ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ລັດຖະບານ

ເລກທີ 119 /ລບ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 10.4.2017

ດຳລັດ
ວ່າດ້ວຍ ກອງທຶນການທ່ອງທ່ຽວ

- ອີງຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍລັດຖະບານແຫ່ງສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສະບັບປັບປຸງ) ສະບັບເລກທີ 04/ສພຊ, ລົງວັນທີ 08 ພະຈິກ 2016;
- ອີງຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການທ່ອງທ່ຽວ ສະບັບເລກທີ 32/ສພຊ, ລົງວັນທີ 24 ກໍລະກົດ 2013;
- ອີງຕາມໜັງສືສະເໜີຂອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ສະບັບເລກທີ, ລົງວັນທີ 121/ຖວທ, ລົງວັນທີ 15/02/2017.

ລັດຖະບານ ອອກດຳລັດ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຕິດຕາມກວດກາກອງທຶນການທ່ອງທ່ຽວ ໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ແນໃສ່ສະສົມລະດົມທຶນຊ່ວຍໝູນງົບປະມານ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃສ່ການພັດທະນາ, ການໂຄສະ ນາສົ່ງເສີມ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງການທ່ອງທ່ຽວ ຢ່າງມີຈຸດສຸມ, ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລະ ມີ ຄວາມຍືນຍົງ.

ມາດຕາ 2 ກອງທຶນການທ່ອງທ່ຽວ

ກອງທຶນການທ່ອງທ່ຽວ ຂຽນຫຍໍ້ເປັນພາສາລາວແມ່ນ (ກກທ) ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດແມ່ນ Tourism Fund, ຂຽນຫຍໍ້ເປັນພາສາອັງກິດແມ່ນ (TF) ຕໍ່ໄປນີ້ເອີ້ນວ່າ (ກກທ) ຊຶ່ງເປັນການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງຂອງລັດ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳໂດຍກົງຂອງກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ.

ມາດຕາ 3 ຫຼັກການກ່ຽວກັບ ກກທ

ວຽກງານ ກກທ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການເງິນແຫ່ງລັດ, ແຜນຍຸດທະສາດການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ຈຸດປະສົງເປົ້າໝາຍຂອງກອງທຶນການທ່ອງທ່ຽວ;
2. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນ, ເປັນເອກະພາບ, ຮັບປະກັນຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ, ສະ

2. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນ, ເປັນເອກະພາບ, ຮັບປະກັນຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ, ສະຫງົບ, ປອດໄພ, ໂປ່ງໃສ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;
3. ຕິດພັນກັບວຽກງານການພັດທະນາ, ການໂຄສະນາສົ່ງເສີມ, ການຄຸ້ມຄອງການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ການສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງໃຫ້ບຸກຄະລາກອນໃນຂະແໜງການທ່ອງທ່ຽວ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ດຳລັດສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ, ນັກທ່ອງທ່ຽວພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການທ່ອງທ່ຽວຢູ່ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 2
ແຫຼ່ງລາຍຮັບ, ການເກັບ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ ກກທ

ມາດຕາ 5 ແຫຼ່ງລາຍຮັບ ກກທ

ລາຍຮັບ ກກທ ໄດ້ມາຈາກແຫຼ່ງຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:
1. ງົບປະມານຂອງລັດ;
2. ພັນທະ ກກທ ຈາກນັກທ່ອງທ່ຽວ;
3. ສ່ວນແບ່ງຈາກກອງທຶນມໍລະດົກແຫ່ງຊາດ;
4. ລາຍຮັບຈາກການຈັດງານເທສະການ ແລະ ນິທັດສະການກ່ຽວກັບການທ່ອງທ່ຽວ;
5. ການປະກອບສ່ວນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
6. ລາຍຮັບອື່ນ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 6 ການເກັບເງິນ ກກທ

ການເກັບເງິນ ກກທ ຈາກແຫຼ່ງລາຍຮັບ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 5 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:
1. ເກັບຈາກນັກທ່ອງທ່ຽວຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາທ່ອງທ່ຽວຢູ່ ສປປ ລາວ ໂດຍຜ່ານ ຫຼື ບໍ່ຜ່ານການບໍລິການຂອງຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ຈຳນວນ 1 ໂດລາສະຫະລັດ ຕໍ່ຄົນ ຕໍ່ຄັ້ງ ຢູ່ຂາເຂົ້າ ດ່ານເຂົ້າ - ອອກປະເທດ ໃນອັດຕາດຽວກັນທົ່ວປະເທດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລັດຖະບັນຍັດຂອງປະທານປະເທດແຫ່ງ ສປປ ລາວ ວ່າດ້ວຍ ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ;
2. ເກັບຈາກສ່ວນແບ່ງ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ (50%) ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 7 ວັກສອງຂອງດຳລັດ ວ່າດ້ວຍກອງທຶນມໍລະດົກແຫ່ງຊາດ;
3. ລາຍຮັບທີ່ໄດ້ຈາກການຈັດງານເທສະການອາຫານ, ງານວາງສະແດງການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ນິທັດສະການ ກ່ຽວກັບກິດຈະກຳການທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການທ່ອງທ່ຽວ.

ພະນັກງານເກັບເງິນ ກກທ ແມ່ນພະນັກງານການເງິນຂະແໜງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຫຼື ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

ການເກັບເງິນ ກກທ ແຕ່ລະຄັ້ງ ພະນັກງານເກັບເງິນ ກກທ ຕ້ອງມອບໃບເກັບເງິນສິ້ນໜຶ່ງໃຫ້ນັກທ່ອງທ່ຽວຜູ້ຈ່າຍຄ່າບໍລິການທຸກຄັ້ງ ເພື່ອເກັບຮັກສາໄວ້ເປັນຫຼັກຖານ ແລະ ອີກສິ້ນໜຶ່ງ ໃຫ້ພະນັກງານທີ່

ຖືກມອບໝາຍເກັບເງິນ ກກທ ເກັບຮັກສາໄວ້ ເພື່ອຂັດຕິດເອກະສານສະຫຼຸບລາຍງານຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ, ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 7 ການຈັດແບ່ງ ກກທ

ການຈັດແບ່ງ ກກທ ໃຫ້ປະຕິບັດເປັນ 2 ຂັ້ນ ຄື ຂັ້ນກະຊວງ ແລະ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໂດຍແບ່ງເປັນສ່ວນ ດັ່ງນີ້:

1. ສີ່ສິບສ່ວນຮ້ອຍ (40%) ຂອງລາຍຮັບ ກກທ ທັງໝົດທີ່ເກັບໄດ້ຢູ່ແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ ຕ້ອງໂອນເຂົ້າບັນຊີ ກກທ ຂອງກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ໃນນັ້ນ ຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (5%) ຂອງລາຍຮັບທັງໝົດ ໃຫ້ແບ່ງເປັນ ກກທ ສະສົມຂອງກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ໂດຍໂອນເຂົ້າບັນຊີ ຕາມລະບຽບຂອງກະຊວງການເງິນວາງອອກ.
2. ຫົກສິບສ່ວນຮ້ອຍ (60%) ຂອງລາຍຮັບ ກກທ ທັງໝົດທີ່ເກັບໄດ້ຢູ່ແຂວງ ຫຼື ນະຄອນຫຼວງ ຕ້ອງໂອນເຂົ້າບັນຊີ ກກທ ຂອງພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ໃນນັ້ນ ຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (5%) ຂອງລາຍຮັບທັງໝົດ ໃຫ້ແບ່ງເປັນ ກກທ ສະສົມ ຂອງພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໂດຍໂອນເຂົ້າບັນຊີ ຕາມລະບຽບຂອງກະຊວງການເງິນວາງອອກ.

ມາດຕາ 8 ການມອບໂອນເງິນເຂົ້າບັນຊີ ກກທ

ໃນແຕ່ລະວັນ ພະນັກງານເກັບເງິນ ກທທ ຕ້ອງປະຈຳການຢູ່ຈຸດເກັບຂາເຂົ້າ ດ່ານເຂົ້າ - ອອກປະເທດທຸກແຫ່ງໃນທົ່ວປະເທດ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ເກັບເງິນ ກກທ ຈາກນັກທ່ອງທ່ຽວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ມາດຕາ 6 ຂໍ້ 1 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້, ພາຍຫຼັງທີ່ເກັບເງິນ ກກທ ໄດ້ໃນແຕ່ລະວັນ ພະນັກງານເກັບເງິນ ກກທ ຕ້ອງສະຫຼຸບບັນຊີລາຍຮັບປະຈຳວັນ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນຊາບ ແລະ ມອບໂອນເງິນທັງໝົດທີ່ເກັບໄດ້ ເຂົ້າໃນບັນຊີ ກກທ ຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ທະນາຄານທຸລະກິດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມການຈັດແບ່ງ ກກທ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 7 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີການມອບໂອນເງິນ ກກທ ດັ່ງກ່າວຂ້າງເທິງ ກົງກັບມື້ວັນພັກລັດຖະການ ຫຼື ຈຸດມອບໂອນເງິນ ກກທ ຢູ່ຫ່າງໄກຈາກຈຸດເກັບເງິນ ກກທ ການມອບໂອນເງິນເຂົ້າບັນຊີ ກກທ ໃຫ້ເລື່ອນເປັນມື້ຖັດໄປ ແຕ່ຢ່າງຊ້າສຸດບໍ່ໃຫ້ກາຍມື້ທີສອງຂອງວັນຖັດໄປ.

ເງິນ ກກທ ທີ່ເກັບໄດ້ທັງໝົດຈາກແຫຼ່ງລາຍຮັບຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 5 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ ຕ້ອງຈັດແບ່ງໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕາ 7 ແລະ ມອບໂອນເຂົ້າບັນຊີ ກກທ ຕາມມາດຕາ 11 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 9 ການໄລ່ລຽງເງິນ ກກທ

ກົມແຜນການ - ການເງິນ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕ້ອງສົມທົບກັບພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຢ່າງຖືກຕ້ອງ ໄລ່ລຽງລາຍຮັບ ກກທ ທີ່ເກັບໄດ້ໃນແຕ່ລະໄລຍະ 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ ໂດຍມີປຶ້ມບັນທຶກຮັບຮູ້ຮ່ວມກັນ ລະຫວ່າງພະນັກງານເກັບເງິນ ກກທ ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຫຼື ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ຢ່າງ

ຖືກຕ້ອງ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນຂອງຕົນ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ, ຫຼັງຈາກນັ້ນ ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ແຕ່ລະຂັ້ນ ຕ້ອງລາຍງານຕໍ່ສາຍຕັ້ງ ແລະ ສາຍຂວາງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຕົນຊາບ ຢ່າງຊ້າບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ 10 ຂອງເດືອນຖັດໄປ.

ມາດຕາ 10 ການສະຫຼຸບລາຍງານລາຍຮັບ ກກທ

ກົມແຜນການ - ການເງິນ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕ້ອງສົມທົບກັບພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຢ່າງຖືກຕ້ອງ ສົມທຽບບັນຊີລາຍຮັບ ກກທ ກັບຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ທະນາຄານທຸລະກິດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ເພື່ອລາຍງານສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນຂອງຕົນ, ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ, ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງການເງິນຊາບໃນແຕ່ລະເດືອນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ຢ່າງຊ້າສຸດບໍ່ໃຫ້ກາຍວັນທີ 10 ໃນວັນລັດຖະການຂອງເດືອນຖັດໄປ;

ມາດຕາ 11 ການເປີດບັນຊີ ກກທ

ການເປີດບັນຊີ ກກທ ຕ້ອງເປີດຢູ່ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ ຫຼື ທະນາຄານທຸລະກິດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດເທົ່ານັ້ນ ເພື່ອເປັນການເພີ່ມມູນຄ່າ ກກທ ຕາມອັດຕາດອກເບັ້ຍຂອງທະນາຄານ.

ມາດຕາ 12 ການນຳໃຊ້ ກກທ.

ການນຳໃຊ້ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ ໃນແຕ່ລະປີ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມແຜນການຂອງກະຊວງ ໂດຍແມ່ນລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຖະແຫລງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ, ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫລວງ ແມ່ນເຈົ້າແຂວງ ແລະ ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫລວງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນຜູ້ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາແລ້ວສະເໜີເຂົ້າແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຕາມລະບຽບການ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບຈຸດປະສົງ, ເປົ້າໝາຍການນຳໃຊ້ ກກທ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດການທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ລັດຖະບານຮັບຮອງເອົາໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 13 ການນຳໃຊ້ ກກທ ສະສົມຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (5%)

ກກທ ສະສົມຫ້າສ່ວນຮ້ອຍ (5%) ແມ່ນໄດ້ມາຈາກສ່ວນແບ່ງຂອງລາຍຮັບ ກກທ ທັງໝົດຂອງ ກກທ ແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອສະສົມໄວ້ເພີ່ມມູນຄ່າ ກກທ ຕາມອັດຕາດອກເບັ້ຍທະນາຄານ ແລະ ເກັບອອມໄວ້ນຳໃຊ້ໃນກໍລະນີພິເສດສະເພາະ ທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບຈຸດປະສົງ, ເປົ້າໝາຍການນຳໃຊ້ ກກທ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 15 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້, ຊຶ່ງສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ ເປັນແຕ່ລະກໍລະນີຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ເຈົ້າແຂວງ ແລະ ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ.

ມາດຕາ 14 ການສັ່ງຈ່າຍເງິນ ກກທ

ມອບໃຫ້ປະທານສະພາບໍລິຫານ ກກທ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາອະນຸມັດການນຳໃຊ້ ກກທ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 7, 12, 15 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ ແລະ ຕາມແຜນການນຳໃຊ້ ກກທ ທີ່ລັດຖະມົນຕີກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງ

ທ່ຽວ, ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຮັບຮອງເອົາ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບແຜນຍຸດທະສາດການທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ລັດຖະບານຮັບຮອງເອົາໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 15 ເປົ້າໝາຍການນຳໃຊ້ ກກທ

ການນຳໃຊ້ ກກທ ຕ້ອງຕິດພັນກັບວຽກງານການທ່ອງທ່ຽວຂອງອົງການຈັດຕັ້ງພາກລັດ ໂດຍສະເພາະ ດັ່ງນີ້:

1. ການພັດທະນາພື້ນຖານໂຄງລ່າງຂະໜາດນ້ອຍ ເຊັ່ນ: ເສັ້ນທາງເຂົ້າຫາແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ, ການບູລະນະສ້ອມແປງຂະໜາດນ້ອຍ, ຫ້ອງບໍລິການຂໍ້ມູນການທ່ອງທ່ຽວ, ຈຸດພັກຊົມວິວ, ຫ້ອງນ້ຳ, ປ້າຍ ອຸປະກອນທຳຄວາມສະອາດ ແລະ ເກັບກັກຂີ້ເຫຍື້ອ ຢູ່ຕາມສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວໃນເຂດ ຫ່າງໄກສອກຫຼີກທຸລະກັນດານ, ການເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ການສຳຫຼວດ ແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ;
2. ການຝຶກອົບຮົມການບໍລິການນຳທ່ຽວ, ການບໍລິການພັກແຮມ, ການບໍລິການອາຫານ ແລະ ການບໍລິການບັນເທີງ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວພັນເຖິງການບໍລິການທ່ອງທ່ຽວ;
3. ການໂຄສະນາສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວຜ່ານສື່ຕ່າງໆ, ການຜະລິດສິ່ງພິມ ແລະ ການວາງສະແດງການທ່ອງທ່ຽວ;
4. ການສ້າງ, ການປັບປຸງ, ແລະ ການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳກ່ຽວກັບການທ່ອງທ່ຽວ, ການຈັດລະດັບ ແລະ ມາດຕະຖານຂອງຂະແໜງການທ່ອງທ່ຽວເຊັ່ນ: ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ, ສະຖານທີ່ພັກແຮມ, ສະຖານບັນເທີງ, ຮ້ານອາຫານ, ສວນອາຫານ, ທຸລະກິດນຳທ່ຽວ ແລະ ອື່ນໆ, ການໂຄສະນາສົ່ງເສີມການລົງທຶນໃນຂະແໜງທ່ອງທ່ຽວ;
5. ການຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ການແກ້ໄຂປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ທີ່ຕິດພັນກັບການທ່ອງທ່ຽວ;
6. ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ກກທ.

ໝວດທີ 3
ການພິມ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ໃບເກັບເງິນ ກກທ

ມາດຕາ 16 ການພິມໃບເກັບເງິນ ກກທ

ໃບເກັບເງິນທີ່ນຳໃຊ້ເກັບເງິນ ກກທ ມີລັກສະນະຈຸດພິເສດສະເພາະ ແລະ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍສອງສີ້ນ, ມີເລກທີ, ມີລະຫັດ, ມີຈຳນວນບັດທີ່ຈັດພິມແຕ່ລະຄັ້ງ, ມີວັນທີ ເດືອນ ປີ ພິມບັດ ແລະ ມີຮູບພາບໂຄສະນາການທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ຊັດເຈນ ເພື່ອຫຼີກເວັ້ນການປອມແປງ.

ການພິມໃບເກັບເງິນ ກກທ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກກົມສ່ວຍສາອາກອນ ກະຊວງການເງິນ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 17 ການຄຸ້ມຄອງໃບເກັບເງິນ ກກທ

ພາຍຫຼັງຈັດພິມໃບເກັບເງິນສຳເລັດແລ້ວ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນນຳໃຊ້ໃບເກັບເງິນ ກກທ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ກ່ອນການແຈກຢາຍໃຫ້ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ນຳໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ມອບໃຫ້ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ສົມທົບກັບກະຊວງການເງິນໂຄສະນາເຜີຍແຜ່, ຊີ້ນຳ, ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມກວດກາ ແລະ ການນຳໃຊ້ໃບເກັບເງິນ ກກທ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ດຳລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 18 ການນຳໃຊ້ໃບເກັບເງິນ ກກທ

ໃບເກັບເງິນ ກກທ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນຳໃຊ້ຢ່າງຖືກຕ້ອງແລ້ວ, ກ່ອນການນຳໃຊ້ ຕ້ອງໄດ້ຂຶ້ນບັນຊີໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຈຳນວນຕົວຈິງ, ມີການຈົດຮັບ ຈົດຈ່າຍໃບເກັບເງິນ ກກທ ທີ່ຊັດເຈນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເກັບເງິນ ກກທ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 6 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ໃບເກັບເງິນ ກກທ ນຳໃຊ້ໄດ້ຕະຫຼອດໄລຍະເວລາການເດີນທາງທ່ອງທ່ຽວຢູ່ ສປປ ລາວ ທີ່ວປະເທດ ແລະ ນຳໃຊ້ສະເພາະນັກທ່ອງທ່ຽວ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຈ່າຍຄ່າພັນທະ ກກທ ເທົ່ານັ້ນ.

ໃບເກັບເງິນ ກກທ ນຳໃຊ້ໄດ້ຄັ້ງດຽວ, ໜຶ່ງໃບຕໍ່ໜຶ່ງຄົນນັບຕັ້ງແຕ່ມື້ເດີນທາງເຂົ້າ ສປປ ລາວ ເຖິງມື້ເດີນທາງອອກຈາກ ສປປ.

ໝວດທີ 4
ສະພາບໍລິຫານ ກກທ

ມາດຕາ 19 ທີ່ຕັ້ງພາລະບົດບາດຂອງສະພາບໍລິຫານ ກກທ

ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ເປັນການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງຂອງລັດ ຂຶ້ນກັບຂະແໜງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ມີໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງທາງສັງຄົມ ຢູ່ສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ, ມີປະທານ, ຮອງປະທານ, ຄະນະກຳມະການ, ກອງເລຂາ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ ທີ່ມາຈາກພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງມີພາລະບົດບາດ ຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາ ກກທ ໃຫ້ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ເກີດປະໂຫຍດສູງສຸດຕໍ່ວຽກງານການທ່ອງທ່ຽວຂອງ ສປປ ລາວ.

ສະຖານທີ່ຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງສະພາບໍລິຫານ ກກທ ແມ່ນຖືເອົາສຳນັກງານຫ້ອງການປະຈຳຂອງຕົນ ເປັນບ່ອນເຮັດວຽກ ໂດຍບໍ່ມີເງິນເດືອນ ແລະ ບຳເນັດ.

ມາດຕາ 20 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງສະພາບໍລິຫານ ກກທ

ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ປະກອບດ້ວຍ :

1. ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ;
2. ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
3. ກອງເລຂາ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ;
4. ກອງເລຂາ ກກທ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ.

ມາດຕາ 21 ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ

ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ ມີພາລະບົດບາດ ເປັນເສນາທິການໃຫ້ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກ່ຽວກັບ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ຄະນະກຳມະການຈຳນວນໜຶ່ງ ທີ່ມາຈາກພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍຕຳແໜ່ງງານ, ມີກອງເລຂາເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກ, ສະພາບໍລິຫານ ມີອາຍຸການ 4 ປີ.

ມາດຕາ 22 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ

ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຮອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານທ່ອງທ່ຽວ ເປັນປະທານ;
2. ຫົວໜ້າກົມແຜນການ - ການເງິນ, ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນຮອງປະທານ;
3. ຫົວໜ້າກົມສ່ວຍສາອາກອນ, ກະຊວງການເງິນ ເປັນກຳມະການ;
4. ຫົວໜ້າກົມຄຸ້ມຄອງການທ່ອງທ່ຽວ, ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນກຳມະການ;
5. ຫົວໜ້າກົມພັດທະນາການທ່ອງທ່ຽວ, ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນກຳມະການ;
6. ຫົວໜ້າກົມໂຄສະນາການທ່ອງທ່ຽວ, ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນກຳມະການ;
7. ຮອງຫົວໜ້າກົມສື່ມວນຊົນ, ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນກຳມະການ;
8. ຮອງຫົວໜ້າກົມມໍລະດົກ, ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນກຳມະການ;
9. ຮອງຫົວໜ້າກົມວັດທະນະທຳມະຫາຊົນ, ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນກຳມະການ;
10. ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນກຳມະການ;
11. ປະທານສະມາຄົມທຸລະກິດທ່ອງທ່ຽວລາວ ເປັນກຳມະການ;
12. ປະທານສະມາຄົມໂຮງແຮມ ແລະ ຮ້ານອາຫານລາວ ເປັນກຳມະການ;
13. ພະນັກງານວິຊາການກົມຄຸ້ມຄອງການທ່ອງທ່ຽວ, ກົມແຜນການ - ການເງິນ, ກະຊວງ ຖວທ ແລະ ວິຊາການກົມສ່ວຍສາອາກອນ, ກະຊວງການເງິນ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍວຽກ.

ມາດຕາ 23 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ

ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກກທ;
2. ກຳນົດນະໂຍບາຍການນຳໃຊ ກກທ ເພື່ອພັດທະນາ, ໂຄສະນາສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການທ່ອງທ່ຽວໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນຍຸດທະສາດການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ສະພາບຕົວຈິງກ່ຽວກັບວຽກງານການທ່ອງທ່ຽວ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາແຜນການນຳໃຊ້ ກກທ ປະຈຳປີ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດຈາກລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ກະຊວງການເງິນສັງລວມ ສະເໜີຕໍ່ລັດຖະບານ ແລະ ສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
4. ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາແຜນການ, ໂຄງການ, ລະບຽບການ, ກິດຈະການ, ລາຍຮັບ - ລາຍຈ່າຍ, ບົດສະຫຼຸບ - ລາຍງານ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ ການເຄື່ອນໄຫວ ກກທ;

5. ຮັບຮອງເອົາບົດສະຫຼຸບຕີລາຄາ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບການເກັບ, ການນຳໃຊ້ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງ ກກທ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ກຳນົດແຜນການສ້າງກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວ, ການຈັດເທສະການ, ການໂຄສະນາສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວ, ການລະດົມທຶນປະກອບສ່ວນ, ການອຸປະຖຳຈາກບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
7. ອອກລະບຽບການກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມກວດກາ ກກທ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ;
8. ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ກກທ ທົ່ວປະເທດ;
9. ຊີ້ນຳ ແລະ ຊຸກຍູ້ການປະຕິບັດວຽກງານຂອງກອງເລຂາສະພາບໍລິຫານ ກກທ;
10. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ສະພາບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານຂອງ ກກທ ໃຫ້ລັດຖະບານ ເປັນປະຈຳ;
11. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ດຳລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 24 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ

ປະທານສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້ :

1. ເປັນເສນາທິການ ໃຫ້ລັດຖະມົນຕີກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກກທ ທົ່ວປະເທດ;
2. ຊີ້ນຳ, ນຳພາສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ກກທ ທົ່ວປະເທດໃຫ້ສຳເລັດຕາມຈຸດປະສົງຂອງ ກກທ;
3. ຕິດຕາມກວດກາວຽກງານ ກກທ ທົ່ວປະເທດ;
4. ພິຈາລະນາ ອະນຸມັດລາຍຮັບ - ລາຍຈ່າຍຂອງ ກກທ ຕາມການສະເໜີ ຂອງສະພາບໍລິຫານ ກກທ ໂດຍຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງຕາມແຜນການນຳໃຊ້ ທີ່ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ໄດ້ຮັບຮອງເອົາ;
5. ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາບົດສະຫຼຸບລາຍງານຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ກກທ ປະຈຳ 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳ 1 ປີ;
6. ຮຽກປະຊຸມ ແລະ ເປັນປະທານກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ກກທ;
7. ມອບໝາຍສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ກກທ ໃຫ້ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ກກທ ໃນເວລາຕິດຂັດ ຫຼື ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້;
8. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ກກທ ທົ່ວປະເທດ;
9. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ດຳລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 25 ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ກກທ

ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນຂອງສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ, ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ ຈັດຂຶ້ນໃນທຸກໆ 3 ເດືອນ, ໃນກໍລະນີມີບັນຫາສຳຄັນທີ່ຕ້ອງໄດ້ປຶກສາຫາລື ແລະ ພິຈາລະນາຕົກລົງຮີບດ່ວນ ສາມາດຈັດກອງປະຊຸມສະໄໝວິສາມັນຂຶ້ນໄດ້ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ ຕາມການຮຽກປະຊຸມຂອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຕາມການສະເໜີຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ນັບຕັ້ງແຕ່ສາມຄົນຂຶ້ນໄປ.

ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານຈະເປີດຂຶ້ນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ ມີສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານເຂົ້າຮ່ວມເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານທັງໝົດ.

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຈະມີຜົນນຳໃຊ້ໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງສ່ວນຫຼາຍຮັບຮອງເອົາ ໂດຍຖືເອົາໜຶ່ງຄົນ ຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ.

ມາດຕາ 26 ກອງເລຂາສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ

ກອງເລຂາສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ ປະກອບດ້ວຍ ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າ ແລະ ຄະ ນະກຳມະການຈຳນວນໜຶ່ງ ທີ່ມາຈາກພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍຕຳແໜ່ງງານ, ມີພະນັກງານວິຊາ ການຈຳນວນໜຶ່ງເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກ, ກອງເລຂາສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ ມີອາຍຸການເທົ່າກັບອາຍຸ ການຂອງສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ ຊຶ່ງເຮັດໜ້າທີ່ເປັນເສນາທິການໃຫ້ສະພາບໍລິຫານຂັ້ນກະຊວງ

ມາດຕາ 27 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງກອງເລຂາສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ

ກອງເລຂາສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຮອງຫົວໜ້າກົມແຜນການ - ການເງິນ, ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນຫົວໜ້າ;
2. ຮອງຫົວໜ້າກົມຄຸ້ມຄອງການທ່ອງທ່ຽວ, ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນຮອງຫົວໜ້າ;
3. ຫົວໜ້າພະແນກລາຍຮັບວິຊາການ ແລະ ກອງທຶນການທ່ອງທ່ຽວ, ກົມແຜນການ-ການເງິນ,ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນກຳມະການ;
4. ຫົວໜ້າພະແນກ, ກົມຄຸ້ມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ, ກະຊວງການເງິນ ເປັນກຳມະການ;
5. ຫົວໜ້າພະແນກ, ກົມສ່ວຍສາອາກອນ, ກະຊວງການເງິນ ເປັນກຳມະການ;
6. ຫົວໜ້າພະແນກ, ກົມງົບປະມານ, ກະຊວງການເງິນ ເປັນກຳມະການ;
7. ຫົວໜ້າພະແນກມາດຕະຖານການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການລົງທຶນ, ກົມຄຸ້ມຄອງການທ່ອງທ່ຽວ, ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນກຳມະການ;
8. ຫົວໜ້າພະແນກວາງແຜນ ແລະພັດທະນາ, ກົມພັດທະນາການທ່ອງທ່ຽວ, ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນກຳມະການ;
9. ຫົວໜ້າພະແນກສົ່ງເສີມການຕະຫລາດທ່ອງທ່ຽວ, ກົມໂຄສະນາການທ່ອງທ່ຽວ, ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ,ວັດທະນະທຳ ແລະທ່ອງທ່ຽວ ເປັນກຳມະການ;
10. ຫົວໜ້າພະແນກນິຕິກຳ, ຫ້ອງການກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນກຳມະການ;
11. ພະນັກງານວິຊາການການເງິນ, ກົມແຜນການ - ການເງິນ, ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ,ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຈຳນວນໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກ;
12. ພະນັກງານວິຊາການການເງິນ, ກົມຄຸ້ມຄອງການທ່ອງທ່ຽວ, ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຈຳນວນໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກ;

ມາດຕາ 28 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ກອງເລຂາສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ

ກອງເລຂາສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກກທ ທົ່ວປະເທດ;
2. ຄົ້ນຄວ້ານະໂຍບາຍການນຳໃຊ ກກທ ເພື່ອພັດທະນາ, ໂຄສະນາສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການທ່ອງທ່ຽວໃນແຕ່ລະໄລຍະ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນຍຸດທະສາດການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ສະພາບຕົວຈິງກ່ຽວກັບວຽກງານການທ່ອງທ່ຽວ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ຄົ້ນຄວ້າແຜນການນຳໃຊ້ ກກທ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ 1 ປີ ເພື່ອສົ່ງໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ ພິຈາລະນາ;
4. ຄົ້ນຄວ້າແຜນການ, ໂຄງການ, ລະບຽບການ, ກິດຈະການ, ລາຍຮັບ, ລາຍຈ່າຍ, ບົດສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ ການເຄື່ອນໄຫວ ກກທ ທົ່ວປະເທດ ເພື່ອສົ່ງໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ ພິຈາລະນາ;
5. ສະຫຼຸບຕີລາຄາ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບການເກັບ, ການນຳໃຊ້ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງ ກກທ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ສະເໜີໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ ພິຈາລະນາ;
6. ຄົ້ນຄວ້າແຜນການສ້າງກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວ, ການຈັດເທດສະການ, ການໂຄສະນາສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວ, ການລະດົມທຶນປະກອບສ່ວນ, ການອຸປະຖຳຈາກບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ ພິຈາລະນາ;
7. ຄົ້ນຄວ້າລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມກວດກາ ກກທ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ໃຫ້ສະພາສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວ ພິຈາລະນາ;
8. ປະສານສົມທົບກັບສະພາສົ່ງເສີມ ກກທ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ກກທ ທົ່ວປະເທດ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານ ໃຫ້ສະພາສົ່ງເສີມ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ ຊາບ;
9. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານສະພາບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານຂອງ ກກທ ໃຫ້ສະພາສົ່ງເສີມ ກກທ ເປັນປະຈຳ;
10. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາສົ່ງເສີມ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ.

ມາດຕາ 29 ທີ່ຕັ້ງພາລະບົດບາດສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ

ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ຄະນະກຳມະການຈຳນວນໜຶ່ງ ທີ່ມາຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ໂດຍຕຳແໜ່ງງານ, ມີພາລະບົດບາດ, ມີອາຍຸການ, ມີກອງເລຂາເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກ ຢູ່ໃນຂັ້ນຂອງຕົນ ຄືກັບສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ.

ມາດຕາ 30 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ

ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ປະກອບດ້ວຍ :
1. ຮອງເຈົ້າແຂວງ, ຮອງເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານທ່ອງທ່ຽວ ເປັນປະທານ;
2. ຫົວໜ້າພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຮອງປະທານ;
3. ຫົວໜ້າພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນກຳມະການ;

4. ຫ້ອງການບໍລິຫານ, ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນກຳມະການ;
5. ຫົວໜ້າຂະແໜງການເງິນ, ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນກຳມະການ;
6. ຫົວໜ້າຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນກຳມະການ;
7. ພະນັກງານວິຊາການ, ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການຈາກພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈຳນວນໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກ.

ມາດຕາ 31 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ

ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນເສນາທິການຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກກທ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາແຜນການນຳໃຊ້ ກກທ ປະຈຳປີ ເພື່ອຂໍອະນຸມັດຈາກເຈົ້າແຂວງ ແລະ ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫລວງ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ພະແນກການເງິນແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫລວງສັງລວມ ແລ້ວສະເໜີຕໍ່ ສະພາປະຊາຊົນແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫລວງ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ;
3. ຊີ້ນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການເກັບ, ການໄລ່ລຽງ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງການນຳໃຊ້ ກກທ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
4. ສົມທົບກັບອົງການປົກຄອງເມືອງ ແລະ ອົງການປົກຄອງບ້ານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກຳນົດທິດທາງ, ແຜນການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ກກທ ເຂົ້າໃນການພັດທະນາ, ການໂຄສະນາສົ່ງເສີມ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງການທ່ອງທ່ຽວ;
5. ຮັບຮອງເອົາບົດສະຫຼຸບການນຳໃຊ້ ກກທ ໃນແຕ່ລະໄລຍະຢູ່ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
6. ຈັດຕັ້ງກອງປະຊຸມສະຫຼຸບຕີລາຄາ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນກ່ຽວກັບການເກັບ, ການສ້າງລາຍຮັບ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ ກກທ ໃນແຕ່ລະໄລຍະຢູ່ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
7. ຊີ້ນຳ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດວຽກງານຂອງກອງເລຂາສະພາບໍລິຫານ ກກທ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
8. ກຳນົດນະໂຍບາຍການນຳໃຊ້ ກກທ ເພື່ອພັດທະນາ, ໂຄສະນາສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການທ່ອງທ່ຽວໃນແຕ່ລະໄລຍະໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບເປົ້າໝາຍການນຳໃຊ້ ກກທ, ແຜນຍຸດທະສາດການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ສະພາບຕົວຈິງ ໃນຂອບເຂດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
9. ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາແຜນການນຳໃຊ້ ກກທ ປະຈຳປີເພື່ອສົ່ງໃຫ້ພະແນກການເງິນຂອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ສັງລວມ;
10. ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາແຜນການ, ໂຄງການ, ລະບຽບການ, ກິດຈະການ, ລາຍຮັບ - ລາຍຈ່າຍ, ບົດສະຫຼຸບ - ລາຍງານ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງການເຄື່ອນໄຫວ ກກທ;

11. ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ ແລະກຳນົດແຜນການສ້າງກິດຈະກຳທ່ອງທ່ຽວ, ການຈັດເທສະການ, ການໂຄສະນາສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວ, ການລະດົມທຶນປະກອບສ່ວນ, ການອຸປະຖຳຈາກບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
12. ອອກລະບຽບການກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວອວຽກງານ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງຕິດຕາມກອດກາ ກກທ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
13. ຊີ້ນຳ ແລະ ຊຸກຍູ້ການປະຕິບັດວຽກງານຂອງກອງເລຂາສະພາບໍລິຫານ ກກທ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
14. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກກທ ໃຫ້ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທັງສາຍຕັ້ງ ແລະ ສາຍຂວາງ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ຊາບເປັນປະຈຳ;
15. ປະສານສົມທົບກັບ ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ, ກົມແຜນການ - ການເງິນຂອງກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ກກທ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
16. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ດຳລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 32 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ປະທານສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ປະທານສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດຽວກັບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 24 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້ ພາຍໃນຂອບເຂດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 33 ກອງເລຂາສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ

ກອງເລຂາສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ປະກອບດ້ວຍຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າ ແລະ ຄະນະກຳມະການຈຳນວນໜຶ່ງ ທີ່ມາຈາກພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍຕຳແໜ່ງງານ, ມີພະນັກງານວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກ, ກອງເລຂາສະພາບໍລິຫານມີອາຍຸການເທົ່າກັບອາຍຸການຂອງສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຊຶ່ງເຮັດໜ້າທີ່ເປັນເສນາທິການໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ແລະ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດຽວກັບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກອງເລ ຂາສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 28 ດຳລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 34 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງກອງເລຂາສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ກອງເລຂາສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຫົວໜ້າ;
2. ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນຮອງຫົວໜ້າ;
3. ຮອງຫົວໜ້າພະແນກການເງິນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນກຳມະການ;
4. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນກຳມະການ;
5. ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນກຳມະການ;
6. ຫົວໜ້າຂະແໜງແຜນການ ແລະ ການເງິນ, ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນກຳມະການ;

7. ຫົວໜ້າຂະແໜງຄຸ້ມຄອງການທ່ອງທ່ຽວ, ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນກຳມະການ;
8. ຫົວໜ້າຂະແໜງໂຄສະນາ ແລະ ສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວ, ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນກຳມະການ;
9. ຫົວໜ້າຂະແໜງພັດທະນາການທ່ອງທ່ຽວ, ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນກຳມະການ;
10. ຫົວໜ້າຂະແໜງຝຶກອົບຮົມການທ່ອງທ່ຽວ, ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນກຳມະການ;
11. ພະນັກງານວິຊາການ ຈາກຂະແໜງທ່ອງທ່ຽວ, ຂະແໜງການເງິນ, ຂະແໜງສ່ວຍສາອາກອນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຈຳນວນໜຶ່ງເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກ.

ໝວດທີ 5
ການລາຍງານ ແລະ ການກວດກາບັນຊີ

ມາດຕາ 35 ລະບອບລາຍງານລາຍຮັບ - ລາຍຈ່າຍ ກກທ

ພະນັກງານເກັບເງິນ ກກທ ມີໜ້າທີ່ສະຫຼຸບລາຍງານລາຍຮັບ - ລາຍຈ່າຍ ກກທ ໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ, ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຊາບເປັນປະຈຳ 1 ເດືອນ, ປະຈຳ 3 ເດືອນ, ປະ ຈຳ 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳ 1 ປີ ຕາມລະບຽບການແຫ່ງລັດ.

ການສະຫຼຸບລາຍງານປະຈຳປີໃຫ້ສຳເລັດຢ່າງຊ້າພາຍໃນ 2 ເດືອນຂອງປີຕໍ່ໄປ ເພື່ອສົ່ງໃຫ້ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ອົງການກວດກາບັນຊີແຫ່ງລັດ ແລະ ລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 36 ການລາຍງານລາຍຮັບ - ລາຍຈ່າຍ ກກທ

ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຕ້ອງສົ່ງບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ກກທ ໃຫ້ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ, ການລາຍງານທາງດ້ານການເງິນປະຈຳປີ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລະບອບການລາຍງານຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 37 ການກວດກາບັນຊີ ກກທ

ການກວດກາບັນຊີ ກກທ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການກວດສອບບັນຊີແຫ່ງລັດຢ່າງເປັນປົກກະຕິ 6 ເດືອນທ້າຍປີ, ສຳລັບການກວດກາບັນຊີທ້າຍປີ ໃຫ້ກຳນົດເອົາເດືອນ 3 ຂອງປີຕໍ່ໄປ ແລະ ຈາກນັ້ນໃຫ້ການກວດສອບຂອງອົງການກວດສອບບັນຊີແຫ່ງລັດ ດຳເນີນການກວດສອບ.

ໝວດທີ 6
ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 38 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ນັກທ່ອງທ່ຽວ

ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ນັກທ່ອງທ່ຽວ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ມີພຶດຕິກຳຕ້ານການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ກກທ;
2. ປອມແປງໃບກັບເງິນ ກກທ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານ ກກທ;
3. ສໍ້ໂກງເອົາເງິນ ກກທ;
4. ພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍ ແລະ ເຊື່ອມເສຍຕໍ່ ກກທ.

ມາດຕາ 39 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບພະນັກງານ ກກທ

ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບພະນັກງານ ກກທມີ ດັ່ງນີ້:

1. ມີພຶດຕິກຳຕ້ານການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ກກທ;
2. ປອມແປງໃບກັບເງິນ ກກທ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານ ກກທ;
3. ເບີກຈ່າຍເງິນ ກກທ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
4. ໂອນ ຫຼື ຖອນເງິນເຂົ້າ - ອອກບັນຊີ ກກທ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
5. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ບັນຊີລາຍຮັບ - ລາຍຈ່າຍ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມເປັນຈິງ;
6. ປ່ອຍປະລະເລີຍການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກກທ;
7. ສວຍໃຊ້ອຳນາດໜ້າທີ່ຕຳແໜ່ງ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕໍ່ວຽກງານ ກກທ;
8. ຂາດການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ກກທ;
9. ສໍ້ໂກງເອົາເງິນ ກກທ;
10. ພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍ ແລະ ເຊື່ອມເສຍຕໍ່ວຽກງານ ກກທ.

ໝວດທີ 7
ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ມາດຕາ 40 ຫຼັກການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ປະກອບມີ 4 ຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະນີປະນອມ
2. ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ
3. ການແກ້ໄຂໂດຍອີງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ
4. ການຕັດສິນຂອງສານ

ມາດຕາ 41 ການປະນີປະນອມ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ດ້ວຍການປະນີປະນອມ ໃນກໍລະນີເກີດມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນການບໍລິຫານວຽກງານ ກກທ ຄູ່ກໍລະນີທີ່ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກັນ ຕ້ອງເຈລະຈາ ປຶກສາຫາລື ຫາທາງອອກຮ່ວມກັນ ໂດຍສັນຕິວິທີ ດ້ວຍການປະນີປະນອມ ຍິນຍອມຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ພ້ອມກັນແກ້ໄຂຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງ ຫຼື ທົດແທນຄ່າ

ເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນ ດ້ວຍການເສຍສະລະ ມີໄມຕີຈິດມິດຕະພາບທີ່ດີຕໍ່ກັນ ໂດຍບໍ່ເພິ່ງພາຂະບວນການໄກ່ເກ່ຍທາງບໍລິຫານ, ອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ຫຼື ການຕັດສິນຂອງສານ.

ມາດຕາ 42 ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ທາງດ້ານບໍລິຫານ ໃນກໍລະນີເກີດມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງໃນການບໍລິຫານວຽກງານ ກກທ ຄູ່ກໍລະນີມີສິດນໍາບັນຫາຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ເກີດຂຶ້ນສະເໜີຕໍ່ອົງການບໍລິຫານກ່ຽວຂ້ອງທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ເພື່ອດໍາເນີນການຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາ ແກ້ໄຂດ້ວຍເຫດຜົນ ຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຍຸຕິທໍາ ບົນພື້ນຖານລະບຽບ ກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 43 ການແກ້ໄຂໂດຍອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ໂດຍອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ສາມາດດໍາເນີນໄດ້ ໃນກໍລະນີຄູ່ກໍລະນີ ເກີດມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ບໍ່ສາມາດກົງກັນໄດ້ໂດຍການປະນີປະນອມ ແລະ ທາງດ້ານບໍລິຫານ ຄູ່ກໍລະນີມີສິດສະເໜີບັນຫາຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ຕໍ່ອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ເພື່ອດໍາເນີນການຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາ ແກ້ໄຂດ້ວຍເຫດ ແລະ ຜົນ ຕາມຂະບວນການໄກ່ເກ່ຍຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ບົນພື້ນຖານລະບຽບກົດໝາຍ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ຍຸຕິທໍາຂອງຄູ່ກໍລະນີທັງສອງຝ່າຍ.

ມາດຕາ 44 ການຕັດສິນຂອງສານ

ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ດ້ວຍການຕັດສິນຂອງສານ ໃນກໍລະນີເກີດຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ຄູ່ກໍລະນີທັງສອງຝ່າຍຫາກບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂຕາມຫຼັກການແກ້ໄຂແບບປະນີປະນອມ, ແກ້ໄຂທາງບໍລິຫານ ແລະ ໄກ່ເກ່ຍ ຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ຄູ່ກໍລະນີຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງມີສິດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ເພື່ອດໍາເນີນການສືບສວນສອບສວນ ຕາມຂະບວນການຍຸຕິທໍາ ບົນພື້ນຖານກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 8
ອົງການຄຸ້ມຄອງ ບໍລິຫານ ກກທ

ມາດຕາ 45 ອົງການຄຸ້ມຄອງ ກກທ

ມອບໃຫ້ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນເຈົ້າການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ແລະ ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ວຽກງານ ກກທ ຢ່າງລວມສູນ ເປັນເອກະພາບໃນທົ່ວປະເທດ ໂດຍສົມທົບກັບກະຊວງການເງິນ, ອົງການກວດສອບບັນຊີແຫ່ງລັດ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງວຽກງານ ກກທ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນໍາຂອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;
2. ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນໍາຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ;
3. ກອງເລຂາສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ, ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນໍາຂອງສະພາບໍລິຫານ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ.

ມາດຕາ 46 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ

ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້ານະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກກທ ເພື່ອສ້າງແຫຼ່ງລາຍຮັບ ກກທ ໃຫ້ເພີ່ມພູນ ແລະ ຊ່ວຍໜູນງົບປະມານ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາ, ການໂຄສະນາສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການທ່ອງທ່ຽວ;
2. ຊີ້ນຳ ນຳພາ ແລະ ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ, ແຜນການ, ໂຄງການຂອງສະພາບໍລິຫານ ກກທ ທົ່ວປະເທດ;
3. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ກກທ ຢ່າງມີແຜນການ, ມີປະສິດທິຜົນ, ສອດຄ່ອງກັບເປົ້າໝາຍ ແລະ ຈຸດປະສົງຂອງ ກກທ, ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການຂອງກະຊວງການເງິນ;
4. ປະສານສົມທົບກັບອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ກກທ ໃຫ້ດຳເນີນໄປຢ່າງມີປະສິດທິຜົນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
5. ພິຈາລະນາອະນຸມັດການຍ້ອງຍໍ, ຕັກເຕືອນ, ປັບໃໝ, ສັ່ງໂຈະ ຫຼື ຍຸບເລີກ ການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ, ການເກັບ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ ກກທ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ທົ່ວປະເທດ;
6. ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ກກທ ທົ່ວປະເທດ ໃຫ້ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
7. ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ກກທ ທົ່ວປະເທດ;
8. ຕິດຕາມກວດກາລາຍຮັບ - ລາຍຈ່າຍ, ລະບົບບັນຊີ, ການສະຫຼຸບ, ການລາຍງານ, ການຈັດຕັ້ງການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກຳທາງການເງິນທີ່ຕິດພັນ ກກທ;
9. ພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດຕຳແໜ່ງ ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ ເມື່ອພົບເຫັນຂໍ້ບົກພ່ອງທີ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ວຽກງານ ກກທ;
10. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍກຳນົດ;

ມາດຕາ 47 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອົງການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ

ອົງການປົກຄອງແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້ານະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວຽກງານ ກກທ ເພື່ອສ້າງແຫຼ່ງລາຍຮັບ ກກທ ໃຫ້ເພີ່ມພູນ ແລະ ຊ່ວຍໜູນງົບປະມານ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາ, ການໂຄສະນາສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການທ່ອງທ່ຽວ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
2. ຊີ້ນຳ ນຳພາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ, ແຜນການ, ໂຄງການຂອງສະພາບໍລິຫານ ກກທ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ກກທ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນລວງ ຢ່າງມີແຜນການ, ມີປະສິດທິຜົນ, ສອດຄ່ອງກັບເປົ້າໝາຍ ແລະ ຈຸດປະສົງຂອງ ກກທ, ສອດຄ່ອງກັບຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການຂອງກະຊວງການເງິນ;
4. ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ກກທ ໃຫ້ດຳເນີນໄປຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ;

5. ພິຈາລະນາອະນຸມັດການຍ້ອງຍໍ, ຕັກເຕືອນ, ປັບໃໝ, ສັ່ງໂຈະ ຫຼື ຍຸບເລີກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ການເຄື່ອນໄຫວ, ການເກັບ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນໍາໃຊ້ ກກທ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງພາຍໃນຂອບເຂດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
6. ພິຈາລະນາແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດຕໍາແໜ່ງ ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ກກທ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເມື່ອພົບເຫັນຂໍ້ບົກຜ່ອງ ທີ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ວຽກງານ ກກທ;
7. ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ກກທ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
8. ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການເກັບ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນໍາໃຊ້ ກກທ ຂັ້ນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
9. ຕິດຕາມກວດກາລາຍຮັບ - ລາຍຈ່າຍ, ລະບົບບັນຊີ, ການສະຫຼຸບ, ການລາຍງານ, ການຈັດຕັ້ງການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກໍາທາງການເງິນທີ່ຕິດພັນ ກກທ;
10. ສະຫຼຸບລາຍງານການຈັດຕັ້ງ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ກກທ ພາຍໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
11. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມກົດໝາຍກໍານົດ.

ມາດຕາ 48 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂະແໜງການອື່ນ

ຂະແໜງການອື່ນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມ, ໃຫ້ການຮ່ວມມື, ອໍານວຍຄວາມສະດວກ, ຕິດຕາມກວດກາ ການຈັດຕັ້ງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ກກທ ຂອງຂະແໜງທ່ອງທ່ຽວ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ ເພື່ອໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລະ ເກີດປະໂຫຍດສູງສຸດຕໍ່ວຽກງານການທ່ອງທ່ຽວຢູ່ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 9
ອົງການກວດກາ

ມາດຕາ 49 ອົງການກວດກາວຽກງານ ກກທ

ອົງການກວດກາວຽກງານ ກກທ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ;
2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ.

ອົງການກວດກາພາຍໃນ ແມ່ນອົງການດຽວກັບອົງການຄຸ້ມຄອງ ກກທ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 45 ຂອງດໍາລັດ ສະບັບນີ້.

ອົງການກວດກາພາຍນອກ ແມ່ນອົງການກວດກາລັດຖະບານ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ.

ມາດຕາ 50 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງອົງການກວດກາ

1. ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການເກັບ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນໍາໃຊ້ ກກທ;
2. ກວດກາລາຍຮັບ - ລາຍຈ່າຍ ກທທ;

3. ກວດກາການແກ້ໄຂຄຳສະເໜີຂອງບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງກ່ຽວກັບວຽກງານທ່ອງທ່ຽວ;
4. ສະເໜີການປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃສ່ຜູ້ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບ ກກທ;
5. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນວຽກງານກວດກາ ກ່ຽວກັບ ກກທ;
6. ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ຖືກກວດກາ ຕ້ອງໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ກວດກາ;
7. ສິດອື່ນທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 51 ຮູບການກວດກາ

ການກວດກາມີ 3 ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ;
2. ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ.

ການກວດກາຕາມປົກກະຕິ ຊຶ່ງໝາຍເຖິງ ການກວດກາທີ່ມີກຳນົດເວລາແນ່ນອນ ຊຶ່ງຕ້ອງປະຕິບັດ ຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ປີ.

ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງໝາຍເຖິງ ການກວດກາໂດຍແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດຮູ້ລ່ວງໜ້າຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງມື້.

ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ຊຶ່ງໝາຍເຖິງ ການກວດກາໂດຍບໍ່ມີການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮັບຮູ້ລ່ວງໜ້າ.

ໝວດທີ 10
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 52 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນັກທ່ອງທ່ຽວ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີຜົນດີເດັ່ນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້, ການປະກອບສ່ວນຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມ ແລະ ສ້າງລາຍຮັບຕໍ່ ກກທ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍສັນລະເສີນ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ດ້ວຍຮູບການຕ່າງໆ ຢ່າງມີກຽດ ແລະ ສົມເຫດສົມຜົນ.

ມາດຕາ 53 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນັກທ່ອງທ່ຽວ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດທີ່ມີສ່ວນກ່ຽວພັນໃນເສຍຫາຍຕໍ່ ກກທ ແລະ ລະເມີດດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະຖືກໃສ່ມາດຕະການຕາມກໍລະນີໜັກ ຫຼື ເບົາຕາມຂະບວນການຍຸຕິທຳຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 54 ເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ຕາປະທັບ

ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວອົງການ ກກທ ຂັ້ນກະຊວງ, ແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ ມີເຄື່ອງໝາຍ ແລະ ຕາປະທັບເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່, ເຄື່ອນໄຫວອົງການທາງລັດຖະການໃຫ້ມີຄວາມປອດໄພ, ເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ແລະ ປາສະຈາກການແອບອ້າງປອມແປງ.

ມາດຕາ 55 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ມີໜ້າທີ່ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມດຳລັດສະບັບນີ້ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ.

ບັນດາກະຊວງ, ອົງການລັດທຽບເທົ່າກະຊວງ, ອົງການປົກຄອງຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຕາມດຳລັດສະບັບນີ້ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 56 ຜົນສັກສິດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດພາຍຫຼັງວັນລົງລາຍເຊັນ ແລະ ໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສິບຫ້າວັນ.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບດຳລັດສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ທອງລຸນ ສີສຸລິດ