



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ

ເລກທີ 4/2022/ຖວທ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ລົງວັນທີ 2/6/2022

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຫ້ອງການ
ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ນະຄອນ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການປົກຄອງຫ້ອງຖິ່ນແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 68/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ທັນວາ 2015;
- ອີງຕາມ ດຳລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ສະບັບເລກທີ 678/ນຍ, ລົງວັນທີ 21 ທັນວາ 2021;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າປັນເອກະພາບ ຂອງຄະນະປັບປຸງກົງຈັກ ແລະ ການມໍ່ສະໝີ ຂອງກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ.

ລັດຖະມົນຕີກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ນະຄອນ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ແນໃສ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ນະຄອນ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ " ຖວທ.ມ, ນຄ " ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດ " Information, Culture and Tourism's Office of District" ຂຽນເປັນອັກສອນຫຍໍ້ " ICT. OD " ແມ່ນກົງຈັກ ການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງຂອງເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ນະຄອນ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່

ເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ແລະ ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ພັດທະນາວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ໃນຂອບເຂດເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ນະຄອນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ.

ໝວດທີ 2

ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່


ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ນະຄອນ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄ້ວາ, ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຫັນເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ທິດທາງແຜນການຂອງລັດຖະບານ, ກະຊວງ ແລະ ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການອັນລະອຽດຂອງຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;
2. ຈັດຕັ້ງໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ຂໍ້ກຳນົດ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ ພ້ອມທັງສຶກສາອົບຮົມ, ແນະນຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ສັງຄົມ, ບຸກຄົນ ນິຕິບຸກຄົນ, ພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ຊາວຕ່າງດ້າວ ທີ່ອາໄສຢູ່ພາຍໃນເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ນະຄອນ ໄດ້ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;
3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ຜົນສຳເລັດການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ວັດທະນະທຳ, ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມ ຕະຫຼອດເຖິງວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ແນວທາງການຕ່າງປະເທດ, ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຜູ້ນຳພັກ-ລັດ ຜ່ານພາຫະນະສື່ມວນຊົນ;
4. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການໂຄສະນາຖະແຫຼງຂ່າວ ຂອງສື່ມວນຊົນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວຂອງນັກຂ່າວພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເກັບກຳເຄື່ອນໄຫວຂ່າວຢູ່ພາຍໃນເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ນະຄອນ;
6. ຄຸ້ມຄອງການຜະລິດ, ການນຳເຂົ້າ - ສົ່ງອອກຜະລິດຕະພັນສື່ມວນຊົນທຸກປະເພດ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ.
7. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂັ້ນແຂວງ, ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ບ້ານໃນການສ້າງຄອບຄົວ ແລະ ບ້ານວັດທະນະທຳ.
8. ຄຸ້ມຄອງ, ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມວຽກງານວັດທະນະທຳມະຫາຊົນ, ຂະບວນການສິລະປະວັນນະຄະດີ ພື້ນເມືອງເຜົ່າຕ່າງໆ, ດ້ານຮີດຄອງປະເພນີ, ການເຮັດບຸນສິນກິນທານ, ງານພິທີກຳຕ່າງໆຂອງບັນດາເຜົ່າ, ບ້າຍໂຄສະນາທຸກປະເພດ ແລະ ເກມທີ່ບໍ່ມີລັກສະນະການພະນັນ;
9. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ດ້ານວຽກງານມໍລະດົກເພື່ອຂຶ້ນບັນຊີ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ;

10. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ, ການສ້າງຕັ້ງອະນຸສາວະລີ, ອະນຸສອນສະຖານທີ່ເປັນມູນເຊື້ອທາງດ້ານປະຫວັດສາດ ແລະ ວັດທະນະທຳ ເພື່ອນຳສະເໜີໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
11. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາວຽກງານການພິມຈຳໜ່າຍສິ່ງພິມເຊັ່ນ: ການຈັດພິມ, ການພິມ, ການຈຳໜ່າຍປຶ້ມ ແລະ ສິ່ງພິມອື່ນໆ;
12. ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດສະຖານບັນເທີງ, ການບໍລິການໂຮງແຮມ, ບ້ານພັກ, ຮ້ານອາຫານ, ປ້າຍໂຄສະນາທຸກປະເພດ, ເກມຫຼິ້ນຕ່າງໆ ແລະ ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວພາຍໃນເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ນະຄອນ;
13. ເກັບກຳຂໍ້ມູນສະຖິຕິ, ຂ່າວສານດ້ານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ລາຍງານໃຫ້ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງຮັບຮູ້ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
14. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານການເງິນ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ວັດຖຸສ່ວນລວມ ເພື່ອການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວໃນຂອບເຂດຕົນຮັບຜິດຊອບ;
15. ສຶກສາອົບຮົມການເມືອງ ແລະ ແນວຄິດ, ການຄຸ້ມຄອງ, ນຳສະເໜີການຂຶ້ນແຜນບຳລຸງ - ກໍ່ສ້າງພະນັກງານວິຊາການ ແລະ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆຕໍ່ພະນັກງານ - ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຂອບເຂດຕົນຮັບຜິດຊອບ;
16. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ, ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຮອບດ້ານໃຫ້ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ນະຄອນ ເປັນປະຈຳ ແລະ ນຳເອົາທິດຊີ້ນຳຂອງຂັ້ນເທິງລົງມາເຜີຍແຜ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ຫ້ອງການຕົນ;
17. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ນະຄອນ ມີສິດດັ່ງນີ້:

1. ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງທ່ານເຈົ້າເມືອງ, ເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ແລະ ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;
2. ອອກແຈ້ງການ, ໜັງສືສະເໜີ ແລະ ເຊັນຢັ້ງຢືນເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຖິງວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
3. ເຄື່ອນໄຫວຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ປະຈຳເມືອງໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ຕິດຕາມ, ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວຢູ່ພາຍໃນເມືອງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ; 

5. ປະສານສົມທົບກັບທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕ່າງໆ ທີ່ອຳນາດການປົກຄອງ ເມືອງ, ແຂວງຈັດຂຶ້ນທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;
6. ສະເໜີ, ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂຶ້ນຮອງຫົວ ໜ້າຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າໜ່ວຍງານລົງໄປໃຫ້ເຈົ້າເມືອງ ແລະ ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ພິຈາລະນາ;
7. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີກ່ຽວກັບການບຳລຸງກໍ່ສ້າງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍການຍ້ອງຍໍສັນລະເສີນ ແລະ ການ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ລັດຖະກອນ ດ້ວຍຮູບການຕ່າງໆ ໄປຍັງພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ບົນພື້ນຖານການເຫັນດີຈາກຄະນະຈັດຕັ້ງເມືອງ ແລະ ເຈົ້າເມືອງ;
8. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ, ພາຫະນະອຸປະກອນດ້ານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເພື່ອຮັບ ໃຊ້ວຽກງານພາຍໃນຫ້ອງການ ແລະ ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນ;
9. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 3 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ


ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ຂອງຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ນະຄອນ ແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ອີງໃສ່ສະພາບຈຸດພິເສດ ຂອງແຕ່ລະທ້ອງຖິ່ນ ບົນພື້ນຖານທິດກົງຈັກກະທັດຮັດ, ໜັກ ແໜ້ນ, ເຂັ້ມແຂງ ເຄື່ອນໄຫວມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ແລະ ການເຫັນດີເປັນເອກະພາບກັບ ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ພະແນກພາຍໃນ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ບຸກຄະລາກອນ ຂອງຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ນະຄອນ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ 01 ທ່ານ ຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ເຈົ້າເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ພະແນກຖະ ແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ໃນການຄຸ້ມຄອງຕາມຂະແໜງການ ຕົ້ນຮັບຜິດຊອບ ຊຶ່ງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້;

ໃນເວລາຫົວໜ້າຫ້ອງການຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການທ່ານໃດໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ ຮັກສາການແທນ.

2. ມີຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການຈຳນວນໜຶ່ງ ຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າຫ້ອງການ ໃນການຊີ້ນຳວຽກງານຂອງຕົນ, ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ; 

- ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ ໃນເລວາຫົວໜ້າຫ້ອງການຕິດຂັດ.
- 3. ມີຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ, ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ.
ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກຳນົດໄວ້.

ໝວດທີ 4

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 7 ຫຼັກການ

ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ນະຄອນ ເຄື່ອນໄຫວຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ ໂດຍມີການສົມທົບລະຫວ່າງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງໝູ່ຄະນະກັບການຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງບຸກຄົນ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບົນພື້ນຖານມີການແບ່ງງານກັນຢ່າງຈະແຈ້ງ ໃຫ້ໝູ່ຄະນະ ແລະ ທຸກຂັ້ນ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ລັດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 8 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ນະຄອນ ມີແບບແຜນ ແລະ ວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ນະຄອນ ແມ່ນອີງໃສ່ຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແລະ ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
2. ເຮັດວຽກຢ່າງມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ;
3. ມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ, ສ່ອງແສງ, ລາຍງານປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ກອງປະຊຸມວິຊາການຕ່າງໆ ເພື່ອຊຸກຍູ້ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ, ເກັບກຳສະພາບລວມ ແລະ ສະເພາະດ້ານຈາກຂົງເຂດວຽກງານ ແລະ ສັງລວມລາຍງານໃຫ້ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ, ເຈົ້ານະຄອນ ແລະ ຫົວໜ້າພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງ, ນະຄອນ ຫຼວງ;

ໝວດທີ 5
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ


ມາດຕາ 9 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ນະຄອນ ມີ ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບຂອງຕົນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ.

ມາດຕາ 10 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ, ຫ້ອງ ວ່າການປົກຄອງເມືອງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 11 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 1274/ຖວທ, ລົງວັນທີ 26 ພະຈິກ 2019 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ນະຄອນ. 

ລັດຖະມົນຕີ



ສວນສະຫວັນ ວິຍະເກດ