ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ປະທານປະເທດ

ເລກທີ 209 /ປປທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 07 ສິງຫາ 2018

ລັດຖະດຳລັດ
ຂອງປະທານປະເທດ
ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ປ້າຍ

- ອີງຕາມ ລັດຖະທຳມະນູນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ໝວດທີ VI ມາດຕາ 67 ຂໍ້ 1;
- ອີງຕາມ ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະບັບເລກທີ 091/ສພຊ, ລົງວັນທີ 21 ມິຖຸນາ 2018 ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ປ້າຍ;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະບັບເລກທີ 011/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 19 ກໍລະກົດ 2018.

ປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດ:

ມາດຕາ 1 ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ປ້າຍ.

ມາດຕາ 2 ລັດຖະດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ

ບຸນຍັງ ວໍລະຈິດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 091 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 21/06/18

ມະຕິ

ຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ
ກ່ຽວກັບການຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ້າຍ

ອີງຕາມລັດຖະທຳມະນູນ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ມາດຕາ 53 ຂໍ້ 1 ແລະ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາແຫ່ງຊາດ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2015) ມາດຕາ 11 ຂໍ້ 1.

ພາຍຫຼັງທີ່ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນ ເທື່ອທີ 5 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຸດທີ VIII ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ເລິກເຊິ່ງ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ້າຍ ໃນວາລະກອງປະຊຸມ ຄັ້ງວັນທີ 21 ມິຖຸນາ 2018.

ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຕົກລົງ:

ມາດຕາ 1 ຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍປ້າຍ ດ້ວຍຄະແນນສຽງເຫັນດີເປັນສ່ວນຫຼາຍ.

ມາດຕາ 2 ມະຕິສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ

ປານີ ຢາທໍ່ຕູ້

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ ເລກທີ 50 /ສພຊ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 21 ມິຖຸນາ 2018

ກົດໝາຍ
ວ່າດ້ວຍປ້າຍ

ພາກທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການຕິດຕາມ ກວດກາ ປ້າຍ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ, ມີປະສິດທິພາບ, ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ, ມີລັກສະນະຊາດ, ກ້າວໜ້າ ແລະ ມະຫາຊົນ ແນໃສ່ຮັບປະກັນຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ, ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 2 ປ້າຍ

ປ້າຍ ແມ່ນ ຜະລິດຕະພັນສື່ປະເພດໜຶ່ງ ທີ່ສ້າງຂຶ້ນດ້ວຍຕົວໜັງສື, ຕົວເລກ, ຮູບພາບ, ຮູບແຕ້ມ, ການປັ້ນ, ການຫຼໍ່, ການຄວັດ ຫຼື ແກະສະຫຼັກ ແລະ ແສງສີ ເພື່ອ ບົ່ງບອກ, ສຶກສາອົບຮົມ ແລະ ໂຄສະນາ ໃຫ້ສັງຄົມໄດ້ຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ຜະລິດຕະພັນ** ໝາຍເຖິງ ວັດຖຸສິ່ງຂອງ ທີ່ໄດ້ຜ່ານຂະບວນການອອກແບບ, ຜະລິດ, ຕົບແຕ່ງ, ຕິດຕັ້ງ ເພື່ອຕອບສະໜອງຕາມຄວາມຕ້ອງການ ຫຼື ຄວາມຈຳເປັນຂອງຜູ້ນຳໃຊ້ປ້າຍ;
2. **ການບໍລິການ** ໝາຍເຖິງ ການຮັບໃຊ້, ການໃຫ້ໃຊ້, ການໃຫ້ປະໂຫຍດ ກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ຊຶ່ງມີຄ່າຕອບແທນເປັນເງິນ ຫຼື ຄ່າຕອບແທນອື່ນ;
3. **ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ** ໝາຍເຖິງ ສັນຍາລັກໃດໜຶ່ງ ກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ຫຼື ການບໍລິການ ທີ່ໄດ້ຈົດທະບຽນຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຊັບສິນທາງປັນຍາ;

4. **ການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ** ໝາຍເຖິງ ການອອກແບບ, ຜະລິດ, ຕິດຕັ້ງໂຄສະນາ ແລະ ບໍລິການກ່ຽວກັບປ້າຍຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;

5. **ເຈົ້າຂອງປ້າຍ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ນຳໃຊ້ປ້າຍຊະນິດຕ່າງໆ;

6. **ສາສະນະສະຖານ** ໝາຍເຖິງ ບ່ອນດຳເນີນພິທີກຳຕ່າງໆທາງສາສະໜາ.

ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດ ກ່ຽວກັບປ້າຍ

ລັດ ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ການພັດທະນາກ່ຽວກັບປ້າຍ ດ້ວຍການ ອອກນິຕິກຳ, ສ້າງ, ບຳລຸງບຸກຄະລາກອນ, ສະໜອງງົບປະມານ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການເຄື່ອນໄຫວ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ, ຂະຫຍາຍຕົວ ແລະ ທັນສະໄໝ.

ລັດ ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ແລະ ສ້າງເງື່ອນໄຂ ໃຫ້ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ປະກອບສ່ວນໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ນຳໃຊ້ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ ທີ່ທັນສະໄໝ ເຂົ້າໃນການສ້າງ, ອອກແບບ, ຜະລິດ ແລະ ພັດທະນາປ້າຍໃຫ້ມີຫຼາຍຮູບແບບ, ສີສັນ ກົມກືນກັບມູນເຊື້ອວັດທະນະທຳອັນດີງາມຂອງຊາດ, ຂອງເຜົ່າ;

ລັດ ຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ປົກປ້ອງສິດ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ, ຜູ້ຜະລິດ ແລະ ຜູ້ນຳໃຊ້ປ້າຍ ຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 5 ຫຼັກການເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວກັບປ້າຍ

ການເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວກັບປ້າຍ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ມູນເຊື້ອວັດທະນະທຳ, ຮີດຄອງປະເພນີ ອັນດີງາມຂອງຊາດ, ຂອງເຜົ່າ;

2. ຮັບປະກັນຕອບສະໜອງເນື້ອໃນ ຄວາມຮູ້, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ການບໍລິການ ທີ່ເປັນປະໂຫຍດໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ ໃນການປົກປັກຮັກສາ ແລະ ສ້າງສາພັດທະນາປະເທດຊາດ;

3. ຮັບປະກັນ ຄວາມເປັນຈິງ, ມີເນື້ອໃນ, ຮູບແບບ, ສີສັນ ແລະ ນຳໃຊ້ພາສາໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;

4. ຮັບປະກັນ ມາດຕະຖານ ເຕັກນິກ ໂຄງສ້າງປ້າຍ, ການຕິດຕັ້ງ, ຄວາມປອດໄພ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ, ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ຄວາມສວຍງາມ.

ມາດຕາ 6 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດ, ການຜະລິດ, ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ຕິດຕັ້ງ, ບໍລິການ ແລະ ນຳໃຊ້ ປ້າຍ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ບໍ່ກວມເອົາປ້າຍຈະລາຈອນ.

ມາດຕາ 7 ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ສົ່ງເສີມ ການພົວພັນ ຮ່ວມມື ກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບປ້າຍດ້ວຍການແລກປ່ຽນ ບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ການສ້າງບຸກຄະລາກອນ ເພື່ອພັດທະນາວຽກ

ງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ໃຫ້ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ທັນສະໄໝ, ປະຕິບັດສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ພາກທີ II
ປະເພດ ແລະ ຊະນິດປ້າຍ
ໝວດທີ 1
ປະເພດປ້າຍ

ມາດຕາ 8 ປະເພດປ້າຍ

ປ້າຍ ມີ ສາມ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ປ້າຍບົ່ງບອກ;
2. ປ້າຍສຶກສາອົບຮົມ;
3. ປ້າຍໂຄສະນາ.

ມາດຕາ 9 ປ້າຍບົ່ງບອກ

ປ້າຍບົ່ງບອກ ແມ່ນ ປ້າຍທີ່ມີເນື້ອໃນ ຊີ້ບອກ ແນະນຳ ຊື່ ສຳນັກງານ, ອົງການລັດ ແລະ ເອກະຊົນ, ສະຖານທີ່ຕ່າງໆ, ໜ່ວຍ, ຄຸ້ມ, ບ້ານ, ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ, ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຖະໜົນ, ທິດທາງການສັນຈອນ, ດ່ານເຂົ້າ-ອອກລະຫວ່າງປະເທດ, ເຕືອນ, ບັງຄັບ, ເກືອດຫ້າມ ແລະ ອື່ນໆ

ມາດຕາ 10 ປ້າຍສຶກສາອົບຮົມ

ປ້າຍສຶກສາອົບຮົມ ແມ່ນ ປ້າຍທີ່ມີເນື້ອໃນ ເຜີຍແຜ່ ແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ຮູບພາບຕ່າງໆ ເພື່ອປຸກລະດົມນ້ຳໃຈຮັກຊາດ, ຮັກມູນເຊື້ອ ວັດທະນະທຳຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 11 ປ້າຍໂຄສະນາ

ປ້າຍໂຄສະນາ ແມ່ນ ປ້າຍທີ່ມີເນື້ອໃນ ນຳສະເໜີ ສະຖານທີ່ການຜະລິດ, ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ, ອຸປະໂພກ, ບໍລິໂພກ, ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ການບໍລິການຕ່າງໆ.

ໝວດທີ 2
ຊະນິດປ້າຍ

ມາດຕາ 12 ຊະນິດປ້າຍ

ປ້າຍ ມີ ສາມ ຊະນິດ ຕົ້ນຕໍ ຄື:

1. ປ້າຍ ພິມ;
2. ປ້າຍ ຂຽນ, ແຕ້ມ, ປັ້ນ, ຫຼໍ່, ຄວັດ ຫຼື ແກະສະຫຼັກ;
3. ປ້າຍ ເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 13 ປ້າຍພິມ

ປ້າຍພິມ ແມ່ນ ປ້າຍທີ່ໄດ້ນຳເອົາຕົ້ນສະບັບ ທີ່ເປັນຕົວໜັງສື, ຮູບພາບ, ຮູບແຕ້ມ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍອື່ນໆ ມາພິມໃສ່ວັດສະດຸຕ່າງໆ.

ມາດຕາ 14 ປ້າຍຂຽນ, ແຕ້ມ, ປັ້ນ, ຫຼໍ່, ຄວັດ ຫຼື ແກະສະຫຼັກ

ປ້າຍຂຽນ, ແຕ້ມ, ປັ້ນ, ຫຼໍ່, ຄວັດ ຫຼື ແກະສະຫຼັກ ແມ່ນ ປ້າຍທີ່ໄດ້ຜ່ານຂະບວນການໃຊ້ວັດຖຸປະກອນເຕັກນິກສະເພາະດ້ານວິຈິດສິນ ມາຂຽນ, ແຕ້ມ, ປັ້ນ, ຫຼໍ່, ຄວັດ ຫຼື ແກະສະຫຼັກ ໃສ່ໄມ້, ຫີນອ່ອນ ແລະ ວັດຖຸອື່ນ ເປັນຕົວໜັງສື, ຮູບພາບ, ຮູບແຕ້ມ, ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍອື່ນໆ.

ມາດຕາ 15 ປ້າຍເອເລັກໂຕຣນິກ

ປ້າຍເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນ ປ້າຍທີ່ນຳໃຊ້ໄຟຟ້າເຂົ້າໃນການຕິດຕັ້ງ ໃນຮູບແບບຈໍພາບ, ຕູ້ໄຟຟ້າ, ລະບົບຄອມພິວເຕີທີ່ມີແສງສີ ໂດຍມີພາບເຄື່ອນໄຫວ ຫຼື ບໍ່ເຄື່ອນໄຫວ ຊຶ່ງບັນຈຸຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ທີ່ເປັນຕົວໜັງສື ຫຼື ຮູບພາບ, ຮູບແຕ້ມ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ຫຼື ເຄື່ອງໝາຍອື່ນໆ.

ພາກທີ III
ເນື້ອໃນ, ສີພື້ນ, ສີຕົວໜັງສື ແລະ ຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງຂອງປ້າຍ

ມາດຕາ 16 ເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ

ເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ ຕ້ອງຮັບປະກັນລັກສະນະຊາດ, ກ້າວໜ້າ ແລະ ມະຫາຊົນ, ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມຈິງ, ຊັດເຈນ, ບໍ່ສ້າງຜົນກະທົບ ແລະ ຄວາມເສຍຫາຍແກ່ສັງຄົມ, ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດຜ່ານຈາກຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ.

ປ້າຍ ທຸກປະເພດ ທີ່ນຳໃຊ້ຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ ຕ້ອງເປັນພາສາລາວ, ມີເນື້ອໃນທີ່ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຊັດເຈນ. ສຳລັບປ້າຍ ທີ່ຂຽນ ຫຼື ພິມພາສາລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດນັ້ນ ໃຫ້ໃສ່ພາສາລາວ ຢູ່ເທິງ, ພາສາຕ່າງປະເທດຢູ່ລຸ່ມ ຫຼື ພາສາລາວຢູ່ເບື້ອງຂວາ, ພາສາຕ່າງປະເທດ ຢູ່ເບື້ອງຊ້າຍ ຂອງປ້າຍ. ຂະໜາດຕົວໜັງສືຕ່າງປະເທດບໍ່ໃຫ້ໃຫຍ່ເກີນ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງຕົວໜັງສືລາວ.

ສຳລັບເນື້ອໃນຂອງປ້າຍໂຄສະນາ ທີ່ມີເຄື່ອງໝາຍການຄ້ານັ້ນ ໃຫ້ຂຽນ ຫຼື ພິມພາສາລາວຢູ່ເທິງເຄື່ອງໝາຍການຄ້າ ທີ່ເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ.

ສຳລັບປ້າຍກ່ຽວກັບຄຳຂວັນ, ການທູດ ແລະ ການພົວພັນສາກົນ ຂອງ ສປປ ລາວ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ນັ້ນ ຂະໜາດຕົວໜັງສືລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ເທົ່າກັນ.

ປ້າຍຂອງສຳນັກງານຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ຢູ່ ສປປ ລາວ ລວມທັງເຮືອນພັກຂອງຫົວໜ້າສຳນັກງານດັ່ງກ່າວ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຊຶ່ງ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ສຳລັບເນື້ອໃນຂອງປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດ ໃຫ້ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບກວດຜ່ານ.

ມາດຕາ 17 ສີພື້ນ ແລະ ສີຕົວໜັງສື ຂອງປ້າຍ

ການໃຊ້ສີພື້ນ ແລະ ສີຕົວໜັງສື ຂອງປ້າຍໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ປ້າຍສໍານັກງານອົງການຂອງ ພັກ, ປ້ອງກັນປະເທດ, ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ໃຫ້ເປັນພື້ນສີແດງ, ຕົວໜັງສືສີຂາວ;

2. ປ້າຍສໍານັກງານອົງການຂອງ ລັດ, ສານປະຊາຊົນ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ໃຫ້ເປັນພື້ນສີຟ້າ, ຕົວໜັງສືສີຂາວ;

3. ປ້າຍສະຖານທູດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ເຮືອນພັກຂອງຄົນຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາປະຕິບັດໜ້າທີ່ຢ່າງເປັນທາງການ ໃຫ້ເປັນພື້ນສີຂາວ, ຕົວໜັງສືສີຟ້າ;

4. ປ້າຍຄໍາຂວັນ, ການທູດ ແລະ ການພົວພັນສາກົນຂອງ ສປປ ລາວ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ໃຊ້ພື້ນສີຟ້າ, ຕົວໜັງສືສີຂາວ;

5. ປ້າຍລັດວິສາຫະກິດ ໃຫ້ເປັນພື້ນສີຂາວ, ຕົວໜັງສືສີແດງ;

6. ປ້າຍວິສາຫະກິດຂອງເອກະຊົນ ໃຫ້ເປັນພື້ນສີເຫຼືອງ, ຕົວໜັງສືສີແດງ.

ໃນກໍລະນີ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ມີຈຸດປະສົງຢາກເຮັດປ້າຍເພື່ອໃຫ້ມີສີສັນ ແລະ ເອກະລັກສະເພາະຂອງຕົນໃຫ້ຂໍອະນຸຍາດນໍາຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ.

ສໍາລັບສີພື້ນ ແລະ ສີຕົວໜັງສືປ້າຍ ເປັນຕົ້ນ ແຕ້ມ, ປັ້ນ, ຫຼໍ່, ຄວັດ ຫຼື ແກະສະຫຼັກ ດ້ວຍຫີນອ່ອນ, ໄມ້ ແລະ ວັດສະດຸອື່ນ, ປ້າຍສາສະນະສະຖານ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 18 ຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງຂອງປ້າຍ

ຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງຂອງປ້າຍ ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມຮຸ່ງ, ຊັດເຈນ ຕະຫຼອດໄລຍະເວລາການໃຊ້ງານ ມີຄວາມສວຍງາມ, ຄວາມຮຸ່ງແຈ້ງເທົ່າກັນ ລະຫວ່າງພາສາລາວ ແລະ ພາສາຕ່າງປະເທດ, ບໍ່ມີຜົນກະທົບຕໍ່ສາຍຕາ, ບໍ່ລົບກວນຊຸມຊົນ ແລະ ການສັນຈອນ.

ພາກທີ IV
ການດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ມາດຕາ 19 ເງື່ອນໄຂ ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ຜູ້ດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ມີບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ;
2. ມີທຶນຮອນ, ທີ່ຕັ້ງສໍານັກງານ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນເຕັກນິກ;
3. ມີບຸກຄະລາກອນທີ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ, ມີຈັນຍາບັນ, ມີຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດດ້ານເຕັກນິກເຕັກໂນໂລຊີ, ການອອກແບບ, ວິຈິດສິນ ກ່ຽວກັບປ້າຍ;
4. ມີເງື່ອນໄຂອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 20 ການຂໍອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີຈຸດປະສົງດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດທາງດ້ານວິຊາການນຳຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ຂໍສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ນຳຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ, ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງທຶນ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 21 ການພິຈາລະນາ ອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕ້ອງພິຈາລະນາອະນຸຍາດທາງດ້ານວິຊາການ ພາຍໃນເວລາ ແປດ ວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ການອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ແມ່ນ ອອກຄັ້ງດຽວຕະຫຼອດໄລຍະການເຄື່ອນໄຫວຂອງວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 22 ການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ປ້າຍ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ປ້າຍທຸກປະເພດ ເພື່ອຈຸດປະສົງນຳໃຊ້ທາງລັດຖະການ, ການດຳເນີນທຸລະກິດ ແລະ ອື່ນໆ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງ ຂໍຜ່ານເນື້ອໃນນຳຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ພາກທີ V
ການຂໍອະນຸຍາດອອກປ້າຍ, ຂະໜາດ, ການຕິດຕັ້ງ ແລະ ກຳນົດເວລານຳໃຊ້ປ້າຍ

ໝວດທີ 1
ການຂໍອະນຸຍາດອອກປ້າຍ

ມາດຕາ 23 ການຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດອອກປ້າຍ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍອະນຸຍາດອອກປ້າຍ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງ ພ້ອມດ້ວຍເນື້ອໃນ, ຮູບແບບຂອງປ້າຍ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕໍ່ຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ.

ມາດຕາ 24 ການພິຈາລະນາອະນຸຍາດອອກປ້າຍ

ຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕ້ອງກວດຜ່ານເນື້ອໃນ, ຮູບແບບຂອງປ້າຍ, ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ພິຈາລະນາອະນຸຍາດໃຫ້ອອກປ້າຍ ພາຍໃນເວລາ ແປດວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ສຳລັບປ້າຍບົ່ງບອກ ແມ່ນ ອອກອະນຸຍາດຄັ້ງດຽວຕະຫຼອດການໃຊ້ງານ.

ມາດຕາ 25 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງເຈົ້າຂອງປ້າຍ

ເຈົ້າຂອງປ້າຍ ຕ້ອງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ດັ່ງນີ້:

1. ຕິດຕັ້ງປ້າຍມີຄວາມເໝາະສົມກັບສະຖານທີ່, ບໍ່ລົບກວນຊຸມຊົນ, ບໍ່ບັງທັດສະນີຍະພາບ, ບໍ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ສິ່ງກໍ່ສ້າງອື່ນ ແລະ ຖືກຕ້ອງຕາມການອະນຸຍາດຂອງຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

2. ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ, ມາດຕະຖານ, ຄຸນນະພາບການປະກອບ ແລະ ການຕິດຕັ້ງປ້າຍ, ຄວາມປອດໄພ, ບໍ່ເປັນອຸປະສັກ ຫຼື ບໍ່ກີດຂວາງການຈະລາຈອນ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມສວຍງາມ;

3. ຮັກສາປ້າຍຂອງຕົນ ໃຫ້ຈົບງາມ, ບໍ່ໃຫ້ສີກຂາດ ແລະ ເປ່ເພ, ສ້ອມແປງປ້າຍໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບດີ;

4. ຮື້ຖອນປ້າຍ ໃນເມື່ອສິ້ນສຸດສັນຍາຂອງການໂຄສະນາ ແລະ ໃນກໍລະນີເກີດເຫດຕ່າງໆ;

5. ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ທີ່ເກີດຈາກການຕິດຕັ້ງ, ຮື້ຖອນ ຫຼື ຜົນກະທົບອື່ນ ຍ້ອນຄວາມຜິດພາດທາງດ້ານເຕັກນິກ ຫຼື ຄຸນນະພາບຈາກການຜະລິດ ແລະ ການຕິດຕັ້ງປ້າຍຂອງຕົນ;

6. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບອື່ນຕາມກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 2
ຂະໜາດ, ການຕິດຕັ້ງ ແລະ ກຳນົດເວລາການນຳໃຊ້ປ້າຍ

ມາດຕາ 26 ຂະໜາດ ແລະ ການຕິດຕັ້ງປ້າຍ

ຂະໜາດຂອງປ້າຍ ຕ້ອງສົມສ່ວນກັບເນື້ອໃນຂອງປ້າຍ ແລະ ມີຄວາມເໝາະສົມກັບສະຖານທີ່ຕິດຕັ້ງປ້າຍ, ບໍ່ສ້າງຜົນກະທົບຕໍ່ ທິວທັດທຳມະຊາດ, ສິ່ງແວດລ້ອມອ້ອມຂ້າງ ຫຼື ສ້າງອຸປະສັກແກ່ການຈະລາຈອນ.

ການຕິດຕັ້ງປ້າຍ ຕ້ອງຕິດຕັ້ງໃນສະຖານທີ່ເໝາະສົມ, ຖືກຕ້ອງຕາມມາດຕະຖານເຕັກນິກ, ໂຄງສ້າງຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພຕໍ່ຊີວິດ, ຊັບສິນ, ສັງຄົມ ແລະ ບໍ່ບັງທັດສະນີຍະພາບ, ທິວທັດທຳມະຊາດ, ສິ່ງແວດລ້ອມອ້ອມຂ້າງ ຫຼື ກີດຂວາງການຈະລາຈອນ.

ຂະໜາດ, ເຕັກນິກ ແລະ ມາດຕະຖານການຕິດຕັ້ງປ້າຍ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ທີ່ຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 27 ການຂໍອະນຸຍາດຕິດຕັ້ງປ້າຍ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງຂໍຕິດຕັ້ງປ້າຍທຸກປະເພດ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຜ່ານເນື້ອໃນຈາກຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລ້ວ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດຕິດຕັ້ງນຳຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ.

ມາດຕາ 28 ກຳນົດເວລານຳໃຊ້ປ້າຍ

ກຳນົດເວລານຳໃຊ້ປ້າຍ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

ປ້າຍຄຳຂວັນ, ຮູບແຕ້ມ, ຮູບຖ່າຍ ທີ່ຕິດຕັ້ງຂ້າມທາງ ແລະ ສະຖານທີ່ຕ່າງໆ ເພື່ອສະເຫຼີມສະຫຼອງບຸກຄົນລະດົມຂະບວນການ, ເຫດສະການ, ງານບຸນ, ກອງປະຊຸມ, ການຍ້ຽມຢາມທາງລັດຖະການ ພາຍຫຼັງສຳເລັດງານດັ່ງກ່າວແລ້ວ ເຈົ້າຂອງປ້າຍຕ້ອງເກັບກູ້ໃຫ້ສຳເລັດ ພາຍໃນເວລາ ເຈັດວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ.

ປ້າຍໂຄສະນາ ຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ສາມາດນຳໃຊ້ໄດ້ຈົນສິ້ນສຸດສັນຍາ, ຫາກມີການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນ ແລະ ສະຖານທີ່ ຈຶ່ງຂໍອະນຸຍາດນຳຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຄືນໃໝ່.

ພາກທີ VI
ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງພົນລະເມືອງ ແລະ ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ມາດຕາ 29 ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງພົນລະເມືອງ ກ່ຽວກັບປ້າຍ

ພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ຊາວຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຂົ້າມາອາໄສຢູ່ ສປປ ລາວ ມີສິດໄດ້ຮັບຮູ້ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ແລະ ສາລະຄວາມຮູ້, ມີສິດດຳເນີນກິດຈະການກ່ຽວກັບປ້າຍ, ສະແດງທັດສະນະ, ຄຳເຫັນຕໍ່ເນື້ອໃນ, ຮູບແບບ ປ້າຍ ແລະ ມີພັນທະໃນການຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 30 ສິດ ຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
2. ຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າຕົນຖືກເສຍຜົນປະໂຫຍດ;
3. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 31 ພັນທະຂອງຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ມີພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
2. ດຳເນີນທຸລະກິດ, ການຜະລິດປ້າຍຕ້ອງຮັບປະກັນຄຸນນະພາບ, ຖືກຕ້ອງຕາມຮູບແບບມາດຕະຖານເຕັກນິກ ຕາມການອະນຸຍາດຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ປົກປັກຮັກສາ ວັດທະນະທຳອັນດີງາມຂອງຊາດ, ຂອງເຜົ່າ ແລະ ໂຄສະນາຜະລິດຕະພັນສິນຄ້າ ແລະ ການບໍລິການ ກ່ຽວກັບປ້າຍ ທີ່ຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນຕາມຄວາມເປັນຈິງ;
4. ພັດທະນາສີມືແຮງງານ, ຍົກລະດັບວິຊາສະເພາະ ແລະ ຖ່າຍທອດເຕັກໂນໂລຊີໃຫ້ຜູ້ອອກແຮງງານລາວ;
5. ເສຍພາສີ, ອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການຕ່າງໆ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ທັນເວລາຕາມກົດໝາຍ;
6. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແລະ ປະສານງານ ເປັນຢ່າງດີກັບອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ;
7. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ພາກທີ VII
ການປ່ຽນແປງ, ການໂຈະຊົ່ວຄາວ ແລະ ການຍົກເລີກ ການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ມາດຕາ 32 ການປ່ຽນແປງການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ມີຈຸດປະສົງປ່ຽນແປງກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນ ເປັນຕົ້ນ ການຜະລິດ, ການຕິດຕັ້ງ, ສະຖານທີ່ຕັ້ງ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຫຼື ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໃນກໍລະນີ ມີການປ່ຽນແປງການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນຕໍ່ຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ກ່ອນການປ່ຽນແປງການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ສິບຫ້າວັນ.

ມາດຕາ 33 ການໂຈະຊົ່ວຄາວການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ຈະຖືກໂຈະຊົ່ວຄາວ ໃນເມື່ອຜູ້ປະກອບການ ບໍ່ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ ຫຼື ລະເມີດກົດໝາຍ.

ການໂຈະຊົ່ວຄາວ ແມ່ນ ອົງການທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ແຈ້ງເຕືອນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ຜູ້ປະກອບການ ແກ້ໄຂ ຫຼື ປັບປຸງ ພາຍໃນເວລາ ເກົ້າສິບວັນ, ຖ້າຫາກບໍ່ແກ້ໄຂ ຕາມກຳນົດເວລາທີ່ແຈ້ງເຕືອນຈະຖືກສັ່ງໂຈະ ຈົນກ່ວາຈະມີການແກ້ໄຂ.

ມາດຕາ 34 ການຍົກເລີກດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ຈະຖືກຍົກເລີກໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ປະຕິບັດຕາມສັນຍາ ຫຼື ລະເມີດກົດໝາຍ;
2. ບໍ່ແກ້ໄຂໄດ້ຕາມການແຈ້ງເຕືອນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 33 ວັກສອງ ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
3. ບໍ່ປະຕິບັດພັນທະເສຍພາສີ, ອາກອນ.

ການຍົກເລີກໃນກໍລະນີໃດກໍຕາມ ຈະບໍ່ພາໃຫ້ຜູ້ປະກອບການພົ້ນຈາກພັນທະ ແລະ ໜີ້ສິນ ທີ່ມີຕໍ່ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ຕໍ່ລັດ.

ອົງການທີ່ອະນຸຍາດ ເປັນຜູ້ອອກໜັງສືແຈ້ງການຍົກເລີກການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ.

ໃນກໍລະນີ ມີການຍົກເລີກການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕໍ່ຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ກ່ອນການຍົກເລີກການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ສິບຫ້າວັນ.

ພາກທີ VIII
ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 35 ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ

ຫ້າມບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງ, ຕິດຕັ້ງ, ນຳໃຊ້ ຫຼື ເຄື່ອນຍ້າຍປ້າຍ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ສ້າງອຸປະສັກ, ຂັດຂວາງ, ເມີນເສີຍ ຫຼື ແຊກແຊງ ການເຄື່ອນໄຫວກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;
3. ນຳໃຊ້ເຄື່ອງໝາຍ, ການໝາຍສິນຄ້າ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
4. ເປັນສື່ກາງໃນການໃຫ້ ຫຼື ຮັບ ສິນບົນໃນການປະຕິບັດວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ;
5. ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ບັງຄັບ, ນາບຂູ່, ໃສ່ຮ້າຍປ້າຍສີ, ໝິ່ນປະໝາດ, ມີພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ບໍ່ເໝາະສົມຕໍ່ພະນັກງານຮັບຜິດຊອບປ້າຍ;
6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 36 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ

ຫ້າມຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນກິດຈະການກ່ຽວກັບປ້າຍ, ການພິມ, ຜະລິດ, ອອກແບບ, ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກຜະລິດ ຕະພັນປ້າຍ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ສ້າງ, ຜະລິດ ຫຼື ຕິດຕັ້ງປ້າຍ ທີ່ບໍ່ມີຄຸນນະພາບ ແລະ ບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານ;
3. ອອກແບບ, ຜະລິດ, ຕິດຕັ້ງປ້າຍທີ່ສົ່ງຜົນກະທົບ ຫຼື ແຕະຕ້ອງເຖິງສັກສີຂອງຊາດ, ຄວາມລັບຂອງລັດ, ຄວາມໝັ້ນຄົງ, ຄວາມສະຫງົບຂອງຊາດ, ຂອງບັນພະບູລຸດ, ວັດທະນະທຳອັນດີງາມຂອງຊາດ ຫຼື ຄວາມສາມັກຄີຂອງປະຊາຊົນລາວບັນດາເຜົ່າ ແລະ ສາກົນ;
4. ນາບຂູ່ ຫຼື ໃຫ້ສິນບົນ ແກ່ພະນັກງານ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງປ້າຍ;
5. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 37 ຂໍ້ຫ້າມ ສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ ຫຼື ພະນັກງານຂອງລັດ

ຫ້າມເຈົ້າໜ້າທີ່ ຫຼື ພະນັກງານຂອງລັດ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ ຕຳແໜ່ງ ບັງຄັບ ນາບຂູ່, ກົດໜ່ວງຖ່ວງດຶງ ວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດແກ່ຕົນ, ຄອບຄົວ, ຍາດພີ່ນ້ອງ ຫຼື ໝູ່ເພື່ອນ;
2. ຮັບ, ທວງ ຫຼື ຮຽກເອົາສິນບົນ;
3. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ດ້ວຍຄວາມລຳອຽງ, ປະໝາດ, ເລີ່ນເລີ້, ເມີນເສີຍ, ບໍ່ມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ຈັນຍາບັນ ທີ່ກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ລັດ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ;
4. ປອມແປງເອກະສານ ຫຼື ໃຊ້ເອກະສານປອມ, ເປີດເຜີຍຄວາມລັບ, ກົດໜ່ວງ ຖ່ວງດຶງ ຫຼື ທຳລາຍເອກະສານກ່ຽວກັບປ້າຍ;
5. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ.

ພາກທີ IX
ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ມາດຕາ 38 ຮູບການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ

ຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບປ້າຍ ສາມາດແກ້ໄຂດ້ວຍຮູບການໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນີປະນອມ ຫຼື ການໄກ່ເກ່ຍ;
2. ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ;
3. ການແກ້ໄຂໂດຍອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ;
4. ການຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ;
5. ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ.

ມາດຕາ 39 ການແກ້ໄຂດ້ວຍການປະນີປະນອມ ຫຼື ການໄກ່ເກ່ຍ

ໃນກໍລະນີເກີດມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບປ້າຍ, ຄູ່ກໍລະນີ ສາມາດແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດັ່ງກ່າວ ດ້ວຍການປຶກສາຫາລື, ເຈລະຈາ, ຕົກລົງ ຫຼື ໄກ່ເກ່ຍກັນ ເພື່ອໃຫ້ຕ່າງຝ່າຍຕ່າງໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ.

ມາດຕາ 40 ການແກ້ໄຂທາງດ້ານບໍລິຫານ

ໃນກໍລະນີເກີດມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບປ້າຍ ທີ່ມີລັກສະນະບໍລິຫານ, ຄູ່ກໍລະນີ ມີສິດສະເໜີໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງປ້າຍ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 41 ການແກ້ໄຂໂດຍອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ

ໃນກໍລະນີເກີດມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ, ຄູ່ກໍລະນີ ມີສິດສະເໜີໃຫ້ອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາ ຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 42 ການຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ

ໃນກໍລະນີເກີດມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບປ້າຍ, ຄູ່ກໍລະນີ ຝ່າຍໃດຝ່າຍໜຶ່ງ ສາມາດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານປະຊາຊົນ ເພື່ອພິຈາລະນາຕັດສິນ ຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 43 ການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ

ໃນກໍລະນີເກີດມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງກ່ຽວກັບປ້າຍ ທີ່ມີລັກສະນະສາກົນ, ຄູ່ກໍລະນີ ສາມາດສະເໜີຕໍ່ອົງການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງພາຍໃນ, ຕ່າງປະເທດ ຫຼື ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ພາກທີ X
ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ
ໝວດທີ 1
ການຄຸ້ມຄອງປ້າຍ

ມາດຕາ 44 ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວປ້າຍ

ລັດຖະບານ ຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ, ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ, ກະຊວງສາທາລະນະສຸກ, ຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;
2. ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
3. ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ;
4. ອົງການປົກຄອງບ້ານ.

ມາດຕາ 45 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບປ້າຍ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາ;

2. ຜັນຂະຫຍາຍ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ເປັນລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບປ້າຍ;

4. ກຳນົດແຜນ ການກໍ່ສ້າງ, ຍົກລະດັບ ບຸກຄະລາກອນ ກ່ຽວກັບກິດຈະການປ້າຍ;

5. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ຂອງພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດ ທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວຂັ້ນແຂວງ;

6. ພິຈາລະນາ ອະນຸຍາດ, ສັ່ງໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ ປ້າຍ, ການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ, ການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກປ້າຍ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;

7. ຄຸ້ມຄອງ ປ້າຍຄຳຂວັນພິທີທາງການ, ປ້າຍປຸກລະດົມ ຂອງອົງການຂອງພັກ, ລັດ ແລະ ປ້າຍຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວໃນ ສປປ ລາວ;

8. ຕິດຕາມ ກວດກາ ກິດຈະການປ້າຍ, ຮັບ ແລະ ແກ້ໄຂ ຄຳສະເໜີຂອງປະຊາຊົນກ່ຽວກັບປ້າຍ;

9. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ;

10. ພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ;

11. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ໃຫ້ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

12. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 46 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຂັ້ນແຂວງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຂັ້ນແຂວງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການກ່ຽວກັບປ້າຍ;

2. ອອກລະບຽບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ແກ້ໄຂປາກົດການຫຍໍ້ທໍ້ກ່ຽວກັບປ້າຍ;

3. ຂຶ້ນແຜນ ສ້າງ, ບຳລຸງ ແລະ ສັບຊ້ອນພະນັກງານ, ລັດຖະກອນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງເໝາະສົມກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ;

4. ພິຈາລະນາອະນຸຍາດ, ສັ່ງໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ ປ້າຍ, ການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ, ການ ນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ພາຍໃນແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຂອງຕົນ;

5. ຄຸ້ມຄອງ ປ້າຍຄຳຂວັນພິທີທາງການ, ປ້າຍປຸກລະດົມ ຂອງອົງການຂອງພັກ, ລັດ ແລະ ປ້າຍຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວໃນຂອບເຂດ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຂອງຕົນ;

6. ຕິດຕາມ ກວດກາ ກິດຈະການປ້າຍ, ຮັບ ແລະ ແກ້ໄຂຄຳສະເໜີຂອງປະຊາຊົນ;

7. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ຂອງຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຂັ້ນເມືອງ;

8. ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບປ້າຍ;

9. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອື່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ;

10. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມື ວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ກັບຕ່າງປະເທດ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;

11. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ໃຫ້ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ອົງການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

12. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 47 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຂັ້ນເມືອງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຂັ້ນເມືອງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການກ່ຽວກັບປ້າຍ;

2. ຂຶ້ນແຜນ ສ້າງ, ບຳລຸງ ແລະ ສັບຊ້ອນພະນັກງານ, ລັດຖະກອນ ໃຫ້ສອດຄ່ອງເໝາະສົມກັບຄວາມຕ້ອງການຂອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ;

3. ພິຈາລະນາ ອະນຸຍາດ, ສັ່ງໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກ ປ້າຍ, ການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ ໃນຂອບເຂດ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ຂອງຕົນ;

4. ຄຸ້ມຄອງ ປ້າຍຄໍາຂວັນພິທີທາງການ, ປ້າຍປຸກລະດົມ, ຂອງອົງການຂອງພັກ, ລັດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວໃນຂອບເຂດ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ຂອງຕົນ;

5. ຊີ້ນໍາ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ຂອງອົງການປົກຄອງບ້ານ;

6. ຕິດຕາມ ກວດກາ, ແກ້ໄຂການສະເໜີກ່ຽວກັບປ້າຍ ໃນຂອບເຂດ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນຂອງຕົນ;

7. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອື່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ;

8. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ໃຫ້ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

9. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 48 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ຂະແໜງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ ນິຕິກໍາກ່ຽວກັບການຕິດຕັ້ງປ້າຍ, ຂະໜາດປ້າຍ ໃນຂັ້ນຂອງຕົນ;

2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ ແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບການຕິດຕັ້ງປ້າຍ, ຂະໜາດປ້າຍທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;

3. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບປ້າຍ ແລະ ວຽກງານການຕິດຕັ້ງປ້າຍ;

4. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທໍາ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ, ຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ;

5. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ແລະ ເກັບກໍາສະຖິຕິ, ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ;

6. ນໍາໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 49 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ

ຂະແໜງການອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງວິສາຫະກິດທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ, ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ.

ມາດຕາ 50 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການສາທາລະນະສຸກ

ຂະແໜງການສາທາລະນະສຸກ ຄຸ້ມຄອງເນື້ອໃນປ້າຍ ກ່ຽວກັບການດໍາເນີນທຸລະກິດເຄື່ອງດື່ມທີ່ມີທາດເຫຼົ້າ, ຢາສູບ, ການອະນາໄມ, ກັນພະຍາດ ແລະ ສົ່ງເສີມສຸຂະພາບ ແລະ ອື່ນໆ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 51 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການ, ພາກສ່ວນອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ຂະແໜງການ, ພາກສ່ວນອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ໃນການຄຸ້ມຄອງປ້າຍຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຄວາມຮັບຊອບຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 52 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການປົກຄອງບ້ານ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ອົງການປົກຄອງບ້ານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບປ້າຍ ໃນຂອບເຂດບ້ານຂອງຕົນ;
2. ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ແກ້ໄຂປາກົດການຫຍໍ້ທໍ້ກ່ຽວກັບປ້າຍ ຕາມຂັ້ນຂອງຕົນ;
3. ກວດກາ ເນື້ອໃນ, ຮູບແບບ ແລະ ການອອກປ້າຍກ່ຽວກັບ ບຸນປະເພນີ ແລະ ກິດຈະກຳ ທີ່ມີລັກສະນະຊົ່ວຄາວ ພາຍໃນບ້ານຂອງຕົນ;
4. ປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ;
5. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ໃຫ້ຫ້ອງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຂັ້ນເມືອງຂອງຕົນ ຫຼື ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
6. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 2
ການກວດກາວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ

ມາດຕາ 53 ອົງການກວດກາວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ

ອົງການກວດກາວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ອົງການກວດກາພາຍໃນ ຊຶ່ງແມ່ນອົງການດຽວກັນກັບອົງການຄຸ້ມຄອງວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນມາດຕາ 44 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ອົງການກວດກາພາຍນອກ ຊຶ່ງແມ່ນສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ, ອົງການກວດກາລັດ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ສະຫະພັນນັກຮົບເກົ່າລາວ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ, ສື່ມວນຊົນ.

ມາດຕາ 54 ເນື້ອໃນການກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບປ້າຍ;
2. ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ ແລະ ການດຳເນີນທຸລະກິດກ່ຽວກັບປ້າຍ;
4. ການສ້າງ ແລະ ປະຕິບັດແຜນການວຽກງານກ່ຽວກັບປ້າຍ.

ມາດຕາ 55 ຮູບການການກວດກາກ່ຽວກັບວຽກງານປ້າຍ

ການກວດກາກ່ຽວກັບປ້າຍ ມີຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາ ທີ່ດຳເນີນຕາມແຜນການ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາອັນແນ່ນອນ;

2. ການກວດກາໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດການອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາ ຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ;

3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາແບບຮີບດ່ວນ ໂດຍບໍ່ມີການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ.

ພາກທີ XI
ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 56 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 57 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ຫຼື ລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ເບົາ ຫຼື ໜັກ.

ມາດຕາ 58 ມາດຕະການສຶກສາອົບຮົມ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ຫ້າມ ທີ່ມີລັກສະນະເບົາ ແລະ ເປັນການລະເມີດເທື່ອທຳອິດ ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ ແລະ ສຶກສາອົບຮົມ.

ມາດຕາ 59 ມາດຕະການທາງວິໄນ

ພະນັກງານ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ຫ້າມ, ຂາດຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ຊຶ່ງບໍ່ເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຈະຖືກລົງວິໄນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ.

ມາດຕາ 60 ມາດຕະການປັບໃໝ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໃນກໍລະນີເບົາ ເປັນຕົ້ນ ການລະເມີດຂໍ້ຫ້າມ ແລະ ໄດ້ຮັບການສຶກສາອົບຮົມເປັນຄັ້ງທີສອງ ຫຼື ມີຜົນເສຍຫາຍ ຊຶ່ງບໍ່ເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຈະຖືກປັບໃໝຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 61 ມາດຕະການທາງແພ່ງ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຊຶ່ງໄດ້ກໍ່ຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ອື່ນ ຕ້ອງໄດ້ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 62 ມາດຕະການທາງອາຍາ

ບຸກຄົນໃດ ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຊຶ່ງເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຈະຖືກລົງ ໂທດຕາມກົດໝາຍ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີ ເບົາ ຫຼື ໜັກ.

ພາກທີ XII
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 63 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 64 ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນ ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສິບຫ້າວັນ.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ

ປານີ ຢາທໍ່ຕູ້