ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ລັດຖະບານ ເລກທີ 282 /ລບ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 22.05.2024

ດຳລັດ
ວ່າດ້ວຍການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ສະບັບເລກທີ 03/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ພະຈິກ 2021;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງກະຊວງພາຍໃນ ສະບັບເລກທີ 26/ພນ, ລົງວັນທີ 21 ພຶດສະພາ 2024.

ລັດຖະບານ ອອກດຳລັດ:

ພາກທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ກວດກາ ວຽກງານຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ເພື່ອໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານດັ່ງກ່າວ ເປັນລະບົບ, ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ, ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ມີຄວາມເປັນເຈົ້າຕົນເອງ, ສົ່ງເສີມ, ຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ພັດທະນາ ໃຫ້ມີຄວາມຍືນຍົງ, ມີຄວາມເປັນມືອາຊີບ ແລະ ສາມາດໃຫ້ບໍລິການດ້ານວິຊາການ ຢ່າງມີຄຸນນະພາບ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 2 ການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ແມ່ນ ຂະບວນການເຄື່ອນໄຫວຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ທີ່ຂຶ້ນກັບ ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ມີລາຍຮັບ ແລະ ມີເງື່ອນໄຂ ໃຫ້ຮັບຜິດຊອບ ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ດ້ານ ງົບປະມານບໍລິຫານ, ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ, ກົງຈັກ, ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ການລົງທຶນ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ຫົວໜ່ວຍວິຊາການ** ໝາຍເຖິງ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງວິຊາການ-ເຕັກນິກ ທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານດ້ານວິຊາການ ທີ່ມີລາຍຮັບ ຫຼື ບໍ່ມີລາຍຮັບ ເປັນຕົ້ນ ມະຫາວິທະຍາໄລ, ວິທະຍາໄລ, ໂຮງຮຽນ, ໂຮງໝໍ, ສະຖາບັນ, ສູນ, ກອງ, ສະຖານີ;

2. **ຫົວໜ່ວຍວິຊາການທີ່ມີລາຍຮັບ** ໝາຍເຖິງ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ໃນການໃຫ້ບໍລິການດ້ານວິຊາການແກ່ສັງຄົມ ໂດຍເກັບຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການຕ່າງໆ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

3. **ຫົວໜ່ວຍວິຊາການທີ່ບໍ່ມີລາຍຮັບ** ໝາຍເຖິງ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ທີ່ເຮັດໜ້າທີ່ໃນການໃຫ້ບໍລິການດ້ານວິຊາການແກ່ສັງຄົມ ໂດຍບໍ່ເກັບຄ່າທຳນຽມ ແລະ ຄ່າບໍລິການ;

4. **ຄັງສະສົມ** ໝາຍເຖິງ ການສະສົມເງິນ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານສຸກເສີນ ແລະ ຊຳລະໜີ້ສິນ, ວຽກງານລົງທຶນ ແລະ ປະກັນຄວາມສ່ຽງ;

5. **ເງິນຈັດເກັບລາຍຮັບໄດ້ເກີນແຜນ** ໝາຍເຖິງ ເງິນ ທີ່ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຈັດເກັບໄດ້ເກີນແຜນລາຍຮັບງົບປະມານປະຈຳປີ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ;

6. **ຍອດເຫຼືອງົບປະມານ** ໝາຍເຖິງ ເງິນ ທີ່ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຫຼຸດແຜນລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ປະຈຳປີ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ;

7. **ໜີ້ສິນຄົງຄ້າງທີ່ບໍ່ສ້າງລາຍຮັບ** ໝາຍເຖິງ ໜີ້ສິນທີ່ເກີດຈາກການຊົມໃຊ້ ໄຟຟ້າ, ນ້ຳປະປາ ແລະການຈັດຊື້ວັດຖຸປະກອບຮັບໃຊ້ວຽກງານບໍລິຫານ;

8. **ການບໍລິການທາງເລືອກ** ໝາຍເຖິງ ການບໍລິການ ທີ່ລັດ ອະນຸຍາດໃຫ້ດຳເນີນການບໍລິການເພີ່ມຈາກການບໍລິການທີ່ມີຢູ່ແລ້ວ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບ ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;

9. **ການບໍລິການຕາມຕົ້ນທຶນ** ໝາຍເຖິງ ການບໍລິການ ທີ່ຄິດໄລ່ຕາມຕົ້ນທຶນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍຕົ້ນທຶນຄົງທີ່ ແລະ ຕົ້ນທຶນປ່ຽນແປງ;

10. **ການບໍລິການແບບສັງຄົມສົງເຄາະ** ໝາຍເຖິງ ການບໍລິການ ທີ່ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຮັບຜິດຊອບດ້ານຄ່າໃຊ້ຈ່າຍສ່ວນໃດ ສ່ວນໜຶ່ງ;

11. **ການບໍລິການຕາມນະໂຍບາຍຂອງລັດ** ໝາຍເຖິງ ການບໍລິການຕາມນະໂຍບາຍທີ່ລັດວາງອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຊຶ່ງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບດ້ານຄ່າໃຊ້ຈ່າຍທັງໝົດ;

12. **ພາລະກອນປະຈຳ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຢູ່ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ແລະ ເງິນອຸດໜູນ ຈາກງົບປະມານຂອງລັດ ແລະ ລາຍຮັບທາງດ້ານວິຊາການຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 4 ແລະ ລະດັບ 5;

13. **ພາລະກອນຕາມສັນຍາທົ່ວໄປ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ວ່າຈ້າງເພື່ອປະຕິບັດວຽກງານຊ່ວຍດ້ານການບໍລິການ ໂດຍມີກຳນົດເວລາ;

14. **ພາລະກອນຕາມສັນຍາສະເພາະດ້ານ** ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ວ່າຈ້າງເພື່ອປະຕິບັດວຽກງານຊ່ວຍດ້ານວິຊາການ ໂດຍມີກຳນົດເວລາ.

ມາດຕາ 4 ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບວຽກງານຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ລັດ ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ຫັນເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຢ່າງຮອບດ້ານ ແລະ ປັບປຸງ, ພັດທະນາຕົນເອງ ໃຫ້ມີຄວາມເຂັ້ມແຂງ, ຍືນຍົງ, ມີຄວາມເປັນມືອາຊີບ ແລະ ສາມາດໃຫ້ບໍລິການດ້ານວິຊາການ ຢ່າງມີຄຸນນະພາບ.

ລັດ ສ້າງເງື່ອນໄຂ ໃຫ້ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໃນການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນ, ການຍົກເວັ້ນ ຫຼື ຫຼຸດຜ່ອນ ພາສີ, ອາກອນ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 5 ຫຼັກການກ່ຽວກັບວຽກງານຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ວຽກງານຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ແຫ່ງຊາດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

2. ລວມສູນ, ເປັນເອກະພາບ ແລະ ຍືນຍົງ;

3. ຮັບປະກັນ ການຈັດເກັບລາຍຮັບທາງດ້ານວິຊາການ ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ທັນເວລາ, ຈະແຈ້ງ, ໂປ່ງໃສ, ທັນສະໄໝ, ມີການກວດສອບພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

4. ຮັບປະກັນ ການຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ ແລະ ທຶນ ທີ່ລັດມອບໃຫ້, ພັດທະນາ ແລະ ນໍາໃຊ້ ພາຫະນະ, ວັດຖຸປະກອນ, ພື້ນຖານໂຄງລ່າງ ແລະ ງົບປະມານ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;

5. ມີການຕິດຕາມ ກວດກາ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ມາດຕາ 6 ຂອບເຂດການນໍາໃຊ້ດໍາລັດ

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ນໍາໃຊ້ສໍາລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ພົວພັນກັບວຽກງານຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ພາກທີ II
ການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ
ໝວດທີ 1
ລະດັບ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ມາດຕາ 7 ລະດັບການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ມີ ຫ້າ ລະດັບ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 1;
2. ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 2;
3. ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 3;
4. ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 4;
5. ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 5.

ມາດຕາ 8 ການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 1

ການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 1 ມີ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຂັ້ນໜຶ່ງ ຫຼື ຂັ້ນສອງ ທີ່ມີລາຍຮັບຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ ຫຼາຍກວ່າ ເຈັດສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (70%) ຂອງພາກລາຍຈ່າຍບໍລິຫານ ຕາມສາລະບານງົບປະມານ ບົນພື້ນຖານແຜນງົບປະມານ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ;

2. ສາມາດຫຼຸດການສະໜອງງົບປະມານຂອງລັດ ຢ່າງໜ້ອຍປີລະ ສູນຈຸດຫ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (0,5%);

3. ທັນໜີ້ສິນຄົງຄ້າງທີ່ບໍ່ສ້າງລາຍຮັບ ທີ່ເກີດກ່ອນການຫັນເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໃຫ້ລັດ;

4. ຜ່ານການປະເມີນ ແລະ ໄດ້ຮັບການເຫັນດີ ໃຫ້ຫັນເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຈາກ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 9 ~~ການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການ~~ເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 2

ການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 2 ມີ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຂັ້ນໜຶ່ງ ຫຼື ຂັ້ນສອງ ທີ່ມີລາຍຮັບຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ ຮ້ອຍ ສ່ວນຮ້ອຍ (100%) ຂອງພາກລາຍຈ່າຍບໍລິຫານ ແລະ ຫຼາຍກວ່າ ເຈັດສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (70%) ຂອງພາກລາຍຈ່າຍດັດສົມ, ສົ່ງເສີມ ແລະ ເງິນບໍາລຸງ ຕາມສາລະບານງົບປະມານ ບົນພື້ນຖານແຜນງົບປະມານ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ;

2. ສາມາດຫຼຸດການສະໜອງງົບປະມານຂອງລັດ ຢ່າງໜ້ອຍປີລະ ໜຶ່ງຈຸດຫ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (1,5%);

3. ຫັນໜີ້ສິນຄົງຄ້າງທີ່ບໍ່ສ້າງລາຍຮັບ ທີ່ເກີດກ່ອນການຫັນເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໃຫ້ລັດ ໃນກໍລະນີ ຍັງບໍ່ຫັນເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງມາກ່ອນ;

4. ຜ່ານການປະເມີນ ແລະ ໄດ້ຮັບການເຫັນດີ ໃຫ້ຫັນເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຫຼື ໃຫ້ຍົກລະດັບ ໃນກໍລະນີເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 1 ມາກ່ອນ ຈາກ ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 10 ການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 3

ການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 3 ມີ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຂັ້ນໜຶ່ງ ຫຼື ຂັ້ນສອງ ທີ່ມີລາຍຮັບຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ ຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ (100%) ຂອງ ພາກລາຍຈ່າຍບໍລິຫານ, ພາກລາຍຈ່າຍດັດສົມ, ສົ່ງເສີມ ແລະ ເງິນບຳລຸງ ແລະ ຫຼາຍກວ່າ ເຈັດສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (70%) ຂອງ ພາກລາຍຈ່າຍຊື້ຊັບສິນບັດຮັບໃຊ້ບໍລິຫານ ຕາມສາລະບານງົບປະມານ ບົນພື້ນຖານແຜນງົບປະມານ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ;

2. ສາມາດຫຼຸດການສະໜອງງົບປະມານຂອງລັດ ຢ່າງໜ້ອຍປີລະ ສອງຈຸດຫ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (2,5%);

3. ໃຊ້ແທນເງິນຄືນໃຫ້ແກ່ລັດ ທີ່ໄດ້ຮັບໃຊ້ໜີ້ສິນຄົງຄ້າງທີ່ບໍ່ສ້າງລາຍຮັບ ທີ່ເກີດກ່ອນການຫັນເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໃນກໍລະນີເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 1 ແລະ ລະດັບ 2 ມາກ່ອນ;

4. ຜ່ານການປະເມີນ ແລະ ໄດ້ຮັບການເຫັນດີ ໃຫ້ຫັນເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຫຼື ໃຫ້ຍົກລະດັບ ໃນກໍລະນີເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 2 ມາກ່ອນ ຈາກ ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 11 ການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງລະດັບ 4

ການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 4 ມີ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຂັ້ນໜຶ່ງ ຫຼື ຂັ້ນສອງ ທີ່ມີລາຍຮັບຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ ຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ (100%) ຂອງ ພາກລາຍຈ່າຍບໍລິຫານ, ພາກລາຍຈ່າຍດັດສົມ, ສົ່ງເສີມ ແລະ ເງິນບຳລຸງ, ພາກລາຍຈ່າຍຊື້ສິນບັດຮັບໃຊ້ບໍລິຫານ ແລະ ຫຼາຍກວ່າ ເຈັດສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (70%) ຂອງ ພາກລາຍຈ່າຍເງິນເດືອນ ແລະ ເງິນອຸດໜູນ, ພາກລາຍຈ່າຍເງິນນະໂຍບາຍ ແລະ ເງິນຊ່ວຍໜູນຕ່າງໆ ຕາມສາລະບານງົບປະມານ ບົນພື້ນຖານແຜນງົບປະມານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ;

2. ສາມາດຫຼຸດການສະໜອງງົບປະມານຂອງລັດ ຢ່າງໜ້ອຍປີລະ ຫ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (5%);

3. ແກ້ໄຂໜີ້ສິນຄົງຄ້າງ ກ່ອນການຫັນເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໃຫ້ໄດ້ຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (50%);

4. ຜ່ານການປະເມີນ ແລະ ໄດ້ຮັບການເຫັນດີ ໃຫ້ຫັນເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຫຼື ໃຫ້ຍົກລະດັບ ໃນກໍລະນີເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 3 ມາກ່ອນ ຈາກ ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 12 ການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 5

ການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 5 ມີ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນຫົວໜ່ວຍງົບປະມານ ຂັ້ນໜຶ່ງ ຫຼື ຂັ້ນສອງ ທີ່ມີລາຍຮັບຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການ ຮ້ອຍ ສ່ວນຮ້ອຍ (100%) ຂອງພາກລາຍຈ່າຍບໍລິຫານປົກກະຕິ ແລະ ຫຼາຍກວ່າ ເຈັດສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (70%) ຂອງພາກລາຍຈ່າຍລົງທຶນຂອງລັດ ຕາມສາລະບານງົບປະມານ ບົນພື້ນຖານແຜນງົບປະມານ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ;

2. ສາມາດຫຼຸດການສະໜອງງົບປະມານຂອງລັດ ຢ່າງໜ້ອຍປີລະ ສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (10%);

3. ແກ້ໄຂໜີ້ສິນຄົງຄ້າງ ກ່ອນການຫັນເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໃຫ້ໄດ້ ເກົ້າສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (90%);

4. ຜ່ານການປະເມີນ ແລະ ໄດ້ຮັບການເຫັນດີ ໃຫ້ຫັນເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຫຼື ໃຫ້ຍົກລະດັບ ໃນກໍລະນີ ເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 4 ມາກ່ອນ ຈາກ ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 2
ຮູບແບບການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ມາດຕາ 13 ຮູບແບບການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ມີ ສອງ ຮູບແບບ ຄື:

1. ຕາມແຜນການຂອງລັດ;
2. ຕາມການສະເໜີ.

ມາດຕາ 14 ການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງຕາມແຜນການຂອງລັດ

ຂະແໜງການ ພາຍໃນ ແລະ ການເງິນ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂໃນການຫັນເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ສະເໜີຄະນະຮັບຜິດຊອບຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງຂັ້ນສູນກາງ ພິຈາລະນາເອົາເຂົ້າແຜນການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ແລ້ວນຳສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ມາດຕາ 15 ການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງຕາມການສະເໜີ

ຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ທີ່ບໍ່ນອນໃນແຜນການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງຂອງລັດ ແຕ່ມີເງື່ອນໄຂໃນການຫັນເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໃຫ້ສະເໜີ ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີກະຊວງພາຍໃນ.

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການສະເໜີແລ້ວ ໃຫ້ກະຊວງພາຍໃນ ປະສານສົມທົບກັບກະຊວງການເງິນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີຄະນະຮັບຜິດຊອບຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງຂັ້ນສູນກາງ ພິຈາລະນາ ເພື່ອນຳສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ໝວດທີ 3
ຂັ້ນຕອນການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ມາດຕາ 16 ຂັ້ນຕອນການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ມີ ຫ້າ ຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;
2. ສ້າງບົດວິພາກຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;
3. ຄົ້ນຄວ້າຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;
4. ຕົກລົງກ່ຽວກັບການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;
5. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ມາດຕາ 17 ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ບົນພື້ນຖານການປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ພາຍໃນ, ການເງິນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່

ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ.

ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບ ການແຕ່ງຕັ້ງ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 18 ການສ້າງບົດວິພາກຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ການສ້າງບົດວິພາກຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ແມ່ນ ການສຶກສາ, ວິເຄາະ ວິໄຈ ຄວາມເປັນໄປໄດ້ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ໃນການຫັນເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ແລະ ການພັດທະນາຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍ ເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ສະພາບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານໃນໄລຍະຜ່ານມາ;
2. ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ກິດຈັກ, ບຸກຄະລາກອນ;
3. ບັນຊີຊັບສິນ, ບັນຊີໜີ້ສິນ;
4. ສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານ ໃນໄລຍະຫ້າປີ ຜ່ານມາ;
5. ແຜນພັດທະນາຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ.

ຄະນະຮັບຜິດຊອບຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຂອງ ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ນຳພາຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ໃນການສ້າງບົດວິພາກຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ເພື່ອນຳສະເໜີ ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 19 ການຄົ້ນຄວ້າຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ການຄົ້ນຄວ້າຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ກະຊວງ, ອົງການ ຄົ້ນຄວ້າຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນ ແລ້ວນຳສະເໜີກະຊວງພາຍໃນ;
2. ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຄົ້ນຄວ້າຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນ ແລ້ວນຳສະເໜີກະຊວງພາຍໃນ ບົນພື້ນຖານການຄົ້ນຄວ້າຂອງ ພະແນກພາຍໃນ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ.

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການສະເໜີ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 1 ແລະ 2 ເທິງນີ້ ກະຊວງພາຍໃນ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບ ກະຊວງການເງິນ, ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຄົ້ນຄວ້າຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ແລ້ວສະເໜີຄະນະຮັບຜິດຊອບຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງຂັ້ນສູນກາງ ເພື່ອນຳສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 20 ການຕົກລົງກ່ຽວກັບການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາຕົກລົງກ່ຽວກັບການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຂອງ ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງຂັ້ນສູນກາງ.

ມາດຕາ 21 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ພາຍຫຼັງລັດຖະບານ ຕົກລົງຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງແລ້ວ ກະຊວງ, ອົງການ ຫຼື ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບ ກະຊວງພາຍໃນ, ກະຊວງການເງິນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໃຫ້ດຳເນີນ ດັ່ງນີ້:

1. ປະກາດການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ເພື່ອໃຫ້ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ, ພາລະກອນປະຈຳ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;

3. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບົດວິພາກຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ເພື່ອສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງ ໃຫ້ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ດັ່ງກ່າວ;

4. ສະຫຼຸບ, ຕີລາຄາ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ລາຍງານ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຫັນຫົວໜ່ວຍ ວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໃຫ້ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ພາກທີ III
ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ
ໝວດທີ 1
ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 1

ມາດຕາ 22 ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານງົບປະມານບໍລິຫານ

ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານງົບປະມານບໍລິຫານ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານປະຈຳປີ ໂດຍກຳນົດພາກລາຍຈ່າຍບໍລິຫານ ເຂົ້າໃນການວ່າຈ້າງ ພະນັກງານຕາມສັນຍາທົ່ວໄປ ບໍ່ເກີນ ສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (10%);

2. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານ ຕາມແຜນງົບປະມານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ຕາມ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

3. ດຳເນີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມມູນຄ່າທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

4. ຖືບັນຊີແຫ່ງລັດ ແລະ ນຳໃຊ້ສາລະບານບັນຊີ-ງົບປະມານ ຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ;

5. ນຳໃຊ້ເງິນທີ່ຈັດເກັບລາຍຮັບໄດ້ເກີນແຜນ, ຍອດເຫຼືອງົບປະມານ ຊຶ່ງແບ່ງເປັນ ສາມ ສ່ວນ:

5.1 ສ່ວນທີ່ໜຶ່ງ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການພັດທະນາຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;

5.2 ສ່ວນທີ່ສອງ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນຄັງສະສົມ ໂດຍແບ່ງ ສາມສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (30%) ສຳລັບວຽກງານ ສຸກເສີນ ແລະ ຊຳລະໜີ້ສິນ, ເຈັດສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (70%) ວຽກງານລົງທຶນ ແລະ ປະກັນຄວາມສ່ຽງ;

5.3 ສ່ວນທີ່ສາມ ນຳໃຊ້ເຂົ້າວຽກງານສະຫວັດດີການ ສຳລັບພະນັກງານປະຈຳ ປະຈຳປີ.

6. ນຳໃຊ້ຊັບສິນ ທີ່ຕົນຄຸ້ມຄອງ ທີ່ໃຫ້ ເຊົ່າ, ສຳປະທານ ໂດຍຫັກ ແປດສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (80%) ເຂົ້າ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ແລະ ຊາວ ສ່ວນຮ້ອຍ (20%) ເຂົ້າງົບປະມານຂອງລັດ.

ມາດຕາ 23 ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ

ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ບົນພື້ນຖານພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ທີ່ອົງການຄຸ້ມຄອງ ຂັ້ນເທິງມອບໝາຍໃຫ້ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດຂອງການຈັດຕັ້ງຕົນ, ລາຍງານອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ເພື່ອ ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ຄວບຄຸມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

2. ສະເໜີຮູບແບບການບໍລິການ ເປັນຕົ້ນ ການບໍລິການທາງເລືອກ, ການບໍລິການຕາມຕົ້ນທຶນ, ການບໍລິການຕາມລັດຖະບັນຍັດ, ການບໍລິການແບບສັງຄົມສົງເຄາະ, ການບໍລິການຕາມນະໂຍບາຍຂອງລັດ ລວມທັງ ໂຄງສ້າງລາຄາ ແລະ ລະດັບລາຄາ ຕໍ່ສະພາບໍລິການ ເພື່ອນຳສະເໜີອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງອະນຸມັດ ບົນພື້ນຖານການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 24 ຫໍວໍໝ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານກິງຈັກ

ຫໍວໍໝ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງຕັ້ງ, ໂຮມ, ແຍກ ຫຼື ຍຸບເລີກ ກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງຕົນ ໃຫ້ແທດເໝາະກັບສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ການບໍລິການ ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລ້ວສະເໜີສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອນຳສະເໜີອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ພິຈາລະນາ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 25 ຫໍວໍໝ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານບຸກຄະລາກອນ

ຫໍວໍໝ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານບຸກຄະລາກອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ບັນຈຸ ສັບຊ້ອນ ພາລະກອນປະຈຳ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຕາມຕຳແໜ່ງງານທີ່ໄດ້ຮັບຮອງ;
2. ສະເໜີອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ ພາລະກອນປະຈຳ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ວ່າຈ້າງ, ບັນຈຸ ສັບຊ້ອນ ພາລະກອນຕາມສັນຍາທົ່ວໄປ ຕາມການຕົກລົງຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 26 ຫໍວໍໝ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານການລົງທຶນ

ຫໍວໍໝ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານການລົງທຶນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ປຸກລະດົມ, ຂົນຂວາຍ ແລະ ຊອກຫາແຫຼ່ງທຶນ ຈາກ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການພັດທະນາຫໍວໍໝ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ບົນພື້ນຖານການອະນຸມັດຈາກອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
2. ໃຫ້ ເຊົ່າ, ສຳປະທານ ຊັບສິນທີ່ຕົນຄຸ້ມຄອງ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີ ຈາກ ສະພາບໍລິຫານ, ອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
3. ໃຫ້ພາກສ່ວນເອກະຊົນ ຮ່ວມລົງທຶນ ດ້ານໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ເຄື່ອງມືທີ່ທັນສະໄໝ ເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຂອງສັງຄົມ ຕາມການເຫັນດີຈາກສະພາບໍລິຫານ ແລະ ອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
4. ສະເໜີອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ປັບປຸງ, ກໍ່ສ້າງ ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ແລະ ຈັດຊື້ ເຄື່ອງມື, ອຸປະກອນທີ່ທັນສະໄໝ ເຂົ້າໃນການບໍລິການ.

ໝວດທີ 2
ຫໍວໍໝ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 2

ມາດຕາ 27 ຫໍວໍໝ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານງົບປະມານບໍລິຫານ

ຫໍວໍໝ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານງົບປະມານບໍລິຫານ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານປະຈຳປີ ໂດຍກຳນົດພາກລາຍຈ່າຍບໍລິຫານ ເຂົ້າໃນການວ່າຈ້າງພາລະກອນຕາມສັນຍາທົ່ວໄປ ບໍ່ເກີນ ສິບຫ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (15%);
2. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານ ຕາມແຜນງົບປະມານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ດຳເນີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມມູນຄ່າທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ຖືບັນຊີແຫ່ງລັດ ແລະ ນຳໃຊ້ສາລະບານບັນຊີ-ງົບປະມານ ຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ;
5. ນຳໃຊ້ເງິນທີ່ຈັດເກັບລາຍຮັບໄດ້ເກີນແຜນ, ຍອດເຫຼືອງົບປະມານ ຊຶ່ງແບ່ງເປັນ ສາມ ສ່ວນ:
   5.1 ສ່ວນທີ່ໜຶ່ງ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການພັດທະນາຫໍວໍໝ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;

5.2 ສ່ວນທີ່ສອງ ນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນຄັງສະສົມ ໂດຍແບ່ງ ສາມສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (30%) ສໍາລັບວຽກງານສຸກເສີນ ແລະ ຊໍາລະໜີ້ສິນ, ເຈັດສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (70%) ວຽກງານລົງທຶນ ແລະ ປະກັນຄວາມສ່ຽງ;

5.3 ສ່ວນທີ່ສາມ ນໍາໃຊ້ເຂົ້າວຽກງານສະຫວັດດີການ ສໍາລັບພາລະກອນປະຈໍາ ປະຈໍາປີ.

6. ນໍາໃຊ້ຄັງສະສົມ ສໍາລັບວຽກງານລົງທຶນ ແລະ ປະກັນຄວາມສ່ຽງ ເຂົ້າໃນການວ່າຈ້າງພາລະກອນຕາມສັນຍາສະເພາະດ້ານ ບໍ່ເກີນ ຊາວ ສ່ວນຮ້ອຍ (20%);

7. ນໍາໃຊ້ຊັບສິນ ທີ່ຕົນຄຸ້ມຄອງ ທີ່ໃຫ້ ເຊົ່າ, ສໍາປະທານ ໂດຍຫັກ ເຈັດສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (70%) ເຂົ້າຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ແລະ ສາມສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (30%) ເຂົ້າງົບປະມານຂອງລັດ.

ມາດຕາ 28 ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ

ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ບົນພື້ນຖານພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ທີ່ອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງມອບໝາຍໃຫ້ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດຂອງການຈັດຕັ້ງຕົນ, ລາຍງານອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ເພື່ອຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

2. ສະເໜີຮູບແບບການບໍລິການ ເປັນຕົ້ນ ການບໍລິການທາງເລືອກ, ການບໍລິການຕາມຕົ້ນທຶນ, ການບໍລິການຕາມລັດຖະບັນຍັດ, ການບໍລິການແບບສັງຄົມສົງເຄາະ, ການບໍລິການຕາມນະໂຍບາຍຂອງລັດ ລວມທັງ ໂຄງສ້າງລາຄາ ແລະ ລະດັບລາຄາ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອນໍາສະເໜີອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງອະນຸມັດບົນພື້ນຖານການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

3. ເຂົ້າຮ່ວມການປະມູນ ການບໍລິການວຽກງານ ທີ່ຕິດພັນກັບ ໜ້າທີ່, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕາມການເຫັນດີຂອງ ສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 29 ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານກົງຈັກ

ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງຕັ້ງ, ໂຮມ, ແຍກ ຫຼື ຍຸບເລີກ ກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງຕົນ ໃຫ້ແທດເໝາະກັບສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ການບໍລິການ ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລ້ວສະເໜີສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອນໍາສະເໜີອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ພິຈາລະນາຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 30 ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານບຸກຄະລາກອນ

ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານບຸກຄະລາກອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ບັນຈຸ ສັບຊ້ອນ ພາລະກອນປະຈໍາ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຕາມຕໍາແໜ່ງງານທີ່ໄດ້ຮັບຮອງ;

2. ສະເໜີອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕໍາແໜ່ງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ ພາລະກອນປະຈໍາ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

3. ວ່າຈ້າງ, ບັນຈຸ ສັບຊ້ອນ ພາລະກອນຕາມສັນຍາທົ່ວໄປ ແລະ ພາລະກອນຕາມສັນຍາສະເພາະດ້ານຕາມການເຫັນດີຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 31 ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານການລົງທຶນ

ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານການລົງທຶນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ປຸກລະດົມ, ຂົນຂວາຍ ແລະ ຊອກຫາແຫຼ່ງທຶນ ຈາກ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການພັດທະນາຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ບົນພື້ນຖານການອະນຸມັດຈາກອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

2. ໃຫ້ ເຊົ່າ, ສໍາປະທານ ຊັບສິນທີ່ຕົນຄຸ້ມຄອງ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີ ຈາກ ສະພາບໍລິຫານ, ອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

3. ໃຫ້ພາກສ່ວນເອກະຊົນ ຮ່ວມລົງທຶນ ດ້ານໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ເຄື່ອງມືທີ່ທັນສະໄໝ ເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຂອງສັງຄົມ ຕາມການເຫັນດີຈາກສະພາບໍລິຫານ ແລະ ອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

4. ສະເໜີອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ປັບປຸງ, ກໍ່ສ້າງ ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ແລະ ຈັດຊື້ ເຄື່ອງມື, ອຸປະກອນທີ່ທັນສະໄໝ ເຂົ້າໃນການບໍລິການ.

ໝວດທີ 3
ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 3

ມາດຕາ 32 ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານງົບປະມານບໍລິຫານ

ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານງົບປະມານບໍລິຫານ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານປະຈຳປີ ໂດຍກຳນົດພາກລາຍຈ່າຍບໍລິຫານ ເຂົ້າໃນການວ່າຈ້າງພະນັກງານຕາມສັນຍາທົ່ວໄປ ບໍ່ເກີນ ຊາວ ສ່ວນຮ້ອຍ (20%);

2. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານ ຕາມແຜນງົບປະມານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

3. ດຳເນີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມມູນຄ່າທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

4. ຖືບັນຊີແຫ່ງລັດ ແລະ ນຳໃຊ້ສາລະບານບັນຊີ-ງົບປະມານ ຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ;

5. ນຳໃຊ້ເງິນທີ່ຈັດເກັບລາຍຮັບໄດ້ເກີນແຜນ, ຍອດເຫຼືອງົບປະມານ ຊຶ່ງແບ່ງເປັນ ສີ່ ສ່ວນ:

5.1 ສ່ວນທີ່ໜຶ່ງ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຊຳລະໜີ້ສິນ, ກໍລະນີບໍ່ມີໜີ້ສິນ ໃຫ້ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນຄັງສະສົມ;

5.2 ສ່ວນທີ່ສອງ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການພັດທະນາຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;

5.3 ສ່ວນທີ່ສາມ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນຄັງສະສົມ ໂດຍແບ່ງ ສາມສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (30%) ສຳລັບວຽກງານສຸກເສີນ ແລະ ຊຳລະໜີ້ສິນ, ເຈັດສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (70%) ວຽກງານລົງທຶນ ແລະ ປະກັນຄວາມສ່ຽງ;

5.4 ສ່ວນທີ່ສີ່ ນຳໃຊ້ເຂົ້າວຽກງານສະຫວັດດີການ ສຳລັບພະນັກງານປະຈຳ ປະຈຳປີ.

6. ນຳໃຊ້ຄັງສະສົມ ໃນວຽກງານລົງທຶນ ແລະ ປະກັນຄວາມສ່ຽງ ເຂົ້າໃນການວ່າຈ້າງພະນັກງານຕາມສັນຍາສະເພາະດ້ານ ບໍ່ເກີນ ຊາວຫ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (25%);

7. ນຳໃຊ້ຊັບສິນ ທີ່ຕົນຄຸ້ມຄອງ ທີ່ໃຫ້ ເຊົ່າ, ສຳປະທານ ໂດຍຫັກ ຫົກສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (60%) ເຂົ້າຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ແລະ ສີ່ສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (40%) ເຂົ້າງົບປະມານຂອງລັດ.

ມາດຕາ 33 ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ

ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ບົນພື້ນຖານພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ທີ່ອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງມອບໝາຍໃຫ້ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດຂອງການຈັດຕັ້ງຕົນ, ລາຍງານອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ເພື່ອຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

2. ສະເໜີຮູບແບບການບໍລິການ ເປັນຕົ້ນ ການບໍລິການທາງເລືອກ, ການບໍລິການຕາມຕົ້ນທຶນ, ການບໍລິການຕາມລັດຖະບັນຍັດ, ການບໍລິການແບບສັງຄົມສົງເຄາະ, ການບໍລິການຕາມນະໂຍບາຍຂອງລັດ ລວມທັງ ໂຄງສ້າງລາຄາ ແລະ ລະດັບລາຄາ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານອະນຸມັດ;

3. ເຂົ້າຮ່ວມການປະມູນ ການບໍລິການວຽກງານ ທີ່ຕິດພັນກັບ ໜ້າທີ່, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕາມການເຫັນດີຂອງ ສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 34 ຫ້ອງໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານກິດຈະການ

ຫ້ອງໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງຕັ້ງ, ໂຮມ, ແຍກ ຫຼື ຍຸບເລີກ ກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງຕົນ ໃຫ້ແທດເໝາະກັບສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ການບໍລິການ ມີປະສິດທິພາບ, ປະສິດທິຜົນ ແລ້ວສະເໜີສະພາບໍລິຫານ ເພື່ອນຳສະເໜີອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ພິຈາລະນາຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 35 ຫ້ອງໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານບຸກຄະລາກອນ

ຫ້ອງໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານບຸກຄະລາກອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ບັນຈຸ ສັບຊ້ອນ ພະນັກງານປະຈຳ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຕາມຕຳແໜ່ງງານທີ່ໄດ້ຮັບຮອງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

2. ສະເໜີອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດຕຳແໜ່ງ ພະນັກງານປະຈຳ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ ຂອງຫ້ອງໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ບົນພື້ນຖານການເຫັນດີຂອງສະພາບໍລິຫານ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

3. ວ່າຈ້າງ, ບັນຈຸ ສັບຊ້ອນ ພະນັກງານຕາມສັນຍາທົ່ວໄປ ແລະ ພະນັກງານຕາມສັນຍາສະເພາະດ້ານ ຕາມການເຫັນດີຂອງ ສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 36 ຫ້ອງໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານການລົງທຶນ

ຫ້ອງໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານການລົງທຶນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ປຸກລະດົມ, ຂົນຂວາຍ ແລະ ຊອກຫາແຫຼ່ງທຶນ ຈາກ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການພັດທະນາຫ້ອງໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ບົນພື້ນຖານການອະນຸມັດຈາກອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

2. ໃຫ້ ເຊົ່າ, ສຳປະທານ ຊັບສິນທີ່ຕົນຄຸ້ມຄອງ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີ ຈາກ ສະພາບໍລິຫານ, ອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

3. ໃຫ້ພາກສ່ວນເອກະຊົນ ຮ່ວມລົງທຶນ ດ້ານໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ເຄື່ອງມືທີ່ທັນສະໄໝ ເພື່ອຕອບສະໜອງ ຄວາມຕ້ອງການຂອງສັງຄົມ ຕາມການເຫັນດີຈາກສະພາບໍລິຫານ ແລະ ອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

4. ສະເໜີອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ປັບປຸງ, ກໍ່ສ້າງ ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ແລະ ຈັດຊື້ ເຄື່ອງມື, ອຸປະກອນ ທີ່ທັນສະໄໝ ເຂົ້າໃນການບໍລິການ.

ໝວດທີ 4
ຫ້ອງໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 4

ມາດຕາ 37 ຫ້ອງໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານງົບປະມານບໍລິຫານ

ຫ້ອງໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານງົບປະມານບໍລິຫານ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານປະຈຳປີ ໂດຍກຳນົດພາກລາຍຈ່າຍບໍລິຫານ ເຂົ້າໃນການວ່າຈ້າງ ພະນັກງານຕາມສັນຍາທົ່ວໄປ ບໍ່ເກີນ ຊາວຫ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (25%), ນຳໃຊ້ພາກລາຍຈ່າຍເງິນເດືອນ ແລະ ເງິນອຸດໜູນ ແລະ ພາກລາຍຈ່າຍເງິນນະໂຍບາຍ ແລະ ເງິນຊ່ວຍໜູນຕ່າງໆ ເຂົ້າໃນການເບີກຈ່າຍໃຫ້ ພະນັກງານປະຈຳ ບໍ່ເກີນອັດຕາສ່ວນຮ້ອຍ ທີ່ສະພາບໍລິຫານກຳນົດ;

2. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານ ຕາມແຜນງົບປະມານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

3. ດຳເນີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມມູນຄ່າທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

4. ຖືບັນຊີແຫ່ງລັດ ແລະ ນຳໃຊ້ສາລະບານບັນຊີ-ງົບປະມານ ຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ;

5. ນຳໃຊ້ເງິນທີ່ຈັດເກັບລາຍຮັບໄດ້ເກີນແຜນ, ຍອດເຫຼືອງົບປະມານ ຊຶ່ງແບ່ງເປັນ ສີ່ ສ່ວນ:

5.1 ສ່ວນທີ່ໜຶ່ງ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຊຳລະໜີ້ສິນ, ກໍລະນີບໍ່ມີໜີ້ສິນ ໃຫ້ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນຄັງສະສົມ;

5.2 ສ່ວນທີ່ສອງ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການພັດທະນາຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;

5.3 ສ່ວນທີ່ສາມ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນຄັງສະສົມ ໂດຍແບ່ງ ສາມສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (30%) ສຳລັບ ວຽກງານສຸກເສີນ ແລະ ຊຳລະໜີ້ສິນ, ເຈັດສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (70%) ວຽກງານລົງທຶນ ແລະ ປະກັນຄວາມສ່ຽງ;

5.4 ສ່ວນທີ່ສີ່ ນຳໃຊ້ເຂົ້າວຽກງານສະຫວັດດີການ ສຳລັບ ພະນັກງານປະຈຳ ປະຈຳປີ.

6. ນຳໃຊ້ຄັງສະສົມ ໃນວຽກງານລົງທຶນ ແລະ ປະກັນຄວາມສ່ຽງ ເຂົ້າໃນການວ່າຈ້າງພະນັກງານ ຕາມສັນຍາສະເພາະດ້ານ ບໍ່ເກີນ ສາມສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (30%);

7. ນຳໃຊ້ຊັບສິນ ທີ່ຕົນຄຸ້ມຄອງ ທີ່ໃຫ້ ເຊົ່າ, ສຳປະທານ ໂດຍຫັກ ຫ້າສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (50%) ເຂົ້າ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ແລະ ຫ້າສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (50%) ເຂົ້າງົບປະມານຂອງລັດ.

ມາດຕາ 38 ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ

ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ບົນພື້ນຖານພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ທີ່ອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງມອບໝາຍໃຫ້ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດຂອງການຈັດຕັ້ງຕົນ, ລາຍງານອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ເພື່ອຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

2. ສະເໜີຮູບແບບການບໍລິການ ເປັນຕົ້ນ ການບໍລິການທາງເລືອກ, ການບໍລິການຕາມຕົ້ນທຶນ, ການບໍລິການຕາມລັດຖະບັນຍັດ, ການບໍລິການແບບສັງຄົມສົງເຄາະ, ການບໍລິການຕາມນະໂຍບາຍຂອງລັດ ລວມທັງ ໂຄງສ້າງລາຄາ ແລະ ລະດັບລາຄາ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານອະນຸມັດ;

3. ເຂົ້າຮ່ວມການປະມູນ ການບໍລິການວຽກງານ ທີ່ຕິດພັນກັບ ໜ້າທີ່, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕາມການເຫັນດີຂອງ ສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 39 ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານກົງຈັກ

ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານກົງຈັກ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ກຳນົດກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ບົນພື້ນຖານຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ;

2. ສ້າງຕັ້ງ, ໂຮມ, ແຍກ ຫຼື ຍຸບເລີກກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ບົນພື້ນຖານການເຫັນດີຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 40 ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານບຸກຄະລາກອນ

ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານບຸກຄະລາກອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ກຳນົດຈຳນວນ ພະນັກງານປະຈຳ ຕາມເພດານແຜນລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ພ້ອມທັງ ຄັດເລືອກ, ບັນຈຸ ສັບຊ້ອນ ພະນັກງານປະຈຳ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຕາມຕຳແໜ່ງງານທີ່ໄດ້ຮັບຮອງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

2. ສະເໜີສະພາບໍລິຫານ, ອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດຕຳແໜ່ງ ພະນັກງານປະຈຳ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງບໍລິຫານ ຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

3. ວ່າຈ້າງ, ບັນຈຸ ສັບຊ້ອນ ພະນັກງານຕາມສັນຍາທົ່ວໄປ ແລະ ພະນັກງານຕາມສັນຍາສະເພາະດ້ານ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 41 ຫໍວໍໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານການລົງທຶນ

ຫໍວໍໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານການລົງທຶນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ປຸກລະດົມ, ຂົນຂວາຍ ແລະ ຊອກຫາແຫຼ່ງທຶນ ຈາກ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການພັດທະນາຫໍວໍໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ບົນພື້ນຖານການອະນຸມັດຈາກອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

2. ໃຫ້ ເຊົ່າ, ສໍາປະທານ ຊັບສິນທີ່ຕົນຄຸ້ມຄອງ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີ ຈາກ ສະພາບໍລິຫານ, ອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

3. ໃຫ້ພາກສ່ວນເອກະຊົນ ຮ່ວມລົງທຶນ ດ້ານໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ເຄື່ອງມືທີ່ທັນສະໄໝ ເພື່ອຕອບສະໜອງ ຄວາມຕ້ອງການຂອງສັງຄົມ ຕາມການເຫັນດີຈາກສະພາບໍລິຫານ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

4. ສະເໜີອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ປັບປຸງ, ກໍ່ສ້າງ ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ແລະ ຈັດຊື້ ເຄື່ອງມື, ອຸປະກອນ ທີ່ທັນສະໄໝ ເຂົ້າໃນການບໍລິການ.

ໝວດທີ 5
ຫໍວໍໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ລະດັບ 5

ມາດຕາ 42 ຫໍວໍໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານງົບປະມານບໍລິຫານ

ຫໍວໍໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານງົບປະມານບໍລິຫານ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານປະຈໍາປີ ໂດຍກໍານົດພາກລາຍຈ່າຍບໍລິຫານ ເຂົ້າໃນການວ່າຈ້າງພະນັກງານຕາມສັນຍາທົ່ວໄປ ບໍ່ເກີນ ສາມສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (30%), ນໍາໃຊ້ພາກລາຍຈ່າຍເງິນເດືອນ ແລະ ເງິນອຸດໜູນ ແລະ ພາກລາຍຈ່າຍເງິນນະໂຍບາຍ ແລະ ເງິນຊ່ວຍໜູນຕ່າງໆ ເຂົ້າໃນການເບີກຈ່າຍໃຫ້ພະນັກງານປະຈໍາ ບໍ່ເກີນອັດຕາສ່ວນຮ້ອຍ ທີ່ສະພາບໍລິຫານກໍານົດ;

2. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານ ຕາມແຜນງົບປະມານທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

3. ດໍາເນີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຕາມມູນຄ່າທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

4. ຖືບັນຊີແຫ່ງລັດ ແລະ ນໍາໃຊ້ສາລະບານບັນຊີ-ງົບປະມານ ຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກໍານົດ;

5. ນໍາໃຊ້ເງິນທີ່ຈັດເກັບລາຍຮັບໄດ້ເກີນແຜນ, ຍອດເຫຼືອງົບປະມານ ຊຶ່ງແບ່ງເປັນ ຫ້າ ສ່ວນ:

5.1 ສ່ວນທີ່ໜຶ່ງ ນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການຊໍາລະໜີ້ສິນ, ກໍລະນີບໍ່ມີໜີ້ສິນ ໃຫ້ນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນຄັງສະສົມ;

5.2 ສ່ວນທີ່ສອງ ນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການພັດທະນາຫໍວໍໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;

5.3 ສ່ວນທີ່ສາມ ນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນຄັງສະສົມ ໂດຍແບ່ງ ສາມສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (30%) ສໍາລັບວຽກງານສຸກເສີນ ແລະ ຊໍາລະໜີ້ສິນ, ເຈັດສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (70%) ວຽກງານລົງທຶນ ແລະ ປະກັນຄວາມສ່ຽງ;

5.4 ສ່ວນທີ່ສີ່ ນໍາໃຊ້ເຂົ້າວຽກງານສະຫວັດດີການ ສໍາລັບພະນັກງານປະຈໍາ ປະຈໍາປີ;

5.5 ສ່ວນທີ່ຫ້າ ມອບເຂົ້າງົບປະມານຂອງລັດ.

6. ນໍາໃຊ້ຄັງສະສົມ ໃນວຽກງານລົງທຶນ ແລະ ປະກັນຄວາມສ່ຽງ ເຂົ້າໃນການວ່າຈ້າງພະນັກງານ ຕາມສັນຍາສະເພາະດ້ານ ບໍ່ເກີນ ສາມສິບຫ້າ ສ່ວນຮ້ອຍ (35%);

7. ນໍາໃຊ້ຊັບສິນ ທີ່ຕົນຄຸ້ມຄອງ ທີ່ໃຫ້ ເຊົ່າ, ສໍາປະທານ ໂດຍຫັກ ສາມສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (30%) ເຂົ້າຫໍວໍໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ແລະ ເຈັດສິບ ສ່ວນຮ້ອຍ (70%) ເຂົ້າງົບປະມານຂອງລັດ.

ມາດຕາ 43 ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ

ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ບົນພື້ນຖານພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ທີ່ອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງມອບໝາຍໃຫ້ ແລະ ຄວາມອາດສາມາດຂອງການຈັດຕັ້ງຕົນ, ລາຍງານອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ເພື່ອຕິດຕາມ ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

2. ສະເໜີຮູບແບບການບໍລິການ ເປັນຕົ້ນ ການບໍລິການທາງເລືອກ, ການບໍລິການຕາມຕົ້ນທຶນ, ການບໍລິການຕາມລັດຖະບັນຍັດ, ການບໍລິການແບບສັງຄົມສົງເຄາະ, ການບໍລິການຕາມນະໂຍບາຍຂອງລັດ ລວມທັງ ໂຄງສ້າງລາຄາ ແລະ ລະດັບລາຄາ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານອະນຸມັດ;

3. ເຂົ້າຮ່ວມການປະມູນ ການບໍລິການວຽກງານ ທີ່ຕິດພັນກັບ ໜ້າທີ່, ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕາມການເຫັນດີຂອງ ສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 44 ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານກົງຈັກ

ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານກົງຈັກ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ກຳນົດກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ບົນພື້ນຖານຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ;

2. ສ້າງຕັ້ງ, ໂຮມ, ແຍກ ຫຼື ຍຸບເລີກກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ບົນພື້ນຖານການເຫັນດີຂອງ ສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 45 ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານບຸກຄະລາກອນ

ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານບຸກຄະລາກອນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ກຳນົດຈຳນວນ ພາລະກອນປະຈຳ ຕາມເພດານແຜນລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ພ້ອມທັງ ຄັດເລືອກ, ບັນຈຸ ສັບຊ້ອນ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຕາມຕຳແໜ່ງງານ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

2. ແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດຕຳແໜ່ງ ພາລະກອນປະຈຳ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງຮອງຫົວໜ້າກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

3. ສະເໜີ ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແລ້ວນຳສະເໜີອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ ພາລະກອນປະຈຳ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງຮອງຫົວໜ້າຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ແລະ ພາລະກອນປະຈຳ ທີ່ມີຕຳແໜ່ງຫົວໜ້າກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

4. ວ່າຈ້າງພາລະກອນຕາມສັນຍາທົ່ວໄປ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ;

5. ວ່າຈ້າງພາລະກອນຕາມສັນຍາສະເພາະດ້ານ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງສະພາບໍລິຫານ.

ມາດຕາ 46 ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານການລົງທຶນ

ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງດ້ານການລົງທຶນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ປຸກລະດົມ, ຂົນຂວາຍ ແລະ ຊອກຫາແຫຼ່ງທຶນ ຈາກ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການພັດທະນາຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ບົນພື້ນຖານການອະນຸມັດຈາກສະພາບໍລິຫານ;

2. ໃຫ້ ເຊົ່າ, ສຳປະທານ ຊັບສິນທີ່ຕົນຄຸ້ມຄອງ ຕາມການຕົກລົງເຫັນດີ ຈາກ ສະພາບໍລິຫານ, ອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

3. ໃຫ້ພາກສ່ວນເອກະຊົນ ຮ່ວມລົງທຶນ ດ້ານໂຄງລ່າງພື້ນຖານ, ເຄື່ອງມືທີ່ທັນສະໄໝ ເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຂອງສັງຄົມ ຕາມການເຫັນດີຈາກສະພາບໍລິຫານ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

4. ປັບປຸງ, ກໍ່ສ້າງ ໂຄງລ່າງພື້ນຖານ ແລະ ຈັດຊື້ ເຄື່ອງມື, ອຸປະກອນ ທີ່ທັນສະໄໝ ເຂົ້າໃນການບໍລິການ ບົນພື້ນຖານການອະນຸມັດຈາກ ສະພາບໍລິຫານ.

ພາກທີ IV
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ຂອງຫ້ອງໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ມາດຕາ 47 ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ມີໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ດັ່ງນີ້:

1. ສະພາບໍລິຫານ;
2. ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;
3. ກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ.

ມາດຕາ 48 ສະພາບໍລິຫານ

ສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງບໍລິຫານສູງສຸດ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ, ເປັນການຈັດຕັ້ງທີ່ເຄື່ອນໄຫວບໍ່ປະຈໍາການ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງໂດຍ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງ, ຫົວໜ້າອົງການ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ ທີ່ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງຂຶ້ນກັບ.

ສະພາບໍລິຫານ ປະກອບດ້ວຍສະມາຊິກ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າ ຄົນ ຂຶ້ນໄປ ໃນນັ້ນມີ ປະທານ, ຮອງປະທານ ແລະ ກໍາມະການ ຈໍານວນໜຶ່ງ ທີ່ມາຈາກ ກະຊວງ, ອົງການ ຫຼື ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຂຶ້ນກັບ, ຂະແໜງການພາຍໃນ, ຂະແໜງການການເງິນ, ຂະແໜງການແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ, ຂະແໜງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ສະພາບໍລິຫານ ມີ ອາຍຸການ ຫ້າ ປີ ແລະ ສາມາດແຕ່ງຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສອງ ສະໄໝຕິດຕໍ່ກັນ.

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຈະໄດ້ຮັບເງິນເບ້ຍປະຊຸມ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມກົດລະບຽບຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ.

ມາດຕາ 49 ມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ມີ ມາດຕະຖານ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດ ແລະ ປະສົບການ ໃນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ຫຼື ຂົງເຂດວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;
2. ມີຄຸນທາດການເມືອງ, ຄຸນສົມບັດດີ, ວິໄສທັດ, ຈັນຍາບັນ, ຈັນຍາທໍາ ແລະ ໂປ່ງໃສ;
3. ບໍ່ມີຜົນປະໂຫຍດກ່ຽວຂ້ອງ ກັບຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;
4. ບໍ່ເຄີຍຖືກສານຕັດສິນລົງໂທດຕັດອິດສະລະພາບ ຍ້ອນການກະທໍາຜິດ ໂດຍເຈດຕະນາ;
5. ມີສຸຂະພາບແຂງແຮງດີ.

ມາດຕາ 50 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງສະພາບໍລິຫານ

ສະພາບໍລິຫານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຮອງ ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ປະຈໍາປີ, ຫ້າປີ;
2. ພິຈາລະນາ ກ່ຽວກັບການສ້າງ, ປັບປຸງ ກົດລະບຽບ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ເພື່ອສະເໜີອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ພິຈາລະນາ;

3. ພິຈາລະນາຮັບຮອງ ບົດລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳປີ, ແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃນປີຕໍ່ໄປ ແລະ ບົດສະຫຼຸບ ການປະຕິບັດແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານປະຈຳປີ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;

4. ພິຈາລະນາ ແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ງົບປະມານປີຕໍ່ໄປ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ເພື່ອສະເໜີ ອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ພິຈາລະນາ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

5. ພິຈາລະນາ ຮູບແບບການບໍລິການ, ໂຄງສ້າງລາຄາ ແລະ ລະດັບລາຄາຂອງການບໍລິການ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບສະພາບເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອສະເໜີ ອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ພິຈາລະນາ;

6. ຕິດຕາມ ກວດກາ, ທົບທວນ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ບົນພື້ນຖານຄາດໝາຍ ແລະ ແຜນການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;

7. ພິຈາລະນາ ການປັບປຸງກົງຈັກຊ່ວຍວຽກ, ການກຳນົດພາລະກອນປະຈຳ, ການຮັບພາລະກອນຕາມສັນຍາທົ່ວໄປ ແລະ ພາລະກອນຕາມສັນຍາສະເພາະດ້ານ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຕາມລະບຽບການ;

8. ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງ ການຄັດເລືອກ, ບັນຈຸ ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ການປະເມີນຜົນ, ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ ພາລະກອນປະຈຳ ຂອງ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;

9. ຄົ້ນຄວ້າກຳນົດ ເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ, ເງິນບຳເນັດປະຈຳປີ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕໍ່ ພາລະກອນປະຈຳ ແລະ ຄ່າຈ້າງພາລະກອນຕາມສັນຍາ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;

10. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ.

ມາດຕາ 51 ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ

ສະພາບໍລິຫານ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມລະບອບປະຊຸມ, ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ປະກອບດ້ວຍ ກອງປະຊຸມສາມັນ ແລະ ວິສາມັນ.

ກອງປະຊຸມສາມັນ ຈັດຂຶ້ນ ທຸກເດືອນ ຕໍ່ຄັ້ງ ຕາມການຮຽກໂຮມຂອງປະທານ. ວາລະກອງປະຊຸມ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານລ່ວງໜ້າ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຢ່າງໜ້ອຍ ເຈັດວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມ. ກອງປະຊຸມສາມັນ ຈະເປີດຂຶ້ນໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານເຂົ້າຮ່ວມ ຢ່າງໜ້ອຍ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກທັງໝົດ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນ ສາມາດຈັດຂຶ້ນເວລາໃດກໍໄດ້ ຕາມຄວາມຈຳເປັນຂອງວຽກງານ ໂດຍການຮຽກໂຮມຂອງປະທານ ຫຼື ຕາມການສະເໜີຂອງສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງສ່ວນສາມ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກທັງໝົດ.

ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຕົກລົງບັນຫາ ໂດຍຖືເອົາສຽງສ່ວນຫຼາຍຂອງສະມາຊິກທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ. ກໍລະນີມີສຽງເທົ່າກັນ ສຽງຂອງປະທານເປັນອັນຕັດສິນ.

ມາດຕາ 52 ການສິ້ນສຸດການເປັນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ

ສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຈະສິ້ນສຸດລົງ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ໝົດອາຍຸການ ຕາມວາລະຂອງສະພາບໍລິຫານ;
2. ລາອອກ;
3. ຖືກຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ຮັບຜິດຊອບວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ຖືກສານຕັດສິນລົງໂທດຕັດອິດສະລະພາບ;
5. ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານໄດ້ ດ້ວຍເຫດຜົນໃດໜຶ່ງ;
6. ເສຍຊີວິດ.

ໃນກໍລະນີ ຈຳນວນສະມາຊິກສະພາບໍລິຫານ ຫາກວ່າງລົງ ຕາມກໍລະນີທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 2 ຫາ 6 ເທິງນີ້ ປະທານສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ໃໝ່ປ່ຽນແທນ ເພື່ອສືບຕໍ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມອາຍຸການຂອງສະພາບໍລິຫານທີ່ຍັງເຫຼືອ.

ມາດຕາ 53 ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ມີຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ.

ຫົວໜ້າຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ເປັນຜູ້ຊີ້ນຳ, ນຳພາບໍລິຫານວຽກງານຮອບດ້ານພາຍໃນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ.

ຮອງຫົວໜ້າຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຊ່ວຍຫົວໜ້າຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໃນການຊີ້ນຳ, ນຳພາວຽກງານຂອງຕົນ, ຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ. ຮອງຫົວໜ້າຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ ໃນເວລາຫົວໜ້າຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຕິດຂັດ.

ການແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 54 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫົວໜ້າຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ຫົວໜ້າຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ສະເໜີດັດແກ້ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ, ແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ, ກົດລະບຽບ ເພື່ອນຳສະເໜີສະພາບໍລິຫານ ພິຈາລະນາ;
2. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ແຜນລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານປະຈຳປີ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;
3. ບໍລິຫານວຽກງານປະຈຳວັນ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;
4. ສ້າງແຜນການລົງທຶນປະຈຳປີ, ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນ ເພື່ອສະເໜີສະພາບໍລິຫານ ພິຈາລະນາ;
5. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ເພື່ອສະເໜີສະພາບໍລິຫານ ພິຈາລະນາ;
6. ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ຍົກເລີກ ນິຕິກຳ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຕາມ ຂອບເຂດສິດຂອງຕົນ;
7. ສະເໜີສະພາບໍລິຫານ ພິຈາລະນາ ການປັບປຸງກົງຈັກ, ການກຳນົດພະນັກງານປະຈຳ, ການວ່າຈ້າງພະນັກງານຕາມສັນຍາທົ່ວໄປ ແລະ ພະນັກງານຕາມສັນຍາສະເພາະດ້ານ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;
8. ໃຫ້ການຮ່ວມມື, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ກວດສອບ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ;
9. ປະເມີນຜົນ, ຍ້ອງຍໍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ ພະນັກງານປະຈຳ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
10. ຮ່ວມມື ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;
11. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຕົນ ຕໍ່ສະພາບໍລິຫານ ແລະ ອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ;
12. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 55 ກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ມີ ກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງຕົນ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ ບົນພື້ນຖານການເຫັນດີຂອງສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຕາມການອະນຸມັດ ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ມີ ພະນັກງານປະຈຳ ຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ.

ການສ້າງຕັ້ງ, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກົງຈັກຊ່ວຍວຽກ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ພາກທີ V
ຄະນະຮັບຜິດຊອບ
ຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງຂັ້ນສູນກາງ

ມາດຕາ 56 ຄະນະຮັບຜິດຊອບຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງຂັ້ນສູນກາງ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງຂັ້ນສູນກາງ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງທີ່ບໍ່ປະຈຳການ ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ຂອງ ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ແລ້ວນຳສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ.

ຄະນະຮັບຜິດຊອບຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງຂັ້ນສູນກາງ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງໂດຍທ່ານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ.

ຄະນະຮັບຜິດຊອບຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງຂັ້ນສູນກາງ ມີກອງເລຂາຊ່ວຍວຽກຂອງຕົນ ໂດຍຖືເອົາ ກົມວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງກະຊວງພາຍໃນ ເປັນກອງເລຂາ.

ມາດຕາ 57 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງຂັ້ນສູນກາງ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງຂັ້ນສູນກາງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາຮັບຮອງແຜນການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;
2. ພິຈາລະນາຮັບຮອງຜົນການຄົ້ນຄວ້າການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຂອງ ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອນຳສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ;
3. ຊີ້ນຳ, ແນະນຳ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ໃນການປະຕິບັດມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;
4. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໃຫ້ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
5. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 58 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງຂັ້ນສູນກາງ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ທ່ານ ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ຜູ້ຊີ້ນຳວຽກງານຂົງເຂດການປົກຄອງ ແລະ ວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ — ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ;
2. ທ່ານ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງພາຍໃນ — ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ທັງເປັນຜູ້ປະຈຳການ;

3. ທ່ານ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງການເງິນ ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ;
4. ທ່ານ ຮອງຫົວໜ້າຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ ເປັນຄະນະ;
5. ທ່ານ ຮອງລັດຖະມົນຕີ, ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການສຳນັກງານນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເປັນຄະນະ;
6. ທ່ານ ຮອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ເປັນຄະນະ;
7. ທ່ານ ຮອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງພາຍໃນ ເປັນຄະນະ ແລະ ທັງເປັນຫົວໜ້າກອງເລຂາ.

ພາກທີ VI
ການປະເມີນຜົນ, ການນຳໃຊ້ຜົນການປະເມີນຜົນ ແລະ ການສິ້ນສຸດ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ມາດຕາ 59 ການປະເມີນຜົນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ກະຊວງພາຍໃນ ແລະ ກະຊວງການເງິນ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕີລາຄາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ດ້ານ ງົບປະມານບໍລິຫານ, ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ, ກິດຈັກ, ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ການລົງທຶນ ເພື່ອລາຍງານລັດຖະບານ ຕາມລະບຽບການ.

ການປະເມີນຜົນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ປະກອບດ້ວຍ ການປະເມີນຜົນປົກກະຕິ ແລະ ການປະເມີນຜົນສະເພາະ.

ການປະເມີນຜົນປົກກະຕິ ແມ່ນ ການຕີລາຄາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ປະຈຳປີ.

ການປະເມີນຜົນສະເພາະ ແມ່ນ ການຕີລາຄາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຕາມການສະເໜີຂອງ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ, ກະຊວງ, ອົງການ ຫຼື ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຂຶ້ນກັບ.

ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນ ຂອງການປະເມີນຜົນປົກກະຕິ ແລະ ການປະເມີນຜົນສະເພາະ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 60 ການນຳໃຊ້ຜົນການປະເມີນຜົນ

ຜົນຂອງການປະເມີນຜົນ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຍົກລະດັບຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ແລະ ການປັບປຸງໂຄງສ້າງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ.

ຜ່ານການປະເມີນຜົນ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ມີເງື່ອນໄຂຍົກລະດັບຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງໃນລະດັບທີ່ສູງຂຶ້ນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຕາມດຳລັດສະບັບນີ້.

ຜ່ານການປະເມີນຜົນ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ເຄື່ອນໄຫວບໍ່ມີປະສິດທິຜົນ ຫຼື ມີປະສິດທິຜົນຕໍ່າ ໃຫ້ດຳເນີນການປັບປຸງໂຄງສ້າງຂອງຕົນ. ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນການສ້າງແຜນການປັບປຸງໂຄງສ້າງເບື້ອງຕົ້ນ ເພື່ອສະເໜີ ສະພາບໍລິຫານພິຈາລະນາ ແລ້ວນຳສະເໜີຕໍ່ ກະຊວງ, ອົງການ ຫຼື ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ຕົນຂຶ້ນກັບ.

ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການປັບປຸງໂຄງສ້າງຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 61 ການສິ້ນສຸດຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຈະສິ້ນສຸດລົງ ໃນກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ມີການສະເໜີຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດການເປັນເຈົ້າຕົນເອງໄດ້;
2. ເຄື່ອນໄຫວບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມ ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ;
3. ເຄື່ອນໄຫວ ບໍ່ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ບໍ່ມີປະສິດທິຜົນ;
4. ຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງໄປສູ່ຮູບແບບອື່ນ;
5. ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ພາກທີ VII
ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາ
ວຽກງານຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ມາດຕາ 62 ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ ກະຊວງພາຍໃນ ແລະ ກະຊວງການເງິນ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງພາຍໃນ;
2. ກະຊວງການເງິນ;
3. ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງຂຶ້ນກັບ.

ມາດຕາ 63 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກະຊວງພາຍໃນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ກະຊວງພາຍໃນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ນິຕິກຳ, ແຜນການ, ໂຄງການ ກ່ຽວກັບການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໂດຍສົມທົບກັບກະຊວງການເງິນ, ກະຊວງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຫັນ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ຂອງ ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ມີເງື່ອນໄຂຫັນເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ເພື່ອສະເໜີຄະນະຮັບຜິດຊອບຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງຂັ້ນສູນກາງ ພິຈາລະນາ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີລັດຖະບານ ພິຈາລະນາກ່ຽວກັບ ການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;
6. ຄັດເລືອກບຸກຄະລາກອນຂອງຕົນ ເພື່ອປະກອບເຂົ້າໃນສະພາບໍລິຫານ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຕາມລະບຽບການ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ການສະເໜີກ່ຽວກັບ ການປັບປຸງກົງຈັກ, ວຽກງານພະນັກງານປະຈຳ ຂອງ ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;

8. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ການເງິນ, ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

9. ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ກິງຈັກ, ພາລະກອນ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;

10. ສະເໜີນຳໃຊ້ມາດຕະການ ຕໍ່ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ທີ່ບໍ່ປະຕິບັດການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນດຳລັດສະບັບນີ້;

11. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

12. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 64 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການການເງິນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຂະແໜງການ ການເງິນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການທັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;

2. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ນິຕິກຳ, ແຜນການ, ໂຄງການ ກ່ຽວກັບການທັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໂດຍສົມທົບກັບຂະແໜງການພາຍໃນ, ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

3. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການທັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;

4. ຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດເພດານ, ນຳສະເໜີ ແລະ ແຈ້ງແຜນ ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍງົບປະມານ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

5. ພິຈາລະນາ ມີຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບການກຳນົດ ເງິນເດືອນ, ເງິນອຸດໜູນ, ເງິນບຳເນັດປະຈຳປີ ແລະ ນະໂຍບາຍ ຕໍ່ພາລະກອນປະຈຳ, ຄ່າຈ້າງພາລະກອນຕາມສັນຍາ, ເງິນໃຊ້ຈ່າຍບໍລິຫານ ແລະ ເງິນລົງທຶນ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;

6. ສ້າງ, ປັບປຸງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ລະບົບຄຸ້ມຄອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການເງິນ, ລະບົບບັນຊີ, ວຽກງານຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;

7. ຄັດເລືອກບຸກຄະລາກອນຂອງຕົນ ເພື່ອປະກອບເຂົ້າໃນສະພາບໍລິຫານ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຕາມລະບຽບການ;

8. ສົມທົບກັບຂະແໜງການພາຍໃນ, ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

9. ສະເໜີນຳໃຊ້ມາດຕະການ ຕໍ່ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ທີ່ບໍ່ປະຕິບັດການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໃນວຽກງານການເງິນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

10. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

11. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 65 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງ ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ

ໃນການຄຸ້ມຄອງວຽກງານທັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງຂຶ້ນກັບ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໃຫ້ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;

2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ແລະ ແນະນຳ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;

3. ຄົ້ນຄວ້າຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຕົນ ເພື່ອສະເໜີຂະແໜງການພາຍໃນພິຈາລະນາ ຕາມລະບຽບການ;

4. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ;

5. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການ ເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;

6. ແຕ່ງຕັ້ງສະພາບໍລິຫານ ຂອງຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບ ຂະແໜງການພາຍໃນ, ຂະແໜງການການເງິນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

7. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ກ່ຽວກັບການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ໂດຍຜ່ານກະຊວງພາຍໃນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 66 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການໃຫ້ການຮ່ວມມື ແລະ ປະສານສົມທົບກັບ ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວຽກງານຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 67 ເນື້ອໃນກວດກາ

ການກວດກາວຽກງານຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ມີ ເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແນວທາງ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ;

2. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ດ້ານ ງົບປະມານບໍລິຫານ, ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ, ກົງຈັກ, ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ການລົງທຶນ;

3. ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ພາລະກອນປະຈຳ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ.

ມາດຕາ 68 ຮູບການກວດກາ

ການກວດກາ ວຽກງານຫັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ມີ ສາມ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາຕາມລະບົບປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາທີ່ດຳເນີນໄປ ຕາມແຜນການຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາທີ່ແນ່ນອນ;

2. ການກວດກາໂດຍແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດການອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ ຢ່າງໜ້າ ຊາວສີ່ ຊົ່ວໂມງ;

3. ການກວດກາແບບກະທັນຫັນ ຊຶ່ງແມ່ນການກວດກາຮີບດ່ວນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ.

ການກວດກາ ໃຫ້ດຳເນີນການກວດກາທາງດ້ານເອກະສານ ແລະ ລົງກວດກາຕົວຈິງຢູ່ສະຖານທີ່ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ການກວດກາ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ພາກທີ VIII
ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 69 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ແລະ ນະໂຍບາຍ ຈາກ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ຂະແໜງການ ແລະ ລັດຖະບານ ຕາມລະບຽບການ.

ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ, ສ້າງລາຍຮັບຄ່າບໍລິການທາງດ້ານວິຊາການເພີ່ມຂຶ້ນ, ສາມາດໃຫ້ບໍລິການດ້ານວິຊາການຢ່າງມີຄຸນນະພາບ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ແລະ ນະໂຍບາຍ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 70 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ລະເມີດດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ, ສຶກສາອົບຮົມ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງ ຫຼື ລົງໂທດທາງອາຍາ ຕາມກໍລະນີເບົາ ຫຼື ໜັກ.

ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ທີ່ລະເມີດດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະສິ້ນສຸດການເປັນຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ.

ສຳລັບຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ທີ່ບໍ່ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການເປັນເຈົ້າຕົນເອງໄດ້ ຈະຖືກໂຮມເຂົ້າກັບຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງອື່ນ ຫຼື ຫົວໜ່ວຍວິຊາການອື່ນ.

ພາກທີ IX
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 71 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ ຂະແໜງການພາຍໃນ ແລະ ຂະແໜງການການເງິນ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ຫົວໜ່ວຍວິຊາການເປັນເຈົ້າຕົນເອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 72 ຜົນສັກສິດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ໃນວັນທີ 22 ພຶດສະພາ 2024 ເປັນຕົ້ນໄປ.

ຕາງໜ້າລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ
ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ສອນໄຊ ສີພັນດອນ