ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ ເລກທີ 24 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 11 ພຶດສະພາ 2017

ກົດໝາຍ
ວ່າດ້ວຍ ສະຖິຕິ (ສະບັບປັບປຸງ)

ພາກທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 (ປັບປຸງ) ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ, ການຄຸ້ມຄອງ, ການຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານສະຖິຕິ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ໄດ້ຮັບການສ້າງ ແລະ ພັດທະ ນາຢ່າງເປັນລະບົບ, ທັນສະໄໝ, ໜັກແໜ້ນ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ ແນໃສ່ຮັບປະກັນຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ, ທັນເວລາ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບຄວາມເປັນຈິງ ສາມາດເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການກຳນົດທິດທາງ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄາດໝາຍລວມ ຂອງແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງສາປະເທດຊາດໃຫ້ມັ່ງຄັ່ງ, ເຂັ້ມແຂງ, ຍຸຕິທຳ ແລະ ສີວິໄລ.

ມາດຕາ 2 (ປັບປຸງ) ສະຖິຕິ

ສະຖິຕິ ແມ່ນ ຂໍ້ມູນ ແລະ ຕົວເລກ ທີ່ສ່ອງແສງເຖິງສະພາບຄວາມເປັນຈິງ ຂອງເຫດການທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນສັງຄົມ, ສະພາບແວດລ້ອມຂອງການດຳເນີນງານ ແລະ ການດຳລົງຊີວິດ ໃນໄລຍະເວລາໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງໄດ້ມາຈາກການສຳຫຼວດ ແລະ ການລາຍງານບໍລິຫານ ໂດຍຜ່ານຂະບວນການ ສຳພາດ, ເກັບກຳ, ສັງລວມ, ປຸງແຕ່ງ, ວິໄຈ ແລະ ຂະບວນການວິເຄາະ ຕາມວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິ.

ມາດຕາ 3 (ປັບປຸງ) ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ລະບົບສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ** ໝາຍເຖິງ ການສັງລວມສະຖິຕິໃນລະດັບສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໂດຍມີຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ, ແຜນດຳເນີນງານ, ພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;
2. **ສະຖິຕິທາງການ** ໝາຍເຖິງ ສະຖິຕິ ທີ່ໄດ້ມາຈາກການສຳຫຼວດ ແລະ ການລາຍງານບໍລິຫານ ໂດຍຜ່ານຂະບວນການ ເກັບກຳ, ສັງລວມ, ຄິດໄລ່, ປຸງແຕ່ງ, ວິໄຈ ແລະ ຂະບວນການວິເຄາະ ຕາມວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິ ໂດຍໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;
3. **ວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິ** ໝາຍເຖິງ ຄວາມອຸດົມສົມບູນ, ຄວາມກວ້າງຂວາງ ແລະ ຄວາມເປັນໜຶ່ງດຽວ ໃນດ້ານວິທີການ, ຂະບວນການຜະລິດ ແລະ ການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ບົນພື້ນຖານນິຍາມ, ແນວຄວາມ

ຄິດ, ຄູ່ມືແນະນໍາ, ມາດຕະຖານສາກົນ, ປຶ້ມຫຼັກສູດວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິ ທີ່ສາກົນວາງອອກ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

4. **ການວິເຄາະ** ໝາຍເຖິງ ຂະບວນການໄຈ້ແຍກ, ການກວດກາ, ການກັ່ນຕອງ; ການສຶກສາອົງປະກອບຕ່າງໆ ເພື່ອໃຫ້ອະທິບາຍໄດ້ຄວາມເປັນຈິງ, ສາຍພົວພັນ, ຄຸນລັກສະນະຂອງຂໍ້ມູນ ແລະ ຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຕົວເລກສະຖິຕິ ແລະ ສາມາດນໍາໃຊ້ສຶກສາຄົ້ນຄ້ວາບັນຫາອື່ນໆໄດ້;

5. **ການວິໄຈ** ໝາຍເຖິງ ວິທີການໃດໜຶ່ງທີ່ໃຊ້ເພື່ອການຊອກຫາສາເຫດ ຫຼື ທີ່ມາຂອງບັນຫາ ຢ່າງມີຂັ້ນຕອນ, ເປັນລະບົບລະບຽບ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍທີ່ຈະແຈ້ງ;

6. **ຄວາມເປັນເອກະລາດທາງດ້ານວິຊາການ** ໝາຍເຖິງ ຄວາມເປັນເອກະລາດທາງດ້ານການຜະລິດ ແລະ ການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ຕາມວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິ;

7. **ການສໍາຫຼວດສະຖິຕິ** ໝາຍເຖິງ ວິທີການເກັບກໍາຂໍ້ມູນ ຫຼື ຕົວເລກທີ່ຕ້ອງການ ໂດຍນໍາໃຊ້ຄໍາຖາມ ຫຼື ແບບສອບຖາມ ເພື່ອສໍາພາດຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແບບທາງກົງ ແລະ ທາງອ້ອມ ຕາມວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິ ແລະ ໄລຍະເວລາ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ຢ່າງເປັນເອກະພາບກັນ ໃນແຕ່ລະການສໍາຫຼວດ;

8. **ການລາຍງານບໍລິຫານ** ໝາຍເຖິງ ການເກັບກໍາ, ການສັງລວມ ແລະ ການລາຍງານ ຂໍ້ມູນສະຖິຕິຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງຕົນ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ສະໜອງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;

9. **ຕົວຊີ້ບອກ** ໝາຍເຖິງ ຕົວເລກສະຖິຕິ ເພື່ອນໍາໃຊ້ໃນການວັດແທກຂະໜາດ, ການປະເມີນການປ່ຽນແປງໃນການພັດທະນາ ທີ່ພົວພັນກັບເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທໍາມະຊາດ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ ແລະ ເຫດການໃດໜຶ່ງ ໃນໄລຍະເວລາ ແລະ ໃນສະຖານທີ່ໃດໜຶ່ງ;

10. **ຂໍ້ມູນດິບ** ໝາຍເຖິງ ຂໍ້ມູນ, ຖານຂໍ້ມູນ ຫຼື ຕົວເລກ ທີ່ໄດ້ມາຈາກການສໍາຫຼວດ ແລະ ການລາຍງານບໍລິຫານ ທີ່ຍັງບໍ່ທັນຜ່ານຂະບວນການຜະລິດ ແລະ ປຸງແຕ່ງ ຕາມວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິ;

11. **ຖານຂໍ້ມູນ** ໝາຍເຖິງ ຊຸດຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ສ້າງຂຶ້ນຢູ່ໃນລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ ຊຶ່ງສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ດ້ວຍຫຼາຍຮູບແບບ ແລະ ຫຼາຍວິທີ;

12. **ປີຖານ** ໝາຍເຖິງ ປີ ທີ່ເປັນຈຸດປຽບທຽບ ຫຼື ບ່ອນອີງ ສໍາລັບການວັດແທກລະດັບການປ່ຽນແປງໃດໜຶ່ງ ດ້ານເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ;

13. **ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ບໍ່ແມ່ນຂອງລັດ ທີ່ດໍາເນີນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ການຜະລິດ, ການຄ້າ, ການບໍລິການ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວັດທະນະທໍາ-ສັງຄົມ ທີ່ຫວັງຜົນກໍາໄລ ແລະ ບໍ່ຫວັງຜົນກໍາໄລ;

14. **ສະຖິຕິການຂຶ້ນບັນຊີ** ໝາຍເຖິງ ການເກັບກໍາສະຖິຕິບັນຊີ ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ທີ່ມີການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ລວມທັງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນ ຊຶ່ງມີການບັນທຶກຢ່າງເປັນປະຈໍາ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ ໂດຍການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງ;

15. **ສະຖິຕິການຂຶ້ນທະບຽນ** ໝາຍເຖິງ ການເກັບກໍາສະຖິຕິ, ການສັງລວມປະຈໍາປີ ຕາມການລາຍງານບໍລິຫານ ເພື່ອສ້າງເປັນບັນຊີ ແລະ ຖານຂໍ້ມູນ;

16. **ການຜະລິດສະຖິຕິ** ໝາຍເຖິງ ຂະບວນການ ເກັບກໍາ, ສັງລວມ, ຄິດໄລ່, ປຸງແຕ່ງ, ວິໄຈ, ວິເຄາະຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ແລະ ການແປຄວາມໝາຍຂອງຂໍ້ມູນ ທີ່ໄດ້ຈາກການສໍາຫຼວດ ແລະ ການລາຍງານບໍລິຫານ ຕາມວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິ;

17. **ການປຸງແຕ່ງສະຖິຕິ** ໝາຍເຖິງ ຂັ້ນຕອນໜຶ່ງ ຂອງການຜະລິດສະຖິຕິ ກ່ຽວກັບການສຶກສາຄວາມສອດຄ່ອງ ຫຼື ຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງຂໍ້ມູນ, ການໃສ່ລະຫັດສາລະບານ, ການຈັດລຽງລໍາດັບ, ການຈັດໝວດ, ການຈັດກຸ່ມ ຕາມວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິ;

18. **ຫົວໜ່ວຍການປົກຄອງ** ໝາຍເຖິງ ກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ບ້ານ;

19. **ການຂຶ້ນບັນຊີຫົວໜ່ວຍການປົກຄອງ** ໝາຍເຖິງ ການຂຶ້ນບັນຊີຫົວໜ່ວຍການປົກຄອງ ຊຶ່ງມີການບັນທຶກຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ ໂດຍການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ;

20. **ລະບົບລະຫັດສາລະບານ** ໝາຍເຖິງ ການຈັດແບ່ງຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ອອກເປັນ ພາກ, ຂະແໜງ, ໝວດ, ໝູ່, ກຸ່ມ ໂດຍອີງໃສ່ມາດຕະຖານຂອງສາກົນ ຊຶ່ງນຳໃຊ້ລະຫັດ ທີ່ເປັນ ຕົວເລກ ຫຼື ຕົວອັກສອນໃນການກຳ ນົດ ເພື່ອຄວາມເປັນເອກະພາບໃນການຜະລິດ ແລະ ການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິຂອງລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;

21. **ການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນລະດັບຊາດ** ໝາຍເຖິງ ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຈາກຕົວແທນຂອງຈຳນວນປະຊາກອນທັງໝົດຂອງຊາດ ກ່ຽວກັບຄຸນລັກສະນະ ຫຼື ເຫດການທີ່ເກີດຂຶ້ນຕາມຈຸດປະສົງຂອງການສຳຫຼວດນັ້ນ;

22. **ການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນລະດັບຂະແໜງການ** ໝາຍເຖິງ ການເກັບກຳຂໍ້ມູນຈາກຕົວແທນຂອງຈຳນວນປະຊາກອນທັງໝົດຂອງຂະແໜງການ ກ່ຽວກັບຄຸນລັກສະນະ ຫຼື ເຫດການທີ່ເກີດຂຶ້ນ ຕາມຈຸດປະສົງຂອງການສຳຫຼວດນັ້ນ;

23. **ການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນລະດັບທ້ອງຖິ່ນ** ໝາຍເຖິງ ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຈາກຕົວແທນຂອງຈຳນວນປະຊາກອນທັງໝົດຂອງທ້ອງຖິ່ນ ກ່ຽວກັບຄຸນລັກສະນະ ຫຼື ເຫດການທີ່ເກີດຂຶ້ນຕາມຈຸດປະສົງຂອງການສຳຫຼວດນັ້ນ;

24. **ນັກເດີນສຳຫຼວດ** ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຫຼື ບຸກຄົນ ທີ່ບໍ່ແມ່ນລັດຖະກອນ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບມອບໝາຍໃຫ້ເກັບກຳ ແລະ ສັງລວມຂໍ້ມູນ ໃນການດຳເນີນການສຳຫຼວດໃດໜຶ່ງ;

25. **ນັກກວດກາ** ໝາຍເຖິງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຫຼື ບຸກຄົນ ທີ່ບໍ່ແມ່ນລັດຖະກອນ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບມອບໝາຍໃຫ້ກວດກາຂໍ້ມູນ, ຕົວເລກທີ່ນັກເດີນສຳຫຼວດ ເກັບກຳ ແລະ ສັງລວມໄດ້;

26. **ຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດທີ່ມີພູມລຳເນົາ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຊຶ່ງໄດ້ສະໜອງຂໍ້ມູນສະຖິຕິ;

27. **ຄົວເຮືອນ** ໝາຍເຖິງ ເຮືອນທີ່ມີບຸກຄົນ ຫຼື ກຸ່ມຄົນ ຊຶ່ງມີການກິນຢູ່ຮ່ວມກັນ ແລະ ດຳເນີນກິດຈະກຳປະຈຳວັນຮ່ວມກັນເປັນປະຈຳ; ຄົວເຮືອນໜຶ່ງປະກອບມີ ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄອບຄົວ ທີ່ມີ ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍສຳມະໂນຄົວ;

28. **ການຂຶ້ນທະບຽນພົນລະເມືອງ** ໝາຍເຖິງ ລະບົບການບັນທຶກຂໍ້ມູນພົນລະເມືອງ ແລະ ຜູ້ຢູ່ອາໄສທັງໝົດ ລວມທັງ ການເກີດ, ການຕາຍ, ການແຕ່ງດອງ, ການຢ່າຮ້າງ, ການຮັບເອົາເດັກເປັນລູກລ້ຽງ ແລະ ອື່ນໆ;

29. **ສະຖິຕິບົດບາດຍິງ-ຊາຍ** ໝາຍເຖິງ ຂໍ້ມູນທີ່ສະແດງໃຫ້ເຫັນເຖິງຄວາມແຕກຕ່າງ ແລະ ຄວາມບໍ່ສະເໝີພາບລະຫວ່າງ ຍິງ ແລະ ຊາຍ ໃນທຸກໆດ້ານຂອງສະພາບການດຳລົງຊີວິດ ເຊັ່ນ ຄວາມແຕກຕ່າງກັນດ້ານການເຂົ້າເຖິງ, ການໃຫ້ໂອກາດ, ການສະໜອງ, ການໃຫ້ຄຸນຄ່າ ແລະ ການໃຫ້ຄວາມສຳຄັນຕ່າງໆ;

30. **ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທີ່ບໍ່ມີຄວາມຈິງ** ໝາຍເຖິງ ຂໍ້ມູນທີ່ ປອມແປງ, ບິດເບືອນ ຈາກສະພາບຄວາມເປັນຈິງ ຫຼື ສ້າງຂໍ້ມູນຂຶ້ນມາໂດຍບໍ່ມີແຫຼ່ງຂໍ້ມູນອ້າງອີງທີ່ຖືກຕ້ອງ.

ມາດຕາ 4 (ປັບປຸງ) ນະໂຍບາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ

ລັດ ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ການພັດທະນາວຽກງານສະຖິຕິດ້ວຍການກຳນົດ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ, ການສ້າງຊັບພະຍາກອນມະນຸດ, ການປະກອບບຸກຄະລາກອນ ແລະ ການສະໜອງ

ງົບປະມານ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານສະຖິຕິ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແນໃສ່ຮັບປະກັນຄວາມຍືນຍົງຂອງວຽກງານສະຖິຕິ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ໃຫ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ປະກອບສ່ວນສະຕິປັນຍາ, ວັດຖຸປະກອນ, ແຫຼ່ງທຶນ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິ.

ລັດ ສ້າງເງື່ອນໄຂ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນໃນສັງຄົມໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ສາມາດຮຽນຮູ້, ເຂົ້າໃຈ ວຽກງານສະຖິຕິ ແລະ ເຂົ້າເຖິງ ຂໍ້ມູນທີ່ຊັດເຈນ ແລະ ທັນສະພາບການ.

ມາດຕາ 5 (ປັບປຸງ) ຫຼັກການພື້ນຖານກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ

ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິ ຕ້ອງດຳເນີນບົນຫຼັກການພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບປະກັນການຄຸ້ມຄອງຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
2. ຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ ຕາມວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິ, ຄວາມເປັນເອກະລາດທາງດ້ານວິຊາການ ໃນການຜະລິດ, ການເຜີຍແຜ່ ແລະ ການຕອບສະໜອງຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ, ພາວະວິໄສ, ຊັດເຈນ, ຄົບຊຸດ ແລະ ທັນຕາມກຳນົດເວລາ;
3. ຮັບປະກັນຄວາມເປັນເອກະພາບ ຂອງບັນດາຕົວຊີ້ບອກ, ລະບອບວິທີການຄິດໄລ່, ລະບົບຕາຕະລາງເກັບກຳ, ຫົວໜ່ວຍວັດແທກ, ລະບົບລະຫັດສາລະບານ, ໄລຍະເວລາການລາຍງານ ໂດຍໃຫ້ເອົາໃຈໃສ່ສະຖິຕິແຍກເພດ;
4. ຮັບປະກັນການເປີດເຜີຍ ກ່ຽວກັບວິທີການຜະລິດ ແລະ ການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ເພື່ອສ້າງຄວາມເຊື່ອໝັ້ນໃຫ້ແກ່ຜູ້ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ;
5. ຮັບປະກັນສິດສະເໝີພາບ ໃນການເຂົ້າເຖິງ ແລະ ການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ທີ່ໄດ້ເຜີຍແຜ່ ແລະ ປະກາດໃຊ້, ສາຍພົວພັນລະຫວ່າງຜູ້ຜະລິດ ແລະ ຜູ້ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ.

ມາດຕາ 6 (ປັບປຸງ) ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ຄົວເຮືອນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດທີ່ດຳລົງຊີວິດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວກິດຈະກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຜະລິດ, ການສະໜອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິໃນ ສປປ ລາວ ຍົກເວັ້ນການເຜີຍແຜ່, ການສະໜອງຂໍ້ມູນ ສະຖິຕິ ທີ່ແຕະຕ້ອງເຖິງຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 7 (ປັບປຸງ) ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ສົ່ງເສີມໃຫ້ມີການພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ ແລະ ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດທາງດ້ານວິຊາການ, ເຕັກນິກ, ເຊື່ອມໂຍງການນຳໃຊ້ວິທີວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິ, ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳໃຊ້ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານສະຖິຕິ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ ແລະ ທັນສະໄໝ, ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດ ສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ພາກທີ II
ປະເພດສະຖິຕິ

ມາດຕາ 8 ປະເພດສະຖິຕິ

ສະຖິຕິ ແບ່ງອອກເປັນ ສີ່ ປະເພດຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ສະຖິຕິເສດຖະກິດ;

2. ສະຖິຕິສັງຄົມ;
3. ສະຖິຕິສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ;
4. ສະຖິຕິຄວາມໝັ້ນຄົງ.

ມາດຕາ 9 (ປັບປຸງ) ສະຖິຕິເສດຖະກິດ

ສະຖິຕິເສດຖະກິດ ແມ່ນ ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ກ່ຽວກັບ ສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຂອງການພັດທະນາດ້ານເສດຖະກິດ ກ່ຽວກັບ ກະສິກຳ, ປ່າໄມ້ ແລະ ການປະມົງ, ອຸດສາຫະກຳ, ຫັດຖະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ພະລັງງານ ແລະ ບໍ່ແຮ່, ການກໍ່ສ້າງ, ການຄົມມະນາຄົມຂົນສົ່ງ, ໄປສະນີ, ໂທລະຄົມມະນາຄົມ ແລະ ການສື່ສານ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ເຕັກໂນໂລຊີ, ການລົງທຶນ, ການເງິນ, ເງິນຕາ ແລະ ການປະກັນໄພ, ທະນາຄານ, ການທ່ອງທ່ຽວ, ການບັນຊີແຫ່ງຊາດ ແລະ ສະຖິຕິອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເສດຖະກິດ ຊຶ່ງສອດຄ່ອງກັບຕົວຊີ້ບອກຂອງເປົ້າໝາຍການພັດທະນາ.

ມາດຕາ 10 (ປັບປຸງ) ສະຖິຕິສັງຄົມ

ສະຖິຕິສັງຄົມ ແມ່ນ ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ກ່ຽວກັບສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຂອງການພັດທະນາດ້ານສັງຄົມ ກ່ຽວກັບ ພົນລະເມືອງ, ຊົນເຜົ່າ, ການສຶກສາ, ສາທາລະນະສຸກ, ແຮງງານ, ສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ຜູ້ພິການ, ຜູ້ອາຍຸສູງ, ຖະແຫຼງຂ່າວ ແລະ ວັດທະນະທຳ, ຄວາມທຸກຍາກ, ບົດບາດ ຍິງ-ຊາຍ, ການປະກັນສັງຄົມ, ສະຖິຕິທີ່ຢູ່ອາໄສ, ກິລາ-ກາຍຍະກຳ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ອຸບປະຕິເຫດ, ຄະດີ; ສະຖິຕິການຂຶ້ນບັນຊີຫົວໜ່ວຍການປົກຄອງ, ສະຖິຕິການຂຶ້ນບັນຊີຄົວເຮືອນ; ສະຖິຕິການຂຶ້ນທະບຽນພົນລະເມືອງ ກ່ຽວກັບ ການເກີດ, ການຕາຍ, ການແຕ່ງດອງ, ການຢ່າຮ້າງ, ການເອົາເດັກເປັນລູກລ້ຽງ ແລະ ສະຖິຕິອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສັງຄົມ ຊຶ່ງສອດຄ່ອງກັບຕົວຊີ້ບອກຂອງເປົ້າໝາຍການພັດທະນາ.

ມາດຕາ 11 (ປັບປຸງ) ສະຖິຕິສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ

ສະຖິຕິສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ແມ່ນ ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ກ່ຽວກັບສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຂອງການພັດທະນາດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ກ່ຽວກັບພູມມິປະເທດ, ທໍລະນີສາດ, ທີ່ດິນ, ແຮ່ທາດ, ອຸຕຸນິຍົມ, ອຸທົກກະສາດ, ໄພພິບັດ, ມົນລະພິດ, ສິ່ງເສດເຫຼືອ, ສານເຄມີ ແລະ ການບຳບັດ, ການສ້າງຄວາມສົມດູນ ລະຫວ່າງສິ່ງແວດລ້ອມ, ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ, ມະນຸດ ແລະ ການພັດທະນາ ແລະ ສະຖິຕິອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຊັບພະຍາກອນທຳມະຊາດ ຊຶ່ງສອດຄ່ອງກັບຕົວຊີ້ບອກຂອງເປົ້າໝາຍການພັດທະນາ.

ມາດຕາ 12 (ປັບປຸງ) ສະຖິຕິຄວາມໝັ້ນຄົງ

ສະຖິຕິຄວາມໝັ້ນຄົງ ແມ່ນ ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ກ່ຽວກັບ ສະພາບການປ້ອງກັນຊາດ, ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ຄວາມປອດໄພຂອງສັງຄົມ ເປັນຕົ້ນ ສະຖິຕິການຄ້ຳປະກັນສະບຽງອາຫານ, ສະຖິຕິການຄ້າມະນຸດ.

ພາກທີ III
ການສ້າງສະຖິຕິ

ມາດຕາ 13 (ປັບປຸງ) ຄວາມສຳຄັນ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນຂອງການສ້າງສະຖິຕິ

ການສ້າງສະຖິຕິ ແມ່ນ ການກຳນົດ ແລະ ການຜະລິດສະຖິຕິ ທີ່ດຳເນີນຕາມຫຼັກວິທະຍາສາດດ້ານສະ ຖິຕິ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ມີຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ທີ່ມີຄຸນນະພາບ, ຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄວາມຄົບຖ້ວນ ແນໃສ່

ຕອບສະໜອງໃຫ້ແກ່ການສ້າງ ແລະ ເປັນເຄື່ອງມືໃນການຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຢ່າງມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 14 (ປັບປຸງ) ວິທີການໃນການສ້າງສະຖິຕິ

ວິທີການໃນການສ້າງສະຖິຕິ ທີ່ເປັນທາງການ ມີ ວິທີການ ດັ່ງນີ້:

1. ການສຳຫຼວດ;
2. ການລາຍງານບໍລິຫານ;
3. ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນບັນຊີ;
4. ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນທະບຽນ.

ໝວດທີ 1
ການສຳຫຼວດ

ມາດຕາ 15 (ປັບປຸງ) ປະເພດການສຳຫຼວດສະຖິຕິ

ການສຳຫຼວດສະຖິຕິ ມີ ສາມ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ການສຳຫຼວດໃຫຍ່;
2. ການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນ;
3. ການສຳຫຼວດສະເພາະ.

ການສຳຫຼວດໃຫຍ່ ແມ່ນ ການເກັບກຳ, ຈົດນັບ, ບັນທຶກ ຂໍ້ມູນ ທຸກຫົວໜ່ວຍເປົ້າໝາຍ ຕາມຈຸດປະສົງ ຂອງການສຳຫຼວດນັ້ນ.

ການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນ ແມ່ນ ການເກັບກຳ, ຈົດນັບ, ບັນທຶກຂໍ້ມູນ ບາງຫົວໜ່ວຍເປົ້າໝາຍທີ່ຜ່ານການຄັດເລືອກຕົວແທນ ຕາມວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິຂອງການອອກແບບຕົວແທນ ຕາມຈຸດປະສົງຂອງການສຳຫຼວດນັ້ນ ຊຶ່ງສາມາດເປັນຕົວແທນລະດັບຊາດ ແລະ ບໍ່ແມ່ນລະດັບຊາດ ຄື ແຂວງ, ເມືອງ ແລະ ບ້ານ.

ການສຳຫຼວດສະເພາະ ແມ່ນການເກັບກຳ, ຈົດນັບ, ບັນທຶກຂໍ້ມູນ ທີ່ລົງເລິກຕາມຈຸດປະສົງສະເພາະຂົງເຂດໃດໜຶ່ງ ທີ່ມີໃນແຜນ ຫຼື ບໍ່ມີໃນແຜນການສຳຫຼວດ ຊຶ່ງສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ທຸກເວລາຕາມຄວາມຕ້ອງ ການເພີ່ມເຕີມ, ໃນເວລາອັນຮີບດ່ວນ, ຈຳເປັນ ແລະ ໃນກໍລະນີທີ່ມີເຫດສຸກເສີນເກີດຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 16 (ປັບປຸງ) ການວາງແຜນການສຳຫຼວດ

ການວາງແຜນການສຳຫຼວດ ແມ່ນ ການກຳນົດແຜນດຳເນີນການສຳຫຼວດຕາມຂັ້ນຕອນ ລວມມີ ການກະກຽມ, ການປະຕິບັດພາກສະໜາມ ແລະ ການປະເມີນຜົນ ໂດຍມີການແຕ່ງຕັ້ງ ຄະນະຮັບຜິດຊອບຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ. ການກຳນົດແຜນດຳເນີນງານການສ□າຫຼວດ ມີຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ການກະກຽມການສຳຫຼວດ ແມ່ນ ຂັ້ນຕອນຂອງການສ້າງແຜນ, ສ້າງໂຄງການດຳເນີນງານການສຳຫຼວດ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ການກຳນົດ ຈຸດປະສົງ, ເປົ້າໝາຍ, ຂອບເຂດ, ເນື້ອໃນ, ການອອກແບບສຳຫຼວດ, ວິທີການ, ການນຳໃຊ້ລະຫັດສາລະບານ, ການອອກແບບສອບຖາມ ຂອງການສຳຫຼວດ ລວມທັງການກະກຽມເຄື່ອງ ມື, ວັດຖຸປະກອນ, ບຸກຄະລາກອນ, ງົບປະມານ ແລະ ການໂຄສະນາປຸກລະດົມຂົນຂວາຍ ໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສຳຫຼວດ;

2. ການປະຕິບັດພາກສະໜາມ ແມ່ນ ຂັ້ນຕອນການດຳເນີນແຜນຂອງການສຳຫຼວດ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍການຝຶກອົບຮົມ ໃຫ້ແກ່ນັກເດີນສຳຫຼວດ ແລະ ນັກກວດກາ, ການດຳເນີນການເກັບກຳ, ການບັນທຶກ ແລະ ການ

ຈົດກ່າຍ ໂດຍນຳໃຊ້ວິທີການສຳພາດ ໂດຍກົງ ແລະ ທາງອ້ອມ, ການກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຂອງຂໍ້ມູນ ທີ່ໄດ້ຮັບຈາກຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນ ໃນຂອບເຂດພື້ນທີ່ຂອງການສຳຫຼວດ;

3. ການປະເມີນຜົນ ແມ່ນ ຂັ້ນຕອນສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຜົນຂອງການສຳຫຼວດ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ການສັງລວມ, ການປຸງແຕ່ງ, ການສ້າງຖານຂໍ້ມູນ, ຕາຕະລາງສະຖິຕິ, ບົດລາຍງານ ແລະ ການເຜີຍແຜ່ຜົນຂອງການສຳຫຼວດ.

ມາດຕາ 17 (ປັບປຸງ) ໄລຍະເວລາການສຳຫຼວດ

ໄລຍະເວລາການສຳຫຼວດ ແມ່ນ ດຳເນີນໃນໄລຍະເວລາ 10 ປີ, 5 ປີ, ປະຈຳປີ ແລະ ປະຈຳງວດ ຫຼື ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດ ດັ່ງນີ້:

1. ການສຳຫຼວດໃຫຍ່ ປະກອບດ້ວຍ:

- ການສຳຫຼວດພົນລະເມືອງ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໄສທົ່ວປະເທດ, ການສຳຫຼວດສະຖິຕິກະສິກຳທົ່ວປະເທດ ດຳເນີນໃນທຸກໆ ສິບ ປີ; ສຳລັບການສຳຫຼວດເສດຖະກິດທົ່ວປະເທດ ດຳເນີນໃນທຸກໆ ຫ້າ ປີ;
- ການສຳຫຼວດເສດຖະກິດ-ສັງຄົມອື່ນ ສາມາດດຳເນີນໃນເວລາທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ.

2. ການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນ:

ການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນລະດັບຊາດ ປະກອບດ້ວຍ ການສຳຫຼວດການຊົມໃຊ້ ແລະ ການໃຊ້ຈ່າຍຂອງຄົວເຮືອນ, ການສຳຫຼວດແຮງງານ, ການສຳຫຼວດດັດຊະນີໝາຍສັງຄົມ ໃຫ້ດຳເນີນໃນທຸກໆ ຫ້າ ປີ ຫຼື ປະຈຳປີ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີຂອງການສຳຫຼວດ; ການສຳຫຼວດຄົວເຮືອນ, ການສຳຫຼວດວິສາຫະກິດ ແລະ ຫ້າງຮ້ານ ໃຫ້ດຳເນີນໃນທຸກໆປີ;

ສຳລັບການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນບໍ່ແມ່ນລະດັບຊາດນັ້ນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມແຜນດຳເນີນງານທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານຂອງການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຕັ້ງ ແລະ ສາຍຂວາງໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

3. ການສຳຫຼວດສະເພາະ ສາມາດດຳເນີນໃນແຕ່ລະປີ ຫຼື ຕາມໄລຍະເວລາ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຕ້ອງການ.

ມາດຕາ 18 (ປັບປຸງ) ການອະນຸມັດການສຳຫຼວດ

ການອະນຸມັດການສຳຫຼວດ ແຕ່ລະປະເພດ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດການສຳຫຼວດໃຫຍ່ ຕາມການສະເໜີຂອງ ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ໂດຍຜ່ານກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ;

2. ລັດຖະມົນຕີກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນລະດັບຊາດ ຕາມການສະເໜີຂອງ ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ໂດຍຜ່ານການປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

3. ລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ຫຼື ຫົວໜ້າອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນ ແລະ ການສຳຫຼວດສະເພາະ ລະດັບຂະແໜງການຂອງຕົນ ຕາມການສະເໜີຂອງ ສູນສະຖິຕິປະຈຳກະຊວງ ຫຼື ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ ໂດຍຜ່ານການຢັ້ງຢືນ ແລະ ຮັບຮອງທາງດ້ານວິຊາການ ຈາກສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;

4. ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນ ແລະ ການສຳຫຼວດສະເພາະ ໃນລະດັບທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ ຕາມການສະເໜີຂອງ ຂະແໜງສະຖິຕິປະຈຳພະແນກການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກ ຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໂດຍຜ່ານການຢັ້ງຢືນ ແລະ ຮັບຮອງທາງດ້ານວິຊາການຈາກສູນສະ

ຖິຕິປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຫຼື ຕາມການສະເໜີຂອງ ສູນສະຖິຕິປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໂດຍຜ່ານການຢັ້ງຢືນ ແລະ ຮັບຮອງທາງດ້ານວິຊາການ ຈາກສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;

5. ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນ ແລະ ການສຳຫຼວດສະເພາະ ໃນລະດັບທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ ຕາມການສະເໜີຂອງໜ່ວຍງານສະຖິຕິປະຈຳຫ້ອງການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າຫ້ອງການ ຂອງເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ໂດຍຜ່ານການຢັ້ງຢືນ ແລະ ຮັບຮອງທາງດ້ານວິຊາການ ຈາກສູນສະຖິຕິປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ຫຼື ຕາມການສະເໜີຂອງ ສູນສະຖິຕິປະຈຳເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ໂດຍຜ່ານການຢັ້ງຢືນ ແລະ ຮັບຮອງທາງດ້ານວິຊາການ ຈາກສູນສະຖິຕິປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ.

ການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນ ແລະ ການສຳຫຼວດສະເພາະ ຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ເພື່ອຮັບໃຊ້ສະເພາະການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນນັ້ນ ສາມາດດຳເນີນການສຳຫຼວດດ້ວຍຕົນເອງໄດ້ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງຂໍອະນຸມັດຈາກການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄຳເຫັນດີຈາກອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ບໍ່ຖືວ່າເປັນສະຖິຕິທາງການ.

ສຳລັບການສຳຫຼວດ ທີ່ບໍ່ຢູ່ໃນແຜນຍຸດທະສາດ ຂອງລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ແຕ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນນັ້ນ ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ກ່າວໄວ້ໃນຂໍ້ 1 ຫາ ຂໍ້ 5 ຂອງມາດຕານີ້ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດການສຳຫຼວດ ຕາມແຕ່ລະປະເພດ.

ມາດຕາ 19 (ປັບປຸງ) ພາກສ່ວນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການສຳຫຼວດ

ພາກສ່ວນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການສຳຫຼວດ ແຕ່ລະປະເພດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການສຳຫຼວດໃຫຍ່, ການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນລະດັບຊາດ ແລະ ການສຳຫຼວດສະເພາະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນແຜນຍຸດທະສາດການພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິແຫ່ງຊາດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

2. ສູນສະຖິຕິປະຈຳ ກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ເປັນຜູ້ດຳເນີນການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນ ແລະ ການສຳຫຼວດສະເພາະ ເພື່ອຈຸດປະສົງຮັບໃຊ້ຄວາມຕ້ອງການຂອງຂະແໜງການ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ ໂດຍໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນ ແລະ ຮັບຮອງທາງດ້ານວິ ຊາການ ຈາກສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;

3. ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ສາມາດດຳເນີນການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນ ຫຼື ການສຳຫຼວດສະເພາະ ເພື່ອເປັນຂໍ້ມູນສະຖິຕິຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ແຕ່ບໍ່ຖືວ່າເປັນສະຖິຕິທາງການ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກຂະແໜງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ດຳເນີນການສຳຫຼວດດ້ວຍຕົນເອງ ແຕ່ຖ້າມີຄວາມຈຳເປັນ ກໍສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ ໂດຍຜ່ານການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 18 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 20 (ປັບປຸງ) ພັນທະໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ການສຳຫຼວດ

ຄົວເຮືອນ, ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ ທີ່ດຳເນີນກິດຈະກຳໃນ ສປປ ລາວ ມີ ພັນທະໃນການສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ການສຳຫຼວດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົວເຮືອນ ທີ່ດຳລົງຊີວິດໃນ ສປປ ລາວ ຕ້ອງສະໜອງຂໍ້ມູນ ໃຫ້ນັກເດີນສຳຫຼວດ ໃນເວລາດຳເນີນການສຳຫຼວດ ແລະ ເກັບກຳຂໍ້ມູນຕາມແຜນງານຂອງລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;

ການສະໜອງຂໍ້ມູນໃຫ້ແກ່ການເກັບກຳ ແລະ ການສຳຫຼວດ ທີ່ບໍ່ໄດ້ດຳເນີນໂດຍການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ແລະ ບໍ່ໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດນັ້ນ ຜູ້ສະໜອງຂໍ້ມູນ ມີສິດຕອບບົນພື້ນຖານຄວາມສະໝັກໃຈ.

2. ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ສັງກັດລັດຖະບານ ທີ່ດຳເນີນກິດຈະກຳໃນ ສປປ ລາວ ຕ້ອງລາຍງານຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງການສຳຫຼວດສະຖິຕິ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ ແລະ ທັນຕາມກຳນົດເວລາ ແລະ ຕາມລະບອບການລາຍງານສະຖິຕິ ຂອງການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ເຈົ້າຂອງ ແລະ ຫົວໜ້າບັນຊີ ຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ມີພັນທະຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ ຂອງການລາຍງານຂໍ້ມູນ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 2
ການລາຍງານບໍລິຫານ

ມາດຕາ 21 ປະເພດການລາຍງານບໍລິຫານ

ການລາຍງານບໍລິຫານ ມີ ສອງ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ການລາຍງານສະຖິຕິ ຈາກຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ;
2. ການລາຍງານສະຖິຕິ ຈາກຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ແມ່ນຂອງລັດ.

ການລາຍງານບໍລິຫານ ທັງສອງປະເພດ ດຳເນີນດ້ວຍ ການເກັບກຳ, ການສັງລວມ ແລະ ການລາຍງານຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ ໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຖິຕິ ແລະ ລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ໂດຍນຳໃຊ້ລະບອບການລາຍງານ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 23 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 22 (ໃໝ່) ລະບົບການລາຍງານ

ລະບົບການລາຍງານ ມີ ສອງ ປະເພດ ຄື:

1. ການລາຍງານສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິ ຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ;
2. ການລາຍງານຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ.

ການລາຍງານສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິ ຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ໃຫ້ລາຍງານຕໍ່ ອົງການຄຸ້ມຄອງ, ອົງການກວດກາວຽກງານສະຖິຕິ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຂັ້ນເທິງຖັດຕົນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຕາມລະບຽບການ ແລະ ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງຂັ້ນເທິງ.

ການລາຍງານຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ໃຫ້ລາຍງານຕໍ່ ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຕັ້ງ ແລະ ສາຍຂວາງຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 23 (ປັບປຸງ) ລະບອບການລາຍງານ

ລະບອບການລາຍງານໃຫ້ອີງຕາມຈຸດປະສົງ, ເປົ້າໝາຍ, ຂອບເຂດຂອງການລາຍງານ ຊຶ່ງມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ລະບົບຕາຕະລາງ;
2. ວິທີການຄິດໄລ່ຕາມວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິ;
3. ລະບົບລະຫັດສາລະບານ;

4. ໄລຍະເວລາການລາຍງານສະຖິຕິ;

5. ສຳນວນ ແລະ ສຳເນົາຂໍ້ມູນສະຖິຕິ.

ການລາຍງານຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນ ແລະ ປະທັບຕາຢັ້ງຢືນຢ່າງເປັນທາງການ ຈາກການຈັດຕັ້ງທີ່ລາຍງານນັ້ນ.

ມາດຕາ 24 (ໃໝ່) ລະບົບຕາຕະລາງ

ລະບົບຕາຕະລາງ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຕາຕະລາງເກັບກຳຂໍ້ມູນ;
2. ຕາຕະລາງລາຍງານ.

ຕາຕະລາງເກັບກຳຂໍ້ມູນ ປະກອບດ້ວຍ ແບບສອບຖາມ ແລະ ຕາຕະລາງເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຊຶ່ງມີ ດັ່ງນີ້:

- ແບບສອບຖາມ ແມ່ນ ຕາຕະລາງເກັບກຳຂໍ້ມູນ ທີ່ມີເນື້ອໃນເປັນຊຸດຂອງຄຳຖາມ ຫຼື ທາງເລືອກໃນການຕອບ ໄປຕາມແຕ່ລະຫົວຂໍ້ຂອງການສຳຫຼວດ;
- ຕາຕະລາງເກັບກຳຂໍ້ມູນ ປະກອບດ້ວຍ ຫົວຂໍ້ ຫຼື ຊື່ຂອງຕາຕະລາງ, ເລກລຳດັບ, ເນື້ອໃນກ່ຽວກັບລາຍການຂໍ້ມູນ ແລະ ຄຳຖາມຕ່າງໆ; ເວລາອ້າງອີງ, ເວລາລາຍງານ, ຫົວໜ່ວຍວັດແທກ ແລະ ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ.

ຕາຕະລາງລາຍງານ ສັງລວມຈາກຕາຕະລາງເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຊຶ່ງມີຫົວຂໍ້ ຫຼື ຊື່ຂອງຕາຕະລາງ, ເລກລຳດັບ, ເນື້ອໃນ ກ່ຽວກັບ ລາຍການຂໍ້ມູນ, ຕົວຊີ້ບອກ; ລະຫັດສາລະບານ, ເວລາອ້າງອີງ, ເວລາລາຍງານ, ຫົວໜ່ວຍວັດແທກ ກ່ຽວກັບປະລິມານ, ມູນຄ່າ, ຂະໜາດ, ບໍລິມາດ ແລະ ອັດຕາສ່ວນຮ້ອຍ ຕາມແຕ່ລະປະເພດຂໍ້ມູນສະ ຖິຕິ; ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ ຊື່ການຈັດຕັ້ງທີ່ຜະລິດ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ແລະ ເວລາຜະລິດຂໍ້ມູນ ແລະ ສຳ ນວນຂໍ້ມູນສະຖິຕິ.

ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ເປັນເຈົ້າການໃນການສ້າງຕາຕະລາງເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ຕາຕະລາງລາຍງານຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການໃນລະດັບຊາດ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບ ສາຍຕັ້ງ ແລະ ສາຍຂວາງ. ສຳລັບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຂວາງນັ້ນ ໃຫ້ເປັນເຈົ້າການໃນການສ້າງຕາຕະລາງເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ຕາຕະລາງລາຍງານຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 25 (ໃໝ່) ວິທີການຄິດໄລ່ຕາມວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິ

ວິທີການຄິດໄລ່ຕາມວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິ ແມ່ນ ການນຳໃຊ້ສູດການຄິດໄລ່ຄ່າສະຖິຕິຕ່າງໆ ຕາມຄຸນລັກສະນະຂອງປະເພດສະຖິຕິ ບົນພື້ນຖານຫຼັກການຂອງສາກົນ ແລະ ລະບົບສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ.

ລະບອບການລາຍງານສະຖິຕິທາງການ ຕ້ອງຊີ້ແຈງວິທີການຄິດໄລ່ ຕາມວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິ ໃຫ້ຊັດເຈນ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມໂປ່ງໃສ ແລະ ຄວາມໜ້າເຊື່ອຖືຂອງຂໍ້ມູນ.

ມາດຕາ 26 (ໃໝ່) ລະບົບລະຫັດສາລະບານ

ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ແລະ ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຂວາງ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ, ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາ, ດັດປັບລະຫັດສາລະບານທີ່ສາກົນວາງອອກໃຫ້ແທດເໝາະກັບສະພາບຂອງ ສປປ ລາວ. ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມເປັນເອກະພາບ, ການສົມທຽບ ແລະ ເຊື່ອມໂຍງກັບສາກົນ ໃນການເກັບກຳ, ສັງລວມ, ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການນັ້ນ ໃຫ້ປະຕິບັດ ແລະ ນຳໃຊ້ລະບົບລະຫັດສາລະບານ ດັ່ງນີ້:

1. ລະຫັດການປົກຄອງ: ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ບ້ານ;
2. ການຈັດແບ່ງຂະແໜງເສດຖະກິດ ມາດຕະຖານສາກົນ;
3. ການຈັດແບ່ງໝວດ ແລະ ລະຫັດ ຂອງສິນຄ້າ ຕາມລະບົບເອກະພາບ;

4. ການຈັດແບ່ງໝວດສໍາລັບການຄ້າລະຫວ່າງປະເທດລະບົບມາດຕະຖານ;

5. ການຈັດແບ່ງຜະລິດຕະພັນ;

6. ການຈັດແບ່ງການໃຊ້ຈ່າຍຂອງລັດຖະບານ;

7. ການຈັດແບ່ງສະຖິຕິການເງິນແຫ່ງລັດ;

8. ການຈັດແບ່ງການໃຊ້ຈ່າຍຂອງສະຖາບັນ ບໍ່ສະແຫວງຫາຜົນກໍາໄລ ກ່ຽວກັບການບໍລິການພາກຄົວເຮືອນ;

9. ການຈັດແບ່ງການໃຊ້ຈ່າຍ ຕາມຈຸດປະສົງຂອງສ່ວນບຸກຄົນໃນຄົວເຮືອນ;

10. ສະຖິຕິການຈັດແບ່ງຜະລິດຕະພັນ ຕາມຂະແໜງເສດຖະກິດ;

11. ການຈັດປະເພດອີງຕາມຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຂອງຜູ້ຜະລິດໂດຍອີງຕາມຈຸດປະສົງ;

12. ການຈັດແບ່ງອາຊີບມາດຕະຖານສາກົນ;

13. ການຈັດແບ່ງໝວດຂະແໜງເສດຖະກິດແບບທົ່ວໄປ;

14. ການຈັດແບ່ງສະຖານະພາບໃນການສ້າງວຽກເຮັດງານທໍາ;

15. ການຈັດແບ່ງເຊື້ອພະຍາດສາກົນ;

16. ລະຫັດສາລະບານອື່ນ ທີ່ ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ສ້າງຂຶ້ນໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເມື່ອມີຄວາມຈໍາເປັນ.

ມາດຕາ 27 (ໃໝ່) ໄລຍະເວລາການລາຍງານສະຖິຕິ

ການກໍານົດເວລາຂອງການລາຍງານສະຖິຕິ ໃຫ້ຖືເອົາປີປະຕິທິນເປັນຫຼັກ ໂດຍມີການລາຍງານປະຈໍາອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ ແລະ ປີ. ສໍາລັບສະຖິຕິການສຶກສາ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມການລາຍງານຂອງສົກການສຶກສາ.

ການລາຍງານສະຖິຕິ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບອບການລາຍງານທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 23 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໂດຍໃຫ້ບັນດາການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຕັ້ງ ແລະ ສາຍຂວາງ ເປັນຜູ້ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ກໍານົດໄລຍະເວລາການລາຍງານເພີ່ມເຕີມ ເພື່ອໃຫ້ສາມາດລາຍງານທັນກັບເວລາ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການ.

ມາດຕາ 28 (ໃໝ່) ສໍານວນ ແລະ ສໍາເນົາຂໍ້ມູນສະຖິຕິ

ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທີ່ສ້າງຂຶ້ນດ້ວຍວິທີການສໍາຫຼວດ ແລະ ການລາຍງານບໍລິຫານນັ້ນ ຕ້ອງມີສໍານວນ ຕາມພັນທະໃນການລາຍງານສະຖິຕິ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 29 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ສໍານວນຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ແມ່ນ ເອກະສານທີ່ມີການບັນທຶກສໍາເນົາໄວ້ນໍາການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນ ທີ່ພັນລະນາ ແລະ ອະທິບາຍລະອຽດຂອງຂໍ້ມູນ. ສໍານວນຂໍ້ມູນສະຖິຕິທີ່ເປັນຕົວຊີ້ບອກປະກອບດ້ວຍ ຊື່ຕົວຊີ້ບອກ, ນິຍາມ, ວິທີການຄິດໄລ່, ຂະບວນການເກັບກໍາ ແລະ ປຸງແຕ່ງຂໍ້ມູນ, ຂອບເຂດ, ໄລຍະເວລາ, ຫົວໜ່ວຍວັດແທກ, ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ແລະ ບ່ອນຕິດຕໍ່ພົວພັນ ແລະ ອື່ນໆ.

ສໍານວນຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຂອງການສໍາຫຼວດປະກອບດ້ວຍ ການເກັບກໍາຂໍ້ມູນທຸກຂັ້ນຕອນ ຂອງການຜະລິດຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ແລະ ສໍານວນກ່ຽວກັບຕົວຊີ້ບອກໂດຍມີ ລະບອບການສັງລວມຂໍ້ມູນ ໃນແຕ່ລະຂັ້ນຕອນຂອງການສ້າງສະຖິຕິ, ການປຸງແຕ່ງຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ແລະ ຕົວຊີ້ບອກ ທີ່ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ແລະ ສາກົນວາງອອກ.

ສໍາເນົາຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ແມ່ນ ການເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານທີ່ມີການບັນທຶກສໍາເນົາໄວ້ນໍາການຈັດຕັ້ງຂອງຕົນ ແລະ ການສໍາເນົາຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນລະບົບການສໍາເນົາເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ຖານຂໍ້ມູນການເກັບກຳການສຳຫຼວດ ແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ແລະ ສຳເນົາຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ໃຫ້ເກັບຮັກສາໄວ້ໂດຍບໍ່ມີກຳນົດເວລາ ໃນລະບົບເຕັກໂນໂລຊີຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ຂອງຕົນ ແລະ ຝາກໄວ້ ນຳອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບຮັກສາຖານຂໍ້ມູນລະດັບຊາດ ຫຼື ທະນາຄານແຫ່ງ ສປປ ລາວ;

2. ໃບສອບຖາມການສຳຫຼວດໃຫຍ່ ແລະ ການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນລະດັບຊາດ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ສາມ ປີ;

3. ໃບສອບຖາມການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນບໍ່ແມ່ນລະດັບຊາດ ແລະ ການສຳຫຼວດສະເພາະ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ ບໍ່ໃຫ້ຫຼຸດ ສອງ ປີ.

ມາດຕາ 29 (ປັບປຸງ) ພັນທະໃນການລາຍງານສະຖິຕິ

ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ແລະ ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ມີ ພັນທະໃນການລາຍງານສະຖິຕິ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍງານໄປຕາມລະບົບການລາຍງານ, ລະບອບການລາຍງານ, ລະບົບຕາຕະລາງ, ວິທີການຄິດໄລ່ຕາມວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິ, ລະບົບລະຫັດສາລະບານ, ໄລຍະເວລາການລາຍງານສະຖິຕິ, ສຳນວນ ແລະ ສຳເນົາຂໍ້ມູນສະຖິຕິ;

2. ສ້າງສຳນວນ, ສຳເນົາ ແລະ ລາຍງານຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຕາມລະບອບການລາຍງານ ຢ່າງເປັນລະບົບ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ;

3. ສະໜອງຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ແລະ ຂໍ້ມູນດິບ ຕາມການສະເໜີຂອງການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິ ລະບົບສາຍຕັ້ງ ແລະ ສາຍຂວາງ ທຸກຂັ້ນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນຂອງການລາຍງານຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ໃຫ້ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິຂັ້ນເທິງຖັດຕົນ ແລະ ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ທຸກພາກສ່ວນໃນສັງຄົມ ຕ້ອງອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ສະໜັບສະໜູນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 30 (ປັບປຸງ) ປະເພດຄວາມລັບດ້ານສະຖິຕິ

ຄວາມລັບດ້ານສະຖິຕິ ແບ່ງອອກເປັນ ສອງ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມລັບຂອງລັດ ກ່ຽວກັບຄວາມໝັ້ນຄົງ, ການປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄວາມລັບທາງລັດຖະການ ຊຶ່ງໄດ້ກຳນົດໄວ້ສະເພາະ ຂອງບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

2. ຄວາມລັບສະເພາະ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ມາຈາກການສຳຫຼວດ ແລະ ການລາຍງານບໍລິຫານ.

ໝວດທີ 3
ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນບັນຊີ

ມາດຕາ 31 (ໃໝ່) ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນບັນຊີ

ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນບັນຊີ ມີ ສີ່ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນບັນຊີຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດ;
2. ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນບັນຊີຫົວໜ່ວຍການປົກຄອງ;
3. ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນບັນຊີຄົວເຮືອນ;
4. ການສ້າງສະຖິຕິການຈົດນັບພົນລະເມືອງ.

ມາດຕາ 32 (ໃໝ່) ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນບັນຊີຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດ

ການຂຶ້ນບັນຊີຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດ ແມ່ນ ການເກັບກຳ ສັງລວມຂໍ້ມູນພື້ນຖານ ກ່ຽວກັບຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານທີ່ເປັນບຸກຄົນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດການຜະລິດ, ການຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ.

ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນບັນຊີຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດ ດຳເນີນຜ່ານການລາຍງານບໍລິຫານ ແລະ ການສຳຫຼວດໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໂດຍການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 33 (ໃໝ່) ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນບັນຊີ ຫົວໜ່ວຍການປົກຄອງ

ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນບັນຊີ ຫົວໜ່ວຍການປົກຄອງ ມີ ສອງ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງລັດຖະບານ ມີ ຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ;
2. ການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ມີ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ບ້ານ.

ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນບັນຊີ ຫົວໜ່ວຍການປົກຄອງ ແມ່ນ ການເກັບກຳ ສັງລວມຊື່ ຈາກການລາຍງານບໍລິຫານ ແລະ ກຳນົດເປັນລະຫັດສາລະບານທີ່ເອກະພາບ ເພື່ອການຜະລິດຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ໂດຍສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 34 (ໃໝ່) ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນບັນຊີຄົວເຮືອນ

ການຂຶ້ນບັນຊີຄົວເຮືອນ ແມ່ນ ການເກັບກຳ ສັງລວມຈຳນວນຄົວເຮືອນທັງໝົດ ທີ່ຢູ່ໃນການຄຸ້ມຄອງຂອງບ້ານ.

ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນບັນຊີຄົວເຮືອນ ດຳເນີນຜ່ານການລາຍງານຈາກສະຖິຕິຂັ້ນບ້ານ ໃນແຕ່ລະປີ, ການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ການຈົດນັບພົນລະເມືອງ, ການສຳຫຼວດພົນລະເມືອງທຸກໆ ສິບປີ ແລະ ການກຳນົດເປັນລະຫັດສາລະບານທີ່ເອກະພາບ ເພື່ອການຜະລິດຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ໂດຍການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຕັ້ງ.

ມາດຕາ 35 (ໃໝ່) ການສ້າງສະຖິຕິການຈົດນັບພົນລະເມືອງ

ການຈົດນັບພົນລະເມືອງ ແມ່ນ ການເກັບກຳເພື່ອຄາດຄະເນຈຳນວນປະຊາກອນ ໃຫ້ຊັດເຈນຖືກຕ້ອງໃນໄລຍະການສຳຫຼວດໃຫຍ່ກ່ຽວກັບພົນລະເມືອງ.

ການສ້າງສະຖິຕິການຈົດນັບພົນລະເມືອງ ດຳເນີນຜ່ານການເກັບກຳຈຳນວນພົນລະເມືອງ ຕາມລະບົບການລາຍງານບໍລິຫານ ໃນແຕ່ລະປີ ແລະ ການຈົດນັບພົນລະເມືອງ ລະຫວ່າງ ການສຳຫຼວດພົນລະເມືອງ ແລະ ທີ່ຢູ່ອາໄສໃນທຸກໆ ສິບ ປີ ເພື່ອຄາດຄະເນຈຳນວນພົນລະເມືອງໃຫ້ຊັດເຈນ ຫຼື ໃກ້ຄວາມຈິງ.

ໝວດທີ 4
ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນທະບຽນ

ມາດຕາ 36 (ໃໝ່) ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນທະບຽນ

ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນທະບຽນ ມີ ສາມ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນທະບຽນຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດ;
2. ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນທະບຽນ ພົນລະເມືອງ;
3. ການສ້າງສະຖິຕິການອອກບັດປະຈຳຕົວ.

ມາດຕາ 37 (ໃໝ່) ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນທະບຽນຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດ

ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນທະບຽນຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດ ແມ່ນ ການເກັບກຳ, ສັງລວມປະຈຳປີ ຕາມການລາຍງານບໍລິຫານ ຈາກບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການອະນຸຍາດ ແລະ ການຂຶ້ນທະບຽນຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເສດຖະກິດ ເພື່ອສ້າງເປັນບັນຊີ ແລະ ຖານຂໍ້ມູນ ຕອບສະໜອງໃຫ້ແກ່ການປັບປຸງບັນຊີການຄັດເລືອກຕົວແທນ ຂອງການສຳຫຼວດລະດັບຊາດ.

ມາດຕາ 38 (ໃໝ່) ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນທະບຽນພົນລະເມືອງ

ສະຖິຕິການຂຶ້ນທະບຽນພົນລະເມືອງ ແມ່ນ ສະຖິຕິການຈົດທະບຽນຄອບຄົວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະບຽນຄອບຄົວ. ປະເພດສະຖິຕິການຈົດທະບຽນຄອບຄົວ ປະກອບດ້ວຍ ສະຖິຕິການຈົດທະບຽນສຳມະໂນຄົວ, ທີ່ຢູ່ອາໄສ, ການເກີດ, ການຕາຍ, ການຫາຍສາບສູນ, ການແຕ່ງດອງ, ການຢ່າຮ້າງ, ການເອົາເດັກເປັນລູກລ້ຽງ, ການຮັບຮູ້ຄວາມເປັນພໍ່, ການປ່ຽນຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ, ການຍົກຍ້າຍ; ການຈົດທະບຽນການເກັບ, ຝັງ, ເຜົາ ຫຼື ຍ້າຍຊາກສົບ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຈົດທະບຽນພົນລະເມືອງ.

ການສ້າງສະຖິຕິການຂຶ້ນທະບຽນພົນລະເມືອງ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂະບວນການຜະລິດສະຖິຕິປະຈຳປີຢ່າງເປັນລະບົບ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ ໂດຍການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ຕາມການລາຍງານ ຂອງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 39 (ໃໝ່) ການສ້າງສະຖິຕິການອອກບັດປະຈຳຕົວ

ການສ້າງສະຖິຕິການອອກບັດປະຈຳຕົວ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂະບວນການຜະລິດສະຖິຕິປະຈຳປີ ຢ່າງເປັນລະບົບ ແລະ ຕໍ່ເນື່ອງ ໂດຍການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ຕາມການລາຍງານຂອງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ພາກທີ IV
ການເຜີຍແຜ່ ແລະ ການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ

ມາດຕາ 40 (ປັບປຸງ) ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການຈັດພິມບົດລາຍງານສະຖິຕິ

ບົດລາຍງານສະຖິຕິ ແມ່ນ ການສະເໜີຜົນໄດ້ຮັບຈາກຂະບວນການຜະລິດຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ໃນຮູບແບບປຶ້ມບົດລາຍງານ, ແຜ່ນພັບ, ແຜ່ນໂຄສະນາ, ແຜນທີ່, ແຜ່ນຊີດີ, ວີດີໂອສາລະຄະດີ.

ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຕັ້ງ ແລະ ສາຍຂວາງ ສາມາດດຳເນີນການຈັດພິມສິ່ງພິມຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການລາຍງານສະຖິຕິ ທີ່ສ້າງຂຶ້ນຈາກຂໍ້ມູນທີ່ໄດ້ມາຈາກການລາຍງານບໍລິຫານ ແລະ ການສຳຫຼວດ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ທັງເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມຖືກຕ້ອງ ຂອງເນື້ອໃນບົດລາຍງານສະຖິຕິ ຕາມວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິ. ສ່ວນຂັ້ນຕອນການອະນຸມັດຈັດພິມ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການພິມຈ□າໜ່າຍ.

ມາດຕາ 41 (ປັບປຸງ) ການປະກາດໃຊ້ ແລະ ການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ

ການປະກາດໃຊ້ ແລະ ການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ປະກາດໃຊ້ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການລະດັບຊາດ ແລະ ຜົນຂອງການສຳຫຼວດຕ່າງໆ;
2. ສູນສະຖິຕິປະຈຳ ກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ ເປັນຜູ້ປະກາດໃຊ້ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ໃນລະດັບຂະແໜງການ ໂດຍຜ່ານການຢັ້ງຢືນ ແລະ ຮັບຮອງທາງດ້ານວິຊາການຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;

3. ສູນສະຖິຕິປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ເປັນຜູ້ປະກາດໃຊ້ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການໃນລະດັບທ້ອງຖິ່ນ ໂດຍຜ່ານການຢັ້ງຢືນ ແລະ ຮັບຮອງທາງດ້ານວິຊາການຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;

4. ການສະໜອງຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໂດຍຜ່ານປະຕູດຽວ ດ້ວຍລະບົບການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ຂອງການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະຂັ້ນ.

ການເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ໃຫ້ປະຕິບັດໄດ້ດ້ວຍຫຼາຍຮູບແບບ ເຊັ່ນ ການຈັດກອງປະຊຸມ, ບົດລາຍງານສະຖິຕິ, ຜ່ານສື່ມວນຊົນ, ເວັບໄຊ ແລະ ຜ່ານລະບົບເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 42 (ປັບປຸງ) ບຸກຄົນທີ່ມີສິດປະກາດໃຊ້ຜົນຂອງການສຳຫຼວດ

ບຸກຄົນທີ່ມີສິດປະກາດໃຊ້ຜົນຂອງການສຳຫຼວດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ນາຍົກ ຫຼື ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ທີ່ເປັນຫົວໜ້າຄະນະຊີ້ນຳການສຳຫຼວດໃຫຍ່;
2. ຫົວໜ້າຄະນະຊີ້ນຳການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນລະດັບຊາດ;
3. ຫົວໜ້າສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;
4. ຫົວໜ້າສູນສະຖິຕິປະຈຳ ກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ;
5. ຫົວໜ້າສູນສະຖິຕິປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ.

ມາດຕາ 43 (ປັບປຸງ) ການເຂົ້າເຖິງ ແລະ ການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ

ການເຂົ້າເຖິງ ແລະ ການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ສາມາດ ເຂົ້າເຖິງ, ນຳໃຊ້ ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຫຼື ຖານຂໍ້ມູນ ທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ຈາກລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດຢ່າງສະເໝີພາບ;
2. ຜູ້ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທີ່ເປັນ ຂໍ້ມູນດິບ ແລະ ຖານຂໍ້ມູນ ຕ້ອງໄດ້ກຳນົດຈຸດປະສົງເປົ້າໝາຍຂອງການ ນຳໃຊ້ ແລະ ແລກປ່ຽນຜົນ ຂອງການນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນ ກັບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ຜູ້ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ, ຂໍ້ມູນດິບ ແລະ ຖານຂໍ້ມູນ ຕ້ອງກຳນົດລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບທີ່ມາຂອງແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ໃນເວລານຳໃຊ້ຢ່າງຈະແຈ້ງ.

ພາກທີ V
ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ

ມາດຕາ 44 ລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ

ລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຕັ້ງ;
2. ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຂວາງ.

ໃນກໍລະນີມີຄວາມຈຳເປັນ ອາດສ້າງຕັ້ງສະພາທີ່ປຶກສາດ້ານສະຖິຕິຂຶ້ນກໍໄດ້ ຕາມການຕົກລົງຂອງລັດຖະບານ.

ໝວດທີ 1
ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຕັ້ງ

ມາດຕາ 45 (ປັບປຸງ) ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຕັ້ງ

ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຕັ້ງ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;
2. ສູນສະຖິຕິປະຈໍາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
3. ສູນສະຖິຕິປະຈໍາ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;
4. ຈຸງານສະຖິຕິປະຈໍາບ້ານ.

ມາດຕາ 46 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ

ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ມີຖານະທຽບເທົ່າທະບວງ ຂຶ້ນກັບກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ, ຫົວໜ້າສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ເປັນຮອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ໂດຍຕໍາແໜ່ງ.

ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງຮ່າງນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດການພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ, ສ້າງ, ປັບປຸງ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ;

2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສ້າງແຜນ ດໍາເນີນງານ, ການສໍາຫຼວດໃຫຍ່ ແລະ ການສໍາຫຼວດແບບຕົວແທນລະດັບຊາດ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ ເພື່ອສະເໜີ ຕໍ່ ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ;

3. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ແຜນດໍາເນີນງານກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;

4. ອອກຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ, ຄໍາແນະນໍາ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການສໍາຫຼວດ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິ;

5. ຊີ້ນໍາ, ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທາງດ້ານວິຊາການ ຕາມວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຍຸດທະສາດການພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິ ແລະ ແຜນດໍາເນີນງານຂອງການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

6. ສ້າງ ແຜນການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ພັດທະນາ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມຊໍານານງານ ທາງດ້ານການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຖິຕິ ແລະ ວິຊາການສະຖິຕິ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;

7. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາ ຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ແລະ ສໍາເນົາຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ທີ່ສັງລວມຈາກການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ແລະ ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ;

8. ອອກແບບ ການສໍາຫຼວດ ແລະ ການເກັບກໍາຂໍ້ມູນຈາກການລາຍງານບໍລິຫານ, ກໍານົດລະບົບຕົວຊີ້ບອກລະດັບຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

9. ເຂົ້າເຖິງ, ນໍາໃຊ້ ຖານຂໍ້ມູນທຸກປະເພດ ຂອງ ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຕັ້ງ ແລະ ສາຍຂວາງ;

10. ເກັບກໍາ, ສັງລວມ ແລະ ທວງເອົາຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຈາກຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ; ຜະລິດ, ຈັດພິມ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການໃນລະດັບຊາດ;

11. ປະສານງານກັບບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ;

12. ພົວພັນ, ຮ່ວມມື, ເຊັນສັນຍາ ແລະ ອະນຸສັນຍາ ກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ ຕາມການມອບໝາຍຂອງລັດຖະບານ;

13. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານສະຖິຕິ ຕໍ່ ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

14. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 47 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສູນສະຖິຕິປະຈໍາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ສູນສະຖິຕິປະຈໍາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຂຶ້ນກັບ ພະແນກແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ.

ສູນສະຖິຕິປະຈໍາແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ, ໂຄສະນາ ແລະ ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດການພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ແຜນດໍາເນີນງານ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ;

2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສ້າງແຜນດໍາເນີນງານ, ການສໍາຫຼວດລະດັບແຂວງ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ ເພື່ອສະເໜີ ຕໍ່ ພະແນກແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;

3. ຊີ້ນໍາ, ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທາງດ້ານວິຊາການ ຕາມວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຍຸດທະສາດການພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ແລະ ແຜນດໍາເນີນງານທາງດ້ານສະຖິຕິໃນຂັ້ນຂອງຕົນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

4. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ, ຄໍາແນະນໍາ, ແຈ້ງການ ແລະ ແຜນດໍາເນີນງານຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;

5. ສ້າງ ແຜນການຝຶກອົບຮົມ ແລະ ພັດທະນາ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມຊໍານານງານດ້ານສະຖິຕິໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຕົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຕັ້ງ ແລະ ສາຍຂວາງ ພາຍໃນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;

6. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາ ຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ແລະ ສໍາເນົາຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ສັງລວມຈາກການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບ ສາຍຕັ້ງ, ສາຍຂວາງ ແລະ ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນຕົນ;

7. ອອກແບບ ການສໍາຫຼວດ ແລະ ການເກັບກໍາຂໍ້ມູນຈາກການລາຍງານບໍລິຫານ, ກໍານົດຕົວຊີ້ບອກລະດັບແຂວງໃນແຕ່ລະໄລຍະ ບົນພື້ນຖານຫຼັກການເກັບກໍາຂໍ້ມູນ ຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

8. ເຂົ້າເຖິງ, ນໍາໃຊ້ ຖານຂໍ້ມູນທຸກປະເພດ ຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພະແນກ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;

9. ເກັບກຳ, ສັງລວມ ແລະ ທວງເອົາຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຈາກການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບ ສາຍຕັ້ງ, ສາຍຂວາງ ແລະ ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ; ຜະລິດ, ຈັດພິມ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ;

10. ປະສານສົມທົບກັບ ບັນດາພະແນກ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ;

11. ພົວພັນ, ຮ່ວມມື ກັບ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;

12. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານສະຖິຕິຕໍ່ ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ແລະ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຖິຕິຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

13. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 48 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສູນສະຖິຕິປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ

ສູນສະຖິຕິປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ຂຶ້ນກັບຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ.

ສູນສະຖິຕິປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ຍຸດທະສາດການພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ແລະ ແຜນພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;

2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສ້າງແຜນດຳເນີນງານ, ການສຳຫຼວດລະດັບເມືອງ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ ເພື່ອສະເໜີ ຕໍ່ ພະແນກແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;

3. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ທາງດ້ານວິຊາການຕາມວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິ, ແຜນດຳເນີນງານທາງດ້ານສະຖິຕິໃນຂັ້ນຂອງຕົນ ແລະ ວຽກງານສະຖິຕິຂອງຈຸງານສະຖິຕິບ້ານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

4. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານຂອງສູນສະຖິຕິປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;

5. ສ້າງແຜນການຝຶກອົບຮົມ, ພັດທະນາ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມຊຳນານງານດ້ານສະຖິຕິໃຫ້ແກ່ລັດຖະກອນ ຂອງ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ຈຸງານສະຖິຕິປະຈຳບ້ານ;

6. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແລະ ພັດທະນາ ຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ແລະ ສຳເນົາຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິຂອງເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ທີ່ສັງລວມຈາກ ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບ ສາຍຕັ້ງ, ສາຍຂວາງ ແລະ ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນຕົນ;

7. ອອກແບບການສຳຫຼວດ ແລະ ການເກັບກຳການລາຍງານບໍລິຫານ, ກຳນົດຕົວຊີ້ບອກລະດັບເມືອງໃນແຕ່ລະໄລຍະ ບົນພື້ນຖານຫຼັກການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

8. ເຂົ້າເຖິງ, ນຳໃຊ້ ຖານຂໍ້ມູນທຸກປະເພດ ຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າຫ້ອງການຂອງ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

9. ເກັບກຳ, ສັງລວມ ແລະ ທວງ ເອົາຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຈາກການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບ ສາຍຕັ້ງ, ສາຍຂວາງ ແລະ ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ; ຜະລິດ, ຈັດພິມ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ;

10. ປະສານສົມທົບກັບ ບັນດາຫ້ອງການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າຫ້ອງການຂອງເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ;

11. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ ຕໍ່ສູນສະຖິຕິປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນ ຫຼວງ ແລະ ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຖິຕິຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

12. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 49 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຈຸງານສະຖິຕິປະຈຳບ້ານ

ຈຸງານສະຖິຕິປະຈຳບ້ານ ແມ່ນ ພາກສ່ວນໜຶ່ງຂອງໜ່ວຍງານເສດຖະກິດ-ການເງິນ ຂອງອົງການປົກຄອງບ້ານ ໂດຍແມ່ນຄະນະປົກຄອງບ້ານຜູ້ໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ຊີ້ນຳນຳພາ ຕາມການມອບໝາຍຂອງນາຍບ້ານ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ.

ຈຸງານສະຖິຕິປະຈຳບ້ານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ເກັບກຳ ແລະ ສັງລວມ ຂໍ້ມູນສະຖິຕິຈາກຄົວເຮືອນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ໂດຍໄດ້ຮັບການຢັ້ງຢືນຈາກອົງການປົກຄອງບ້ານ;

2. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ເກັບຮັກສາ ປຶ້ມສະຖິຕິປະຈຳບ້ານ ເພື່ອໃຫ້ມີຊຸດຂໍ້ມູນພື້ນຖານໃນແຕ່ລະໄລຍະຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າສ້າງຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິ;

3. ເຂົ້າຮ່ວມເກັບກຳຂໍ້ມູນການສຳຫຼວດ ແລະ ການລາຍງານບໍລິຫານ ຂອງການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

4. ໄດ້ຮັບການບຳລຸງ ແລະ ຝຶກອົບຮົມດ້ານວິຊາການສະຖິຕິ;

5. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານສະຖິຕິ ຕໍ່ສູນສະຖິຕິປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

6. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 2
ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຂວາງ

ມາດຕາ 50 (ປັບປຸງ) ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຂວາງ

ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຂວາງ ປະກອບດ້ວຍ:

- ລະບົບການຈັດຕັ້ງຂອງບັນດາຂະແໜງການ ຢູ່ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
- ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ.

1. ລະບົບການຈັດຕັ້ງຂອງບັນດາຂະແໜງການ ຢູ່ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ປະກອບດ້ວຍ:

- ສູນສະຖິຕິປະຈຳ ກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ;
- ຂະແໜງສະຖິຕິປະຈຳ ພະແນກ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
- ໜ່ວຍງານສະຖິຕິປະຈຳ ຫ້ອງການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າຫ້ອງການຂອງ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ.

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ອອກຄໍາສັ່ງ ໃຫ້ບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ ເປັນຜູ້ອອກຂໍ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສູນສະຖິຕິປະຈໍາຂະແໜງການຕົນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

2. ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ມີຈຸງານສະຖິຕິຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ.

ມາດຕາ 51 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສູນສະຖິຕິປະຈໍາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ

ສູນສະຖິຕິປະຈໍາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງ ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດການພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ;

2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ແຜນດໍາເນີນງານກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ ໃນຂະແໜງການຂອງຕົນ;

3. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ແຜນພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິຂອງຂະແໜງການຕົນ, ການສໍາຫຼວດແບບຕົວແທນລະດັບຂະແໜງການ ແລະ ການສໍາຫຼວດສະເພາະຂອງຕົນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ໂດຍຜ່ານການຢັ້ງຢືນ ແລະ ຮັບຮອງທາງດ້ານວິຊາການສະຖິຕິຈາກສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;

4. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ທາງດ້ານວິຊາການຕາມວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິ ແລະ ແຜນດໍາເນີນງານທາງດ້ານສະຖິຕິຂອງ ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມພາຍໃນກະຊວງ, ອົງ ການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

5. ອອກ ຄໍາແນະນໍາ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການສໍາຫຼວດ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິ;

6. ສ້າງແຜນຝຶກອົບຮົມ ແລະ ພັດທະນາ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມຊໍານານງານ ດ້ານສະຖິຕິໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ;

7. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ພັດທະນາ ຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການຂອງຂະແໜງການຕົນ ທີ່ສັງລວມຈາກຫ້ອງການ, ບັນດາກົມພາຍໃນກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ ແລະ ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

8. ອອກແບບ ການສໍາຫຼວດ ແລະ ການເກັບກໍາການລາຍງານບໍລິຫານ, ກໍານົດຕົວຊີ້ບອກລະດັບຂະແໜງການຂອງຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ ບົນພື້ນຖານຫຼັກການເກັບກໍາຂໍ້ມູນ ຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

9. ເຂົ້າເຖິງ, ນໍາໃຊ້ຖານຂໍ້ມູນທຸກປະເພດຂອງຫ້ອງການ, ບັນດາກົມພາຍໃນກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ ແລະ ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງການຕົນ;

10. ເກັບກໍາ, ສັງລວມ ແລະ ທວງເອົາ ຂໍ້ມູນສະຖິຕິຈາກຫ້ອງການ, ບັນດາກົມພາຍໃນກະຊວງ, ອົງ ການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ ແລະ ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງການຂອງຕົນ; ຜະລິດ, ຈັດພິມ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການໃນລະດັບຂະແໜງການຕົນ;

11. ປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການ, ບັນດາກົມພາຍໃນກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ, ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຕັ້ງ, ສາຍຂວາງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານສະຖິຕິ;

12. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິຕໍ່ ກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະ ຊວງຂອງຕົນ ແລະ ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

13. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 52 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງສະຖິຕິປະຈຳ ພະແນກ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ຂະແໜງສະຖິຕິປະຈຳ ພະແນກ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດການພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ແລະ ແຜນພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ;

3. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິ, ການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນ ແລະ ການສຳຫຼວດສະເພາະໃນລະດັບທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ ພະແນກ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ໂດຍຜ່ານການຢັ້ງຢືນ ແລະ ຮັບຮອງທາງດ້ານວິຊາການສະຖິຕິຈາກສູນສະຖິຕິປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;

4. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການນຳໃຊ້ວິທະຍາສາດດ້ານສະຖິຕິ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິ ຕາມແຜນດຳເນີນງານຂອງບັນດາຂະແໜງພາຍໃນ ພະແນກ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິຂອງບັນດາ ຫ້ອງການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າຫ້ອງການຂອງ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

5. ອອກ ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການສຳຫຼວດ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິ;

6. ສ້າງແຜນຝຶກອົບຮົມ ແລະ ພັດທະນາ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມຊຳນານງານດ້ານສະຖິຕິໃຫ້ແກ່ລັດຖະກອນ;

7. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ພັດທະນາ ຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ທີ່ສັງລວມຈາກບັນດາຂະແໜງ ພາຍໃນພະແນກ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

8. ອອກແບບ ການສຳຫຼວດ ແລະ ການເກັບກຳການລາຍງານບໍລິຫານ, ກຳນົດຕົວຊີ້ບອກລະດັບຂະແໜງການຂອງຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ ບົນພື້ນຖານຫຼັກການເກັບກຳຂໍ້ມູນຂອງ ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ແລະ ກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

9. ເຂົ້າເຖິງ, ນຳໃຊ້ ຖານຂໍ້ມູນທຸກປະເພດຂອງ ບັນດາຂະແໜງພາຍໃນ ພະແນກ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງການຕົນ;

10. ເກັບກຳ, ສັງລວມ ແລະ ທວງເອົາຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຈາກຂະແໜງທີ່ຂຶ້ນກັບພະແນກ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງການຂອງຕົນ; ຜະ ລິດ, ຈັດພິມ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການຂອງຕົນ;

11. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງພາຍໃນ ພະແນກ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ແລະ ສູນສະຖິຕິປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ;

12. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິຕໍ່ ພະແນກ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂອງຕົນ ແລະ ສູນສະຖິຕິປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

13. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 53 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງໜ່ວຍງານສະຖິຕິປະຈຳ ຫ້ອງການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າຫ້ອງການຂອງ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ

ໜ່ວຍງານສະຖິຕິປະຈຳ ຫ້ອງການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າຫ້ອງການຂອງ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດການພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ, ແຜນພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິຂອງຂະແໜງການ, ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

2. ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ;

3. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິ ຂອງໜ່ວຍງານຕົນ, ການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນ ແລະ ການສຳຫຼວດສະເພາະໃນລະດັບທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ ຫ້ອງການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າຫ້ອງການຂອງ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ໂດຍຜ່ານການຢັ້ງຢືນ ແລະ ຮັບຮອງທາງດ້ານວິຊາການສະຖິຕິຈາກສູນສະຖິຕິປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;

4. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິ; ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນດຳເນີນງານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

5. ອອກ ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການສຳຫຼວດ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິ;

6. ສ້າງ ແຜນຝຶກອົບຮົມ, ພັດທະນາ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ ແລະ ຄວາມຊຳນານງານ ດ້ານສະຖິຕິໃຫ້ແກ່ ລັດຖະກອນ;

7. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ພັດທະນາ ຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ທີ່ສັງລວມຈາກບັນດາໜ່ວຍງານພາຍໃນຫ້ອງການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າຫ້ອງການຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

8. ອອກແບບການສຳຫຼວດ ແລະ ການເກັບກຳການລາຍງານບໍລິຫານ, ກຳນົດຕົວຊີ້ບອກຂອງໜ່ວຍງານຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ ບົນພື້ນຖານຫຼັກການ ການເກັບກຳຂໍ້ມູນຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

9. ເຂົ້າເຖິງ, ນຳໃຊ້ ຖານຂໍ້ມູນທຸກປະເພດຂອງບັນດາໜ່ວຍງານພາຍໃນ ຫ້ອງການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າຫ້ອງການຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໜ່ວຍງານຕົນ;

10. ເກັບກຳ, ສັງລວມ ແລະ ທວງເອົາຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ຈາກໜ່ວຍງານທີ່ຂຶ້ນກັບຫ້ອງການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າຫ້ອງການຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບໜ່ວຍງານຕົນ; ຜະລິດ, ຈັດພິມ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການຂອງຕົນ;

11. ປະສານສົມທົບກັບ ບັນດາໜ່ວຍງານຂອງຫ້ອງການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າຫ້ອງການຂັ້ນເມືອງ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ແລະ ສູນສະຖິຕິປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ;

12. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິຕໍ່ ຫ້ອງການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າຫ້ອງການຂອງຕົນ ແລະ ສູນສະຖິຕິປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

13. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 54 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຈຸງານສະຖິຕິຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ

ຈຸງານສະຖິຕິຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ແມ່ນ ປະທານ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ເຈົ້າຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານເປັນຜູ້ອອກຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຈຸງານສະຖິຕິຂອງຕົນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ຈຸງານສະຖິຕິຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ເກັບກຳສັງລວມ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ກ່ຽວກັບສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານຕົນ ໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ຕາມລະບົບການສຳຫຼວດ ແລະ ການລາຍງານບໍລິຫານ;

2. ບັນທຶກຢ່າງເປັນລະບົບ ແລະ ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນສະຖິຕິຂອງຫົວໜ່ວຍພື້ນຖານຂອງຕົນ ເພື່ອໃຫ້ມີຊຸດຂໍ້ມູນພື້ນຖານໃນແຕ່ລະໄລຍະຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ເພື່ອສະໜອງໃຫ້ທຸກພາກສ່ວນໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ;

3. ໄດ້ຮັບການບຳລຸງ ແລະ ຝຶກອົບຮົມດ້ານວິຊາການສະຖິຕິ;

4. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ ໃຫ້ແກ່ລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

5. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ພາກທີ VI
ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 55 (ປັບປຸງ) ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານສະຖິຕິ

ຫ້າມການຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານສະຖິຕິ ມີ ພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ເປີດເຜີຍ, ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນສະເພາະຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 30 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

2. ປອມແປງ, ບິດເບືອນຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ແລະ ຂໍ້ມູນສະເພາະຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ ຫຼື ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ຜູ້ອື່ນ ໂດຍເຈດຕະນາ;

3. ນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ແລະ ບົດລາຍງານທີ່ໄດ້ຮັບຈາກ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດທີ່ດໍາເນີນກິດຈະກໍາ ຢູ່ ສປປ ລາວ ເພື່ອໃຊ້ເປັນບ່ອນອີງໃນການກວດກາ ແລະ ກວດສອບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຫຼື ເພື່ອການຄິດໄລ່ໃນການເກັບພາສີ ຫຼື ອາກອນ;

4. ລະເມີດຈັນຍາບັນທາງດ້ານສະຖິຕິ;

5. ມີພຶດຕິກໍາອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 56 (ປັບປຸງ) ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ສະໜອງຂໍ້ມູນສະຖິຕິ

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ສະໜອງຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ມີ ພຶດຕິກໍາ ດັ່ງນີ້:

1. ລາຍງານຂໍ້ມູນສະຖິຕິທີ່ບໍ່ມີຄວາມຈິງ;

2. ເຜີຍແຜ່ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;

3. ປອມແປງ, ບິດເບືອນຂໍ້ມູນສະຖິຕິທາງການ ແລະ ຂໍ້ມູນສະເພາະຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ໂດຍເຈດຕະນາ;

4. ມີພຶດຕິກໍາອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 57 (ປັບປຸງ) ຂໍ້ຫ້າມສໍາລັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ມີ ພຶດຕິກໍາ ດັ່ງນີ້:

1. ນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນສະເພາະຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໃນທາງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເພື່ອຈຸດປະສົງອື່ນທີ່ບໍ່ແມ່ນສະຖິຕິ;

2. ນໍາໃຊ້ຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ເພື່ອຈຸດປະສົງສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ ຜູ້ອື່ນ ຫຼື ທໍາລາຍການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ;

3. ສະໜອງຖານຂໍ້ມູນດິບ ຈາກການສໍາຫຼວດ ທີ່ໄດ້ມາຈາກການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບສາຍຕັ້ງ ແລະ ສາຍຂວາງ ໃຫ້ບຸກຄົນທີສາມ ເພື່ອຈຸດປະສົງອື່ນທີ່ບໍ່ແມ່ນສະຖິຕິ;

4. ບັງຄັບບຸກຄົນໃດໜຶ່ງໃຫ້ເປີດເຜີຍ, ລາຍງານ ແລະ ປະກາດໃຊ້ຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ຖືກກັບຄວາມຈິງ;

5. ມີພຶດຕິກໍາອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ພາກທີ VII
ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານສະຖິຕິ
ໝວດທີ 1
ການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຖິຕິ

ມາດຕາ 58 (ປັບປຸງ) ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຖິຕິ

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຖິຕິ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບ ກັບ ກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຖິຕິ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ;

2. ພະແນກແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;

3. ຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;

4. ກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ພະແນກ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າຫ້ອງການຂອງ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ.

ມາດຕາ 59 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຖິຕິ ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ຮ່າງນະໂຍບາຍ ແລະ ຍຸດທະສາດການພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ແລ້ວສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ;

2. ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ສະເໜີກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິຕໍ່ ລັດຖະບານ ເພື່ອນຳສະເໜີສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ;

3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;

4. ພິຈາລະນາ ອະນຸມັດ ແຜນດຳເນີນງານ, ໂຄງການ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

5. ຊີ້ນຳ, ນຳພາ, ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ການພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ; ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການພັດທະນາ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິ;

6. ອອກຂໍ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງ ຄະນະຊີ້ນຳການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນລະດັບຊາດໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຕາມການສະເໜີຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;

7. ຄົ້ນຄວ້າ ສະເໜີ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ອະນຸມັດການສຳຫຼວດໃຫຍ່ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາອະນຸມັດການສຳຫຼວດແບບຕົວແທນລະດັບຊາດ ຕາມການສະເໜີຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;

8. ກຳນົດຕົວຊີ້ບອກ ເພື່ອຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

9. ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບບັນດາ ກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ໃນການສະໜັບສະໜູນ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ;

10. ພົວພັນ ກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ໃນການພັດທະນາ ແລະ ສະໜັບສະໜູນແຫຼ່ງທຶນເຂົ້າໃນວຽກງານສະຖິຕິ;

11. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ ຕໍ່ ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກ ກະຕິ;

12. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 60 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຖິຕິ ພະແນກແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ ຕໍ່ຮ່າງຍຸດທະສາດການພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ແລະ ແຜນພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິຂັ້ນແຂວງ;

2. ພິຈາລະນາ ອະນຸມັດ ແຜນດຳເນີນງານ, ໂຄງການ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ;

4. ຊີ້ນຳ, ນຳພາ, ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ການພັດທະນາ ວຽກງານສະຖິຕິຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ; ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນດຳເນີນງານ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສູນສະຖິຕິປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;

5. ຄົ້ນຄວ້າ ສະເໜີອົງການປົກຄອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ອະນຸມັດການສຳຫຼວດລະດັບແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຕາມການສະເໜີຂອງສູນສະຖິຕິປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ການແນະນຳຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;

6. ກຳນົດຕົວຊີ້ບອກ ເພື່ອຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

7. ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບບັນດາ ພະແນກ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂັ້ນແຂວງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ໃນການສະໜັບສະໜູນ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ;

8. ພົວພັນ, ຮ່ວມມື, ເຊັນສັນຍາ ແລະ ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິກັບອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃນການພັດທະນາ ແລະ ສະໜັບສະໜູນແຫຼ່ງທຶນເຂົ້າໃນວຽກງານສະຖິຕິ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງ ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ;

9. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິຕໍ່ ອົງການປົກຄອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

10. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 61 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຖິຕິ ຫ້ອງການແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ຮ່າງແຜນພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິຂັ້ນແຂວງ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານສະຖິຕິຂັ້ນເມືອງ;

2. ພິຈາລະນາ ອະນຸມັດ ແຜນດຳເນີນງານ, ໂຄງການ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິຂອງສູນສະຖິຕິປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

3. ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ;

4. ຊີ້ນຳ, ນຳພາ, ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ການພັດທະນາວຽກງານສະຖິຕິຂອງເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ; ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນດຳເນີນງານ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສູນສະຖິຕິປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ຈຸງານສະຖິຕິປະຈຳບ້ານ;

5. ຄົ້ນຄວ້າ ສະເໜີ ຕໍ່ ອົງການປົກຄອງ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ເພື່ອອະນຸມັດການສຳຫຼວດລະດັບເມືອງ ຕາມການສະເໜີຂອງສູນສະຖິຕິປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ການແນະນຳຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ;

6. ກຳນົດຕົວຊີ້ບອກ ເພື່ອຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

7. ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບບັນດາ ຫ້ອງການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າຫ້ອງການຂັ້ນເມືອງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ໃນການສະໜັບສະໜູນ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ;

8. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິຕໍ່ ອົງການປົກຄອງ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ພະແນກແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 62 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ພະແນກ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າຫ້ອງການຂອງ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຖິຕິ ກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ພະແນກ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າພະແນກຂອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຫ້ອງການ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າຫ້ອງການຂອງ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ຍຸດທະສາດການພັດທະນາລະບົບສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ;

2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາ ແຜນດຳເນີນງານ, ໂຄງການ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ກ່ຽວກັບວຽກງານສະຖິຕິ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ຊີ້ນຳ, ຕິດຕາມການປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິຂອງການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິ ທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນ;

4. ຊີ້ນຳ, ນຳພາ, ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມ ການພັດທະນາວຽກງານສະຖິຕິ; ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນດຳເນີນງານ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນ;

5. ກຳນົດ ຕົວຊີ້ບອກ ເພື່ອຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

6. ປະສານ ແລະ ຊຸກຍູ້ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການສະໜັບສະໜູນ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ;

7. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສະຖິຕິ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 2
ການກວດກາວຽກງານສະຖິຕິ

ມາດຕາ 63 (ປັບປຸງ) ອົງການກວດກາວຽກງານສະຖິຕິ

ອົງການກວດກາວຽກງານສະຖິຕິ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ ຊຶ່ງແມ່ນອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານສະຖິຕິຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 58 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ຊຶ່ງແມ່ນສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ອົງການກວດກາລັດ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ.

ສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ໃນການຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາວຽກງານສະຖິຕິ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 64 (ປັບປຸງ) ຈຸດປະສົງການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານສະຖິຕິ ມີຈຸດປະສົງເຮັດໃຫ້ການຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ, ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 65 (ປັບປຸງ) ເນື້ອໃນການກວດກາ

ເນື້ອໃນການກວດກາ ແມ່ນ ການຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ຍຸດທະສາດ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ແຜນດຳເນີນງານ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 66 (ປັບປຸງ) ແຜນການ ການກວດກາ

ອົງການກວດກາພາຍໃນ ສ້າງແຜນການດຳເນີນການກວດກາຂອງຕົນຂຶ້ນ ເພື່ອຕິດຕາມ, ກວດກາວຽກງານສະຖິຕິ ທີ່ຕິດພັນກັບການປະຕິບັດກິດຈະກຳ ແລະ ຜົນຜະລິດສະຖິຕິ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນແຜນດຳເນີນງານແຕ່ລະໄລຍະ ຂອງລະບົບການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ.

ສຳລັບ ອົງການກວດກາພາຍນອກ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 67 ຮູບການ ການກວດກາ

ການກວດກາ ມີ ສາມ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາ ຕາມລະບົບປົກກະຕິ;
2. ການກວດກາ ໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາ ແບບກະທັນຫັນ.

ການກວດກາ ຕາມລະບົບປົກກະຕິ ແມ່ນ ການກວດກາ ທີ່ມີລັກສະນະກວດກາ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ ຊຶ່ງຕ້ອງປະຕິບັດຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງເທື່ອ ຕໍ່ປີ.

ການກວດກາ ໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ແມ່ນ ການກວດກາ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ຮູ້ລ່ວງໜ້າກ່ອນ ຢ່າງໜ້ອຍ ຊາວສີ່ຊົ່ວໂມງ.

ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ແມ່ນ ການກວດກາ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ແຕ່ການກວດການັ້ນໃຫ້ດຳເນີນຢ່າງຮີບດ່ວນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາ ໃຫ້ດຳເນີນທັງການກວດກາເອກະສານ ແລະ ການລົງປະຕິບັດຕົວຈິງ ຢູ່ສະຖານທີ່ປະຕິບັດງານ.

ມາດຕາ 68 (ປັບປຸງ) ການລາຍງານ ແລະ ການແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາ

ຄະນະກວດກາ ຕ້ອງສ້າງບົດບັນທຶກການກວດກາ, ບົດລາຍງານ ພ້ອມທັງສະເໜີວິທີການແກ້ໄຂຕໍ່ການລະເມີດ ແລະ ລາຍງານຕໍ່ອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດ ກ່ຽວຂ້ອງພິຈາລະນາ ກ່ຽວກັບຜົນຂອງການກວດກາ.

ຄະນະກວດກາ ຕ້ອງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບການສະຫຼຸບລາຍງານຜົນຂອງການກວດກາ ແລະ ຮັກສາຄວາມລັບດ້ານເອກະສານສະຖິຕິ ທີ່ໄດ້ກວດກາຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 69 (ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ພັນທະຂອງເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ

ເປົ້າໝາຍທີ່ຖືກກວດກາ ມີ ສິດ ແລະ ພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ຮ້ອງຂໍໃຫ້ຄະນະກວດກາ ນຳສະເໜີຂໍ້ຕົກລົງ ກ່ຽວກັບການກວດກາ ແລະ ບັດອະນຸຍາດກວດກາ;
2. ຮ້ອງທຸກຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບການກວດກາທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງ;
3. ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຄະນະກວດກາ, ສະໜອງເອກະສານ, ຂໍ້ມູນ, ຫຼັກຖານ ແລະ ຕອບບັນຫາທີ່ພົວພັນເຖິງເນື້ອໃນການກວດກາ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະກວດກາ.

ພາກທີ VIII
ງົບປະມານ, ເຄື່ອງໝາຍ, ເຄື່ອງແບບ ແລະ ຕາປະທັບ

ມາດຕາ 70 (ປັບປຸງ) ງົບປະມານ

ງົບປະມານ ຂອງສູນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ຫົວໜ່ວຍງົບປະມານຂັ້ນໜຶ່ງ ຂອງງົບປະມານແຫ່ງລັດ; ສູນສະຖິຕິປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ເປັນຫົວໜ່ວຍງົບປະມານໜຶ່ງ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ.

ການສະໜອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ງົບປະມານ ຕາມລະບົບ ສາຍຕັ້ງ ແລະ ສາຍຂວາງ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມແຜນກິດຈະກຳຂອງການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ທຶນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິ ໄດ້ມາຈາກງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ການສະໜັບສະໜູນຊ່ວຍເຫຼືອຈາກຕ່າງປະເທດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ການປະກອບສ່ວນຂອງສັງຄົມ ແລະ ແຫຼ່ງທຶນອື່ນທີ່ໄດ້ມາຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 71 (ປັບປຸງ) ເຄື່ອງໝາຍ, ເຄື່ອງແບບ ແລະ ຕາປະທັບ

ການຈັດຕັ້ງສະຖິຕິລະບົບ ສາຍຕັ້ງ ແລະ ສາຍຂວາງ ນັບແຕ່ຂັ້ນສູນກາງ ລົງຮອດ ທ້ອງຖິ່ນ ມີເຄື່ອງໝາຍ, ຕາປະທັບເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ແລະ ມີເຄື່ອງແບບໃນເວລາເກັບກຳຂໍ້ມູນຢູ່ພາກສະໜາມ.

ພາກທີ IX
ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 72 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານສະຖິຕິຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ ແລະ ທັນຕາມກຳນົດເວລາ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 73 (ປັບປຸງ) ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ຫ້າມຕ່າງໆ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ຫຼື ຖືກລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມກົດໝາຍແລ້ວແຕ່ກໍລະນີເບົາ ຫຼື ໜັກ.

ມາດຕາ 74 (ໃໝ່) ມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ຫ້າມ ທີ່ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍ ບໍ່ຫຼວງຫຼາຍ ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ.

ມາດຕາ 75 (ໃໝ່) ມາດຕະການທາງວິໄນ

ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ຫ້າມ ຊຶ່ງບໍ່ເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຈະຖືກລົງວິໄນ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ.

ມາດຕາ 76 (ໃໝ່) ມາດຕະການປັບໃໝ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ຖືກກ່າວເຕືອນ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມແລ້ວ ແຕ່ຍັງສືບຕໍ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຊຶ່ງໄດ້ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍ ຈະຖືກປັບໃໝຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 77 (ໃໝ່) ມາດຕະການທາງແພ່ງ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຊຶ່ງກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍແກ່ຜູ້ອື່ນ ຈະຕ້ອງໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ຕາມທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 78 (ໃໝ່) ມາດຕະການທາງອາຍາ

ບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ຫ້າມ ທີ່ເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຈະຖືກລົງໂທດທາງອາຍາ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີ ເບົາ ຫຼື ໜັກ.

ພາກທີ X
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 79 (ໃໝ່) ວັນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ

ວັນສະຖິຕິແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2010.

ມາດຕາ 80 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 81 (ປັບປຸງ) ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສິບຫ້າວັນ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະຖິຕິສະບັບເລກທີ 03/ສພຊ ລົງວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2010.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ