງານ ຂອງຫໍສະໝຸດແຫ່ງຊາດ;
7. ເກັບກູ້, ທຳລາຍປັ້ມ, ສົ່ງພິມອື່ນ ແລະ ໂສດທັດສະນະວັດຖຸ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຊຶ່ງຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
8. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຫໍສະໝຸດ;
9. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຫໍສະໝຸດ;
10. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຫໍສະໝຸດ ຕໍ່ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
11. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 41. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງ, ນະຄອນ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຫໍສະໝຸດ ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງ, ນະຄອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານຫໍສະໝຸດມາເປັນລະບຽບການ, ແຜນການ, ໂຄງການ ແລ້ວນຳມາຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
2. ສຳຫຼວດ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບຫໍສະໝຸດ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ສຶກສາອົບຮົມນະໂຍບາຍ, ລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບຫໍສະໝຸດ;
4. ອະນຸຍາດ ສ້າງຕັ້ງ, ປ່ຽນແປງ ແລະ ຍຸບເລີກ ຫໍສະໝຸດຂັ້ນແຂວງ, ມະຫາວິທະຍາໄລ, ວິທະຍາໄລ ແລະ ໂຮງຮຽນວິຊາຊີບ;
5. ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ, ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ສັບຊ້ອນພະນັກງານ ຂອງຫໍສະໝຸດຂັ້ນແຂວງ;
6. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້ ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ເທດສະບານ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຫໍສະໝຸດ;

7. ເກັບກູ້, ທຳລາຍປັ້ມ, ສົ່ງພິມອື່ນ ແລະ ໂສດທັດສະນະວັດຖຸທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຊຶ່ງຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
8. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທໍາສະໝຸດ;
9. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືດ້ານທໍາສະໝຸດ ກັບຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
10. ສະຫຼຸບລາຍງານການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທໍາສະໝຸດ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງຖັດຕົນ;
11. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 42. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ເທດສະບານ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທໍາສະໝຸດ ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ເທດສະບານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ, ແຜນການ, ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານທໍາສະໝຸດ;
2. ສຳຫຼວດ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖານທີ່ບຸກສ້າງ ເພື່ອຂະຫຍາຍທໍາສະໝຸດ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ເຜີຍແຜ່, ສຶກສາອົບຮົມ ນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບທໍາສະໝຸດໃຫ້ແກ່ບຸກຄະລາກອນ ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
4. ອະນຸຍາດ ການສ້າງຕັ້ງ, ປ່ຽນແປງ ແລະ ຍຸບເລີກ ທໍາສະໝຸດຂັ້ນເມືອງ, ຫ້ອງສະໝຸດ ໂຮງຮຽນສາມັນ;
5. ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ ຜູ້ອຳນວຍການ, ຮອງຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ສັບຊ້ອນພະນັກງານ ຂອງທໍາສະໝຸດຂັ້ນເມືອງ;
6. ເກັບກູ້, ທຳລາຍປັ້ມ, ສົ່ງພິມອື່ນ ແລະ ໂສດທັດສະນະວັດຖຸ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຊຶ່ງຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
7. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທໍາສະໝຸດ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
8. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທໍາສະໝຸດ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງຖັດຕົນ;
9. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 43. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງອົງການປົກຄອງບ້ານ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທໍາສະໝຸດ ອົງການປົກຄອງບ້ານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ ແລະ ໂຄງການກ່ຽວກັບວຽກງານທໍາສະໝຸດພາຍໃນບ້ານ;
2. ສຳຫຼວດ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖານທີ່ປຸກສ້າງ ແລະ ລະດົມທຶນເພື່ອຂະຫຍາຍທ້ອງຖ່ານໃນຂອບເຂດບ້ານ;
3. ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ ລະບຽບການກ່ຽວກັບ ການນຳໃຊ້ທ້ອງຖ່ານ ໃຫ້ແກ່ຊາວບ້ານ;
4. ຄຸ້ມຄອງທ້ອງຖ່ານຂອງບ້ານ, ສ່ວນທ້ອງຖ່ານອື່ນ ແມ່ນເຈົ້າຂອງທ້ອງຖ່ານນັ້ນ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລະບຽບກົດໝາຍ;
5. ປະສານສົມທົບ ກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານທໍາສະໝຸດພາຍໃນບ້ານຂອງຕົນ;
6. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ທ້ອງຖ່ານຂອງບ້ານ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງຖັດຕົນ;
7. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 44. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງການອື່ນ

ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານທໍາສະໝຸດ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານທໍາສະໝຸດ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 45. ສະມາຄົມທໍາສະໝຸດ

ສະມາຄົມທໍາສະໝຸດ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງສັງຄົມວິຊາຊີບຂອງທໍາສະໝຸດ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການອະນຸມັດສ້າງຕັ້ງ ໂດຍອົງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ມີພາລະບົດບາດ ເປັນໃຈກາງໃນການຕິດຕໍ່, ພົວພັນ, ປະສານສົມທົບວຽກງານລະຫວ່າງທໍາສະໝຸດຕ່າງໆ, ສຶກສາອົບຮົມ, ເຕົ້າໂຮມຄວາມສາມັກຄີ ແລະ ມີໜ້າທີ່ປົກປ້ອງສິດ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງສະມາຊິກຕົນ ທັງເຂົ້າຮ່ວມໃນການປະຕິບັດແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບວຽກງານ ທໍາສະໝຸດ.

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະມາຄົມທໍາສະໝຸດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງສະມາຄົມ ທໍາສະໝຸດ.

ໝວດທີ 2

ການກວດກາທໍາສະໝຸດ

ມາດຕາ 46. ອົງການກວດກາທໍາສະໝຸດ

ອົງການກວດກາທໍາສະໝຸດ ແມ່ນ ອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງທໍາສະໝຸດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 39 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 47. ເນື້ອໃນການກວດກາ

ການກວດກາທໍາສະໝຸດ ມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ເນື້ອໃນຂອງປຶ້ມ, ສິ່ງພິມອື່ນ ແລະ ໂສດທັດສະນະວັດຖຸ ຕາມຫຼັກການວິຊາການບັນນາຮັກ;
2. ການສ້າງ, ການບຳລຸງ, ການນຳໃຊ້ ແລະ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຕໍ່ພະນັກງານທໍາສະໝຸດ;
3. ການປະກອບ ແລະ ນຳໃຊ້ພື້ນຖານວັດຖຸ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນ, ທຶນ ແລະ ງົບປະມານ ຂອງທໍາສະໝຸດ;
4. ສະຖານທີ່, ແຜນຜັງ, ເນື້ອທີ່ການບຸກສ້າງ ແລະ ການປະຕິບັດແຜນການ, ໂຄງການຂອງທໍາສະໝຸດ ແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ການປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບທໍາສະໝຸດ.

ມາດຕາ 48. ຮູບການການກວດກາ

ການກວດກາທໍາສະໝຸດ ມີ ສາມ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ;
2. ກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
3. ກວດກາແບບກະທັນຫັນ.

ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ ແມ່ນ ການກວດກາທີ່ດຳເນີນໄປຕາມແຜນການຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີການກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ.

ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນ ການກວດການອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີ ຄວາມຈຳເປັນ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ທີ່ຈະຖືກກວດກາຊາບລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ແມ່ນ ການກວດກາໂດຍຮີບດ່ວນ ທີ່ບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ທີ່ຈະຖືກກວດກາ ຊາບລ່ວງໜ້າ.

ໃນການດຳເນີນການກວດກາວຽກງານທໍ່ສະໝຸດນັ້ນ ອົງການກວດກາຕ້ອງປະຕິບັດໜ້າທີ່ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ພາກທີ VII

ວັນສ້າງຕັ້ງ, ເຄື່ອງແບບ, ເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ຕາປະທັບ

ມາດຕາ 49. ວັນສ້າງຕັ້ງທໍ່ສະໝຸດ

ວັນສ້າງຕັ້ງທໍ່ສະໝຸດແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ວັນທີ 9 ເມສາ 1818 ຊຶ່ງແຕ່ລະປີ ໃຫ້ຖືເອົາວັນ ດັ່ງກ່າວ ຈັດຕັ້ງພິທີສະເຫຼີມສະຫຼອງ ເພື່ອຫວນຄືນມູນເຊື້ອ, ຜົນງານ, ບົດຮຽນ ເພື່ອປັບປຸງ ແລະ ພັດ ທະນາວຽກງານທໍ່ສະໝຸດໃຫ້ດີຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 50. ເຄື່ອງແບບ

ໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ພະນັກງານທໍ່ສະໝຸດ ມີເຄື່ອງແບບສະເພາະ ຂອງຕົນເອງ ໂດຍແມ່ນກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນຜູ້ກຳນົດ.

ມາດຕາ 51. ເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ຕາປະທັບ ຂອງທໍ່ສະໝຸດ

ທໍ່ສະໝຸດ ມີເຄື່ອງໝາຍ ສະເພາະຂອງຕົນເອງ ໂດຍກຳນົດເອົາຮູບແບບຂອງ ທໍ່ໄຕ ວັດ ສີສະເກດ ເປັນສັນຍາລັກ.

ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ທໍ່ສະໝຸດແຕ່ລະປະເພດ ມີຕາປະ ທັບ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ, ສຳລັບ ທ້ອງອ່ານ ບໍ່ມີຕາປະທັບ.

ພາກທີ VIII

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 52. ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍ ສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ການມອບ ປຶ້ມ, ສິ່ງພິມອື່ນ ແລະ ໂສດທັດສະນະວັດຖຸທີ່ມີຄຸນຄ່າ ດ້ວຍຄວາມສະ ໝັກໃຈ ຫຼື ຕາມການຮ້ອງຂໍຂອງທໍ່ສະໝຸດ, ການປະກອບສ່ວນໃນການປົກປັກຮັກສາປຶ້ມ, ສິ່ງພິມອື່ນ

ແລະ ໂສດທັດສະນະວັດຖຸ ໃນຫໍສະໝຸດ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບ
ການ.

ມາດຕາ 53. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ທ້າມ
ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 36, 37 ແລະ 38 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກ ສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວ
ເຕືອນ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສັຍຫາຍທາງແພ່ງ ຫຼື ຖືກລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມແຕ່ລະກໍ
ລະນີ ເປົ່າ ຫຼື ໜັກ.

ພາກທີ IX
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 54. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 55. ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດພາຍຫຼັງ ທົກສົບວັນ ນັບແຕ່ວັນປະທານປະເທດ ແຫ່ງ
ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ເປັນຕົ້ນໄປ.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ



ບໍານົ ຢາທໍ່ຕູ້