



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ລັດຖະບານ

526
ເລກທີ /ລບ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 04 / 08 / 25

ດໍາລັດ

ວ່າດ້ວຍຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ສະບັບເລກທີ 03/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ພະຈິກ 2021;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທະບຽນຄອບຄົວ ສະບັບເລກທີ 44/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ມິຖຸນາ 2018;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ສະບັບເລກທີ 288/ປກສ, ລົງວັນທີ 23 ກໍລະກົດ 2025.

ລັດຖະບານ ອອກດໍາລັດ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ກໍານົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຕິດຕາມ ກວດກາ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ວຽກງານດັ່ງກ່າວ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ຖືກຕ້ອງ, ຊັດເຈນ, ທັນສະໄໝ, ວ່ອງໄວ, ປອດໄພ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ, ຮັບປະກັນຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການ ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ພັດທະນາປະເທດຊາດ.

ມາດຕາ 2 ຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ

ຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ແມ່ນ ສູນເກັບກໍາ, ຮັກສາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ຂໍ້ມູນພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ໃນຮູບແບບເຈ້ຍ ແລະ ຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ຢ່າງເປັນລະບົບ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄໍາສັບ

ຄໍາສັບ ທີ່ນໍາໃຊ້ໃນດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ຂໍ້ມູນພົນລະເມືອງ** ໝາຍເຖິງ ຂໍ້ມູນ ສໍາມະໂນຄົວ, ເລກລະຫັດບຸກຄົນ, ພັກເຊົາຊົ່ວຄາວ, ແຈ້ງພັກເຊົາຊົ່ວຄາວ, ບໍ່ມີໜ້າຊົ່ວຄາວ, ແຈ້ງທີ່ຢູ່ອາໄສ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນ ຂອງພົນລະເມືອງລາວ, ຄົນຕ່າງດ້າວ ແລະ ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ທີ່ອາໄສຢູ່ ສປປ ລາວ;
2. **ຂໍ້ມູນບັດປະຈຳຕົວ** ໝາຍເຖິງ ຂໍ້ມູນພື້ນຖານສ່ວນບຸກຄົນ ທີ່ມີ ເລກລະຫັດ, ຮູບ ແລະ ຂໍ້ມູນຊີວະນິຕິວິທະຍາ;

3. ເລກລະຫັດບຸກຄົນ ໝາຍເຖິງ ຕົວເລກ ທີ່ລະບຸຕົວຕົນຂອງພົນລະເມືອງ. ຢັ້ງຢືນຕົວຕົນ, ອອກບັດປະຈຳຕົວ, ຄົ້ນຫາ ແລະ ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນບຸກຄົນ ໃນຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;

4. ຊີວະນິຕິວິທະຍາ ໝາຍເຖິງ ການນຳໃຊ້ເຕັກນິກວິທະຍາສາດ ເພື່ອໄຈ້ແຍກ ແລະ ຢັ້ງຢືນຄຸນລັກສະນະສະເພາະຂອງຄົນ ເຊັ່ນ ລາຍນິ້ວມື, ໃບໜ້າ, ມ່ານຕາ, ສຽງເວົ້າ ແລະ ຂໍ້ມູນອື່ນ;

5. ທີ່ຢູ່ອາໄສ ໝາຍເຖິງ ບ່ອນຢູ່ ຫຼື ບ່ອນດຳລົງຊີວິດຂອງພົນລະເມືອງ ເປັນຕົ້ນ ບ່ອນຢູ່ອາໄສຖາວອນ, ບ່ອນຢູ່ປັດຈຸບັນ, ບ່ອນພັກເຊົາຊົ່ວຄາວ ຢູ່ໃນທ້ອງຖິ່ນໃດໜຶ່ງ ທີ່ຂຶ້ນກັບ ບ້ານ, ຕາແສງ, ເມືອງ, ນະຄອນ, ນະຄອນຫຼວງ, ແຂວງ;

6. ບ່ອນຢູ່ປັດຈຸບັນ ໝາຍເຖິງ ບ່ອນຢູ່ອາໄສຖາວອນ ຫຼື ບ່ອນພັກເຊົາຊົ່ວຄາວ ທີ່ພົນລະເມືອງດຳລົງຊີວິດປັດຈຸບັນ;

7. ການພັກເຊົາຊົ່ວຄາວ ໝາຍເຖິງ ການພັກເຊົາຢູ່ບ່ອນອື່ນ ໃນໄລຍະໃດໜຶ່ງ ຂອງພົນລະເມືອງ ທີ່ບໍ່ແມ່ນບ່ອນຢູ່ອາໄສຖາວອນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 4 ຫຼັກການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ

ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບ ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

2. ຄຸ້ມຄອງຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;

3. ຮັບປະກັນຄວາມຖືກຕ້ອງ, ພາວະວິໄສ, ຄົບຖ້ວນ, ຊັດເຈນ, ໂປ່ງໃສ, ຍຸຕິທຳ, ສະດວກ, ວ່ອງໄວ ແລະ ສາມາດກວດສອບໄດ້;

4. ຮັບປະກັນຄວາມລັບ, ຄວາມປອດໄພ ແລະ ຮັກສາຂໍ້ມູນໄວ້ຕະຫຼອດໄປ;

5. ຮັບປະກັນການປະສານສົມທົບຢ່າງກົມກຽວ ລະຫວ່າງ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງສັງຄົມ.

ມາດຕາ 5 ພັນທະຂອງພົນລະເມືອງ ຕໍ່ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ

ພົນລະເມືອງ ມີພັນທະຕໍ່ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ການຮ່ວມມື, ສະໜອງຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງບຸກຄົນ ແລະ ຄອບຄົວ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ, ທັນເວລາ;

2. ຮັກສາເອກະສານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ຂອງຕົນ ບໍ່ໃຫ້ເສຍຫາຍ ຫຼື ສູນເສຍ, ໃນກໍລະນີ ເສຍຫາຍ ຫຼື ສູນເສຍ ຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

3. ນຳໃຊ້ເອກະສານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ຂອງຕົນ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມເປົ້າໝາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

4. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 6 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ດຳລັດສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ພົວພັນກັບ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 2 ການສ້າງຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ

ມາດຕາ 7 ການສ້າງຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ

ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ເປັນຜູ້ ສ້າງ, ນຳໃຊ້ ແລະ ພັດທະນາ ຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ຢ່າງລວມສູນ ໂດຍປະສານສົມທົບ ກັບ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ປະກອບມີ ຖານຂໍ້ມູນ ແບບເຈ້ຍ ແລະ ແບບເອເລັກໂຕຣນິກ.

ມາດຕາ 8 ຖານຂໍ້ມູນ ແບບເຈ້ຍ

ຖານຂໍ້ມູນແບບເຈ້ຍ ແມ່ນ ບ່ອນເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ໂດຍບັນທຶກໃສ່ເຈ້ຍ ຫຼື ປຶ້ມ ຢ່າງເປັນລະບົບ.

ສຳລັບ ລາຍລະອຽດ ກ່ຽວກັບ ການບັນທຶກ ແລະ ເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ແບບເຈ້ຍນັ້ນ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 9 ຖານຂໍ້ມູນ ແບບເອເລັກໂຕຣນິກ

ຖານຂໍ້ມູນ ແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ແມ່ນ ບ່ອນເກັບຮັກສາຂໍ້ມູນພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ໂດຍການປ້ອນ ຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ເຂົ້າໃນເຄື່ອງມືເອເລັກໂຕຣນິກ ຢ່າງເປັນລະບົບ.

ມາດຕາ 10 ການຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ ເອເລັກໂຕຣນິກ

ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ເອເລັກໂຕຣນິກ ຢ່າງລວມສູນ ເພື່ອໃຫ້ມີ ຄວາມປອດໄພ, ຄວາມເປັນລະບຽບ, ສາມາດປົກປ້ອງຂໍ້ມູນບຸກຄົນ, ຮັບປະກັນຄວາມຕໍ່ເນື່ອງ ໃນການໃຫ້ບໍລິການ, ສາມາດເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ແບ່ງປັນຂໍ້ມູນ ກັບ ຖານຂໍ້ມູນວິຊາສະເພາະ ຂອງ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 11 ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ

ຂໍ້ມູນພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ໄດ້ມາຈາກແຫຼ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ການເກັບກຳຂໍ້ມູນຂອງບຸກຄົນໂດຍກົງ ຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
2. ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຕາມການສະເໜີບຸກຄົນ;
3. ການເຊື່ອມຕໍ່, ແບ່ງປັນຂໍ້ມູນ ກັບ ຖານຂໍ້ມູນວິຊາສະເພາະ ຂອງ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 12 ການເກັບກຳ, ປັບປຸງ ແລະ ດັດແກ້ ຂໍ້ມູນບຸກຄົນ ໃນຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ

ການເກັບກຳ, ປັບປຸງ ແລະ ດັດແກ້ ຂໍ້ມູນບຸກຄົນ ໃນຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ຕ້ອງມີການກວດກາ ແລະ ສົມທຽບຂໍ້ມູນ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ຊັດເຈນ.

ໃນກໍລະນີ ຂໍ້ມູນຂອງບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບນັ້ນ ຫາກແຕກຕ່າງກັນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ຕ້ອງກວດກາ ແລະ ຍິ່ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ ຂອງຂໍ້ມູນບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ເພື່ອປັບປຸງ, ດັດແກ້ ຂໍ້ມູນ ໃນຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ແລະ ຕ້ອງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ການ ປັບປຸງ, ດັດແກ້ ຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວ.

ໝວດທີ 3

ການ ເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ແບ່ງປັນຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ

ມາດຕາ 13 ການ ເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ແບ່ງປັນຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ

ການ ເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ແບ່ງປັນຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ແມ່ນ ການເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ແບ່ງປັນຂໍ້ມູນ ໃນຖານຂໍ້ມູນ ວິຊາສະເພາະ ຂອງ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບ ຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ຂອງກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ.

ມາດຕາ 14 ເງື່ອນໄຂການເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ແບ່ງປັນຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ

ຖານຂໍ້ມູນ ວິຊາສະເພາະ ຂອງ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ຈະເຊື່ອມຕໍ່ກັບ ຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ຂອງກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບປະກັນມາດຕະຖານ ດ້ານເຕັກນິກ ຂອງຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
2. ຮັບປະກັນ ລະບົບໂຄງສ້າງຖານຂໍ້ມູນ ທີ່ທັນສະໄໝ ແລະ ສາມາດເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ແບ່ງປັນ;
3. ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ ທາງດ້ານເນື້ອໃນການເຊື່ອມຕໍ່ ລະຫວ່າງ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ຮັບປະກັນ ຄວາມຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງ ກັບ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
5. ຮັບປະກັນ ຄວາມລັບ, ຄວາມປອດໄພ, ການປ້ອງກັນ ຂໍ້ມູນ ບຸກຄົນ ແລະ ວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ.

ມາດຕາ 15 ການຂໍ ແລະ ການພິຈາລະນາ ການເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ແບ່ງປັນຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ

ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ແບ່ງປັນຂໍ້ມູນ ໃນຖານຂໍ້ມູນ ວິຊາສະເພາະຂອງຕົນ ກັບ ຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ຕ້ອງສະເໜີຕໍ່ ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການສະເໜີ ເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ແບ່ງປັນຂໍ້ມູນພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ກະຊວງ ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຕ້ອງກວດກາ, ຄົ້ນຄວ້າ ການສະເໜີດັ່ງກ່າວ ຖ້າເຫັນວ່າມີເງື່ອນໄຂຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງແລ້ວ ຕ້ອງອະນຸຍາດ ພາຍໃນ ສິບຫ້າ ວັນ.

ມາດຕາ 16 ການເກັບກຳ, ແລກປ່ຽນ, ແບ່ງປັນ, ປັບປຸງ ແລະ ດັດແກ້ ຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ

ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍຫຼັງເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ແບ່ງປັນຂໍ້ມູນວິຊາສະເພາະ ກັບ ຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ຂອງກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລ້ວ ຕ້ອງໄດ້ເກັບກຳ, ແລກປ່ຽນ, ແບ່ງປັນຂໍ້ມູນຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ເພື່ອ ປັບປຸງ ແລະ ດັດແກ້ ຂໍ້ມູນ ໃນຖານຂໍ້ມູນ ໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ເປັນເອກະພາບກັນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.

ມາດຕາ 17 ການຢຸດເຊົາ ການເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ແບ່ງປັນ ຂໍ້ມູນ ໃນຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ

ການຢຸດເຊົາ ການເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ແບ່ງປັນ ຂໍ້ມູນ ໃນຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ມີ ກໍລະນີໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບການປົກປ້ອງ ຂໍ້ມູນຂອງພົນລະເມືອງ;
 2. ລະເມີດເນື້ອໃນ ທີ່ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ ໃນການເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ແບ່ງປັນຂໍ້ມູນ ໃນຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
 3. ລະເມີດ ຄວາມລັບ, ຄວາມປອດໄພ ແລະ ວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ.
- ພາຍຫຼັງຢຸດເຊົາ ການເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ແບ່ງປັນ ຂໍ້ມູນ ໃນຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 4

ການ ເຂົ້າເຖິງ ແລະ ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນ ໃນຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ

ມາດຕາ 18 ການເຂົ້າເຖິງ ແລະ ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ສາມາດເຂົ້າເຖິງ ແລະ ນຳໃຊ້ ຂໍ້ມູນ ໃນຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ໂດຍຜ່ານຊ່ອງທາງຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 19 ຂອງດຳລັດສະບັບນີ້.

ສຳລັບ ການເຂົ້າເຖິງ ແລະ ນຳໃຊ້ ຂໍ້ມູນ ໃນຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ທີ່ເປັນຂໍ້ມູນ ສະເພາະ ຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ.

ມາດຕາ 19 ຊ່ອງທາງການເຂົ້າເຖິງ ແລະ ນຳໃຊ້ ຂໍ້ມູນ ໃນຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ

ຊ່ອງທາງການເຂົ້າເຖິງ ແລະ ນຳໃຊ້ ຂໍ້ມູນ ໃນຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການເຊື່ອມໂດຍກົງ ກັບ ຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
2. ການໃຫ້ບໍລິການສາທາລະນະ;
3. ໂປຣແກຣມລະບຸຕົວຕົນ.

ສຳລັບ ຂັ້ນຕອນການເຂົ້າເຖິງ ແລະ ນຳໃຊ້ຂໍ້ມູນ ໃນຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ໃນ ແຕ່ລະຊ່ອງທາງ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງໆ.

ໝວດທີ 5

ຂໍ້ຫ້າມ

ມາດຕາ 20 ຂໍ້ຫ້າມທົ່ວໄປ

ຫ້າມ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງອຸປະສັກ, ຂັດຂວາງ, ໃຊ້ຄວາມຮຸນແຮງ, ບັງຄັບ ນາບຊູ່, ໜີ້ນປະໝາດ ການເຄື່ອນໄຫວ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ໂຈມຕີທາງເຄືອຂ່າຍ, ໂຈລະກຳຂໍ້ມູນ, ທຳລາຍ ຫຼື ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍ ຕໍ່ຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;

3. ຮັບ, ໃຫ້, ເປັນສື່ກາງ ໃນການໃຫ້ ຫຼື ຮັບສິນບິນ ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ມີຄວາມເປັນຈິງ ກ່ຽວກັບວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
5. ປອມແປງເອກະສານ ຫຼື ນຳໃຊ້ເອກະສານປອມ ເພື່ອເຂົ້າເຖິງຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
6. ນຳໃຊ້, ເຜີຍແຜ່ຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
7. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 21 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ຫ້າມ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ສວຍໃຊ້ ສິດ ອຳນາດ, ຕຳແໜ່ງ, ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດ ແກ່ຕົນເອງ, ຄອບຄົວ, ຍາດຕິພົນ ແລະ ພັກພວກຂອງຕົນ;
2. ເມີນເສີຍ, ເລີ່ມເລີ້ ຕໍ່ການປະຕິບັດໜ້າທີ່, ບົດເບືອນຂໍ້ມູນ, ກົດໝວງ, ຖ່ວງດຶງ ການພິຈາລະນາເອກະສານ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
3. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ໂດຍບໍ່ມີຄວາມຍຸຕິທຳ, ລ່າອຽງ ຫຼື ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ບໍ່ຖືກຕ້ອງ;
4. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ທີ່ເປັນຄວາມລັບທາງລັດຖະການ ຫຼື ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
5. ຮັບ, ໃຫ້, ເປັນສື່ກາງ ໃນການໃຫ້ ຫຼື ຮັບສິນບິນ;
6. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 22 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບ ເຈົ້າໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ

ຫ້າມ ເຈົ້າໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງນີ້:

1. ນຳເອົາ, ອະນຸຍາດ ຫຼື ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ເຊື່ອມຕໍ່, ແບ່ງປັນ, ປ້ອນ, ປັບປຸງ ຫຼື ດັດແກ້ ແລະ ເຂົ້າເຖິງ ຂໍ້ມູນໃນຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
2. ປອມແປງເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
3. ເມີນເສີຍ, ເລີ່ມເລີ້ ຕໍ່ການປະຕິບັດໜ້າທີ່, ບົດເບືອນຂໍ້ມູນ, ກົດໝວງ, ຖ່ວງດຶງ ການພິຈາລະນາເອກະສານ ກ່ຽວກັບຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
4. ເກັບຄ່າທຳນຽມ ຫຼື ຄ່າບໍລິການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
5. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງບຸກຄົນ ໃນຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
6. ຊຸກເຊື່ອງ ຫຼື ທຳລາຍເອກະສານ ກ່ຽວກັບຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
7. ສວຍໃຊ້ໜ້າທີ່ຕຳແໜ່ງ ເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດແກ່ ຕົນ, ຄອບຄົວ, ໝູ່ເພື່ອນ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ;
8. ໃຊ້ອຳນາດເກີນຂອບເຂດ;
9. ຮັບ, ໃຫ້, ເປັນສື່ກາງ ໃນການໃຫ້ ຫຼື ຮັບສິນບິນ;

10. ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບທາງລັດຖະການ ຫຼື ຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;

11. ມີພຶດຕິກຳອື່ນ ທີ່ເປັນການລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ໝວດທີ 6

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ

ມາດຕາ 23 ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ

ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບ ກັບ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ;
2. ກອງບັນຊາການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂັ້ນແຂວງ;
3. ກອງບັນຊາການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂັ້ນເມືອງ;
4. ກອງບັນຊາການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂັ້ນຕາແສງ.

ມາດຕາ 24 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ

ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ໂຄງການ ຂອງຕົນ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
4. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
5. ອອກ, ໂຈະ ຫຼື ລົບລ້າງ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
6. ສ້າງ, ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ ແລະ ພັດທະນາຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
7. ອະນຸຍາດ ເຊື່ອມຕໍ່ ຫຼື ຢຸດເຊົາ ການເຊື່ອມຕໍ່ ແລະ ແບ່ງປັນ ຂໍ້ມູນຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
8. ອອກ ແລະ ລົບລ້າງ ເລກລະຫັດບຸກຄົນ;
9. ກຳນົດ ແລະ ອອກແບບພິມ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
10. ສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ ບຸກຄະລາກອນ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;

11. ຮັບ, ພິຈາລະນາ ແລະ ແກ້ໄຂຄໍາສະເໜີ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
12. ປະສານສົມທົບ ກັບ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
13. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
14. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ໃຫ້ລັດຖະບານ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
15. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 25 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ກອງບັນຊາການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂັ້ນແຂວງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ກອງບັນຊາການ ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂັ້ນແຂວງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການ ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
2. ໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
3. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
4. ອອກ, ໂຈະ ຫຼື ລົບລ້າງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ, ຄໍາແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
5. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
6. ສະເໜີ ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ພິຈາລະນາ ອະນຸຍາດ, ລົບລ້າງ ຫຼື ອອກເລກລະຫັດບຸກຄົນ ຄົນໃໝ່;
7. ສະເໜີ ສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ ບຸກຄະລາກອນ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
8. ຮັບຄໍາສະເໜີ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ເພື່ອສະເໜີ ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ;
9. ປະສານສົມທົບກັບ ພະແນກ, ອົງການ ຂັ້ນແຂວງ, ຄະນະກຳມະການປົກຄອງ ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
10. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ໃຫ້ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຄະນະກຳມະການປົກຄອງຂັ້ນແຂວງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
11. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 26 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ກອງບັນຊາການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂັ້ນເມືອງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ກອງບັນຊາການ ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂັ້ນເມືອງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ໂຄສະນາ ແລະ ປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
2. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
3. ສະເໜີ ກອງບັນຊາການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂັ້ນແຂວງ ໃນການ ສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ ບຸກຄະລາກອນ ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
4. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ເພື່ອສະໜອງເຂົ້າໃນ ຖານຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ;
5. ຮັບຄຳສະເໜີ ຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ເພື່ອສະເໜີ ກອງບັນຊາການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂັ້ນແຂວງ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ;
6. ປະສານສົມທົບກັບ ຫ້ອງການ, ອົງການ ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
7. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ໃຫ້ກອງບັນຊາການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຄະນະກຳມະການປົກຄອງ ຂັ້ນເມືອງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 27 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ກອງບັນຊາການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂັ້ນຕາແສງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ກອງບັນຊາການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂັ້ນຕາແສງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
2. ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ລະບຽບການ, ແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
3. ສະເໜີ ກອງບັນຊາການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂັ້ນເມືອງ ໃນການ ສ້າງ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ ບຸກຄະລາກອນ ທີ່ຮັບຜິດຊອບວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
4. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ເພື່ອສະໜອງໃຫ້ກອງບັນຊາການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂັ້ນເມືອງ ປ້ອນເຂົ້າຖານຂໍ້ມູນເອເລັກໂຕຣນິກ;
5. ປະສານສົມທົບກັບ ບ້ານ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
6. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ໃຫ້ກອງບັນຊາການປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຄະນະກຳມະການປົກຄອງ ຂັ້ນຕາແສງ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
7. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 28 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໃນການປະສານສົມທົບ, ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ແລະ ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ກັບ ອົງການຄຸ້ມຄອງ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 29 ເນື້ອໃນກວດກາ

ການກວດກາ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
2. ການນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ການປະຕິບັດ ນະໂຍບາຍ ແລະ ການນຳໃຊ້ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ;
4. ເນື້ອໃນອື່ນ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 30 ຮູບການກວດກາ

ການກວດກາ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ມີສາມ ຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ການກວດກາ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດກາ ທີ່ດຳເນີນໄປຕາມແຜນການ ຢ່າງເປັນປະຈຳ ແລະ ມີກຳນົດເວລາ ອັນແນ່ນອນ;
2. ການກວດກາ ໂດຍມີການແຈ້ງໃຫ້ຮູ້ລ່ວງໜ້າ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດກາ ນອກແຜນການ ເມື່ອເຫັນວ່າ ມີຄວາມຈຳເປັນ ຊຶ່ງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາ ຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ;
3. ການກວດກາ ແບບກະທັນຫັນ ຊຶ່ງແມ່ນ ການກວດກາ ແບບຮີບດ່ວນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືກກວດກາ ຮູ້ກ່ອນລ່ວງໜ້າ.

ໃນການດຳເນີນການກວດກາ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ໝວດທີ 7

ງົບປະມານ

ມາດຕາ 31 ແຫຼ່ງງົບປະມານ

ງົບປະມານທີ່ນຳໃຊ້ໃນການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ໄດ້ມາ ຈາກແຫຼ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ງົບປະມານ ຂອງລັດ;
2. ການປະກອບສ່ວນ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອຂອງສັງຄົມ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທ່າງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
3. ແຫຼ່ງອື່ນ ທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 32 ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານຖານຂໍ້ມູນ ພົນລະເມືອງ ແລະ ບັດປະຈຳຕົວ ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມໂປ່ງໃສ, ສາມາດກວດສອບໄດ້ ໂດຍປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ໝວດທີ 8

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 33 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ດຳລັດສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນ ຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 34 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດ ດຳລັດສະບັບນີ້ ເປັນຕົ້ນ ຂໍ້ຫ້າມ ຈະຖືກສຶກສາ ອົບຮົມ, ກ່າວເຕືອນ, ລົງວິໄນ, ປັບໃໝ, ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍທາງແພ່ງທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ ຫຼື ຖືກລົງໂທດທາງອາຍາຕາມກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 9

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 35 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ເປັນເຈົ້າການ ປະສານສົມທົບ ກັບ ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ດຳລັດສະບັບນີ້ ໃຫ້ມີປະສິດພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ໃຫ້ການຮ່ວມມື ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດຳລັດສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 36 ຜົນສັກສິດ

ດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນທີ 29 ກັນຍາ 2025 ເປັນຕົ້ນໄປ.

ຕາງໜ້າ ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ
ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ



ສອນໄຊ ສີຟັນດອນ