



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ.

ກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ

ເລກທີ 16942 ເທຂ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 11/10/2012

ຂໍ້ຕົກລົງ

ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງ ຫ້ອງການ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ເມືອງ

- ອີງຕາມມະຕິຂອງກົມການເມືອງ ສະບັບເລກທີ 03/ກມສພ, ລົງວັນທີ 15/2/2012 ວ່າດ້ວຍການສ້າງແຂວງເປັນຫົວໜ່ວຍຍຸດທະສາດ, ສ້າງເມືອງເປັນຫົວໜ່ວຍເຂັ້ມແຂງຮອບດ້ານ, ສ້າງບ້ານເປັນຫົວໜ່ວຍພັດທະນາ
- ອີງຕາມ ດຳລັດຂອງ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ສະບັບເລກທີ 373/ນຍ, ລົງວັນທີ 22 ຕຸລາ 2007 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ກະຊວງ ໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ.
- ອີງຕາມຄຳສັ່ງ ເລກທີ 16/ນຍ ລົງວັນທີ 15/6/2012 ວ່າດ້ວຍການທົດລອງສ້າງແຂວງເປັນຫົວໜ່ວຍຍຸດທະສາດ, ສ້າງເມືອງເປັນຫົວໜ່ວຍເຂັ້ມແຂງຮອບດ້ານ ແລະ ສ້າງບ້ານເປັນຫົວໜ່ວຍພັດທະນາ.
- ອີງຕາມ ການເຫັນດີເປັນເອກະພາບຂອງ ຄະນະນຳກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ.

ລັດຖະມົນຕີວ່າການ

ກະຊວງໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1:

ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແມ່ນເພື່ອກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ຫນ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງຫ້ອງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ເມືອງ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງ ໃນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຫ້ອງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ເມືອງ.

ມາດຕາ 2:

ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ທ້ອງຖານໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງເມືອງ, ສັງກັດໃນໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງອົງການປົກຄອງເມືອງ ແລະ ພະແນກ ຍທຂ ແຂວງ; ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ອົງການປົກຄອງເມືອງ ແລະ ພະແນກ ຍທຂ ແຂວງໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ ຢູ່ໃນຂອບເຂດເມືອງຂອງຕົນ.

ໝວດທີ II

ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3:

ໜ້າທີ່

- 1 ຈັດຕັ້ງເຜີຍແຜ່ແນວທາງຂອງພັກ, ນະໂຍບາຍຂອງລັດກ່ຽວກັບວຽກງານໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງ; ບັນດາຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດຕ່າງໆ ຂອງກະຊວງ ຍທຂ ແລະ ພະແນກ ຍທຂ ໃຫ້ປະຊາຊົນໄດ້ຮັບຊາບ, ເຂົ້າໃຈ ແລະ ປະຕິບັດ.
- 2 ເປັນເຈົ້າການຂັ້ນແຜນພັດທະນາວຽກງານ ຍທຂ ໃນຂອບເຂດເມືອງຂອງຕົນ ໂດຍອີງໃສ່ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງເມືອງ, ແຜນພັດທະນາວຽກງານ ຍທຂ ຂອງພະແນກ ຍທຂ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ.
- 3 ຄຸ້ມຄອງ, ເກັບກຳ, ລາຍງານ, ສ້ອມແປງ, ແກ້ໄຂທັນການສະພາບເສັ້ນທາງຫລວງແຫ່ງຊາດ, ເສັ້ນທາງຂອງແຂວງ, ເສັ້ນທາງທີ່ຢູ່ພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ ໃນກໍລະນີຈຳເປັນສຸກເສີນ ເຊັ່ນ: ໄມ້ລົ້ມທັບທາງ, ທາງເຈື່ອນ ແລະ ອື່ນໆ; ຄຸ້ມຄອງວຽກງານທາງນໍ້າ, ຄຸ້ມຄອງຊັບສິນ ທີ່ດິນຄົມມະນາຄົມ, ເຂດສະຫງວນຂອງທາງໃນຂອບເຂດເມືອງຂອງຕົນ.
- 4 ຈັດຕັ້ງນຳພາ ແລະ ປຸກລະດົມປະຊາຊົນ, ຊັ້ນຄົນຕ່າງໆປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນວຽກງານກໍ່ສ້າງ, ສ້ອມແປງຖະໜົນຫົນທາງ, ລວງຮ່ອງລະບາຍນໍ້າ, ອະນາໄມແຄມທາງ ແລະ ສະຖານທີ່ສາທາລະນະປະໂຫຍດອື່ນໆ ໃນເມືອງຂອງຕົນ.
- 5 ຄຸ້ມຄອງ, ເກັບກຳ ບັນຊີຈຳນວນປ້າຍຈາລະຈອນຕ່າງໆ ແລະ ຈັດສັນຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍກ່ຽວກັບການຈະລາຈອນ ຕາມຖະໜົນຫົນທາງໃນເມືອງຂອງຕົນ, ສະພາບການຈອດລົດ, ສະຖານທີ່ຈອດລົດຕາມເສັ້ນທາງ, ຕາມຕະລາດ ແລະ ສະຖານທີ່ສຳຄັນຕ່າງໆ, ເກັບກຳບັນຊີສະຖິຕິ ພາຫະນະທຸກປະເພດ ແລະ ການຂົນສົ່ງ ທາງບົກ-ທາງນໍ້າ ລວມທັງສະມາຄົມຂົນສົ່ງຕ່າງໆ; ຄຸ້ມຄອງ ກວດກາ ສູນກວດກາເຕັກນິກລົດ; ຮ້ານສ້ອມແປງລົດ; ຈັດຕັ້ງການຂັບທະບຽນລົດຈັກ, ລົດໄຖນາ; ທະບຽນເຮືອ; ສອບເສັງການຂັບຂີ່ລົດຈັກ, ໃນຂອບເຂດເມືອງຂອງຕົນ.
- 6 ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາ ເປັນປົກກະຕິ ກ່ຽວກັບການປຸກສ້າງ; ຫົວໜ່ວຍລາຄາ ໂດຍອີງໃສ່ກຳນົດໝາຍລາຄາຫົວໜ່ວຍຂອງກະຊວງເປັນປ່ອນອີງ; ກວດຜ່ານເອກະສານຂໍອະນຸຍາດປຸກສ້າງເພື່ອອອກອະນຸມັດ, ເພື່ອນຳສົ່ງໃຫ້ພະແນກ ຍທຂ ແຂວງ ອອກອະນຸມັດຕາມລະບຽບການ.
- 7 ຄົ້ນຄວ້າວາງແຜນຜັງບ້ານ, ກຸ່ມບ້ານ; ຈັດສັນຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ແລະ ຄວາມສະອາດຂອງຕົວເມືອງ; ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ; ສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ, ຊຸກຍູ້ປະຊາຊົນ

ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາ ສະໜາມບິນ, ວັດຖຸອຸປະກອນສື່ສານການບິນ; ລະບົບນຳ
ປະປາໃນຂອບເຂດເມືອງຂອງຕົນ;

- 8 ຄຸ້ມຄອງ, ສຶກສາອົບຮົມ, ບັນຈຸສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ, ຍ້ອງຍໍ, ວິໄນ, ຈັດຕັ້ງການເຝິກອົບຮົມ ຕໍ່
ພະນັກງານພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ລັດຖະບານ
ໂດຍມີການປະສານສົມທົບກັບ ກະຊວງ, ພະແນກ ຍທຂ ແຂວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງເມືອງ ທີ່
ຕົນຂຶ້ນກັບ.
- 9 ສະຫຼຸບສັງລວມ, ລາຍງານສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ພະແນກ ຍທຂ,
ກະຊວງ, ອົງການເມືອງຂອງຕົນເປັນປົກກະຕິ.
- 10 ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

- 1 ປະສານສົມທົບກັບບັນດາຫ້ອງການ ຂອງຂະແໜງຕ່າງໆ ອ້ອມຂ້າງເມືອງ ກັບບັນດາບ້ານ, ບັນ
ດາຂະແໜງຕ່າງໆ ຂອງພະແນກ ຍທຂ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເພື່ອປະຕິບັດພາລະບົດ
ບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນໃຫ້ສຳເລັດຜົນ.
- 2 ຄຸ້ມຄອງ ຕິດຕາມ ເກັບກຳຂໍ້ມູນການເຄື່ອນໄຫວຂອງບັນດາວິສາຫະກິດຕ່າງໆທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ
ໃນຂະແໜງການ ຍທຂ ໃນຂອບເຂດເມືອງຂອງຕົນ.
- 3 ສະເໜີອອກໃບທະບຽນລົດຈັກ, ລົດໄຖນາ; ທະບຽນເຮືອ; ໃບຂັບຂີ່ລົກຈັກ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງ
ການຂັ້ນທະບຽນ; ການສອບເສັງການຂັບຂີ່ຢູ່ພາຍໃນເມືອງຂອງຕົນ.
- 4 ອອກອະນຸມັດປຸກສ້າງ ຕາມການແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ລະຫວ່າງພະແນກ ຍທຂ ແຂວງ ແລະ
ຫ້ອງການ ຍທຂ ເມືອງ.
- 5 ຕັກເຕືອນ, ສັ່ງໂຈະຊົ່ວຄາວ ເພື່ອລາຍງານຂັ້ນເທິງ ຕໍ່ຜູ້ປຸກສ້າງທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ແລະ ບໍ່ຖືກ
ລະບຽບການປຸກສ້າງ.
- 6 ສະເໜີ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ກິນຈັກ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນຕ່າງໆ ຕາມການມອບ
ໝາຍ ແລະ ປະຕິບັດຕາມລະບຽບຫລັກການຂອງລັດ.
- 7 ສະເໜີ ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍ້ອງຍໍ, ຍົກຍ້າຍ, ສັບຊ້ອນ, ປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ບົດຕຳແໜ່ງລັດຖະກອນໃນ
ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານເປັນເອກະພາບກັບ ພະແນກ ຍທຂ ແລະ ອົງການ
ປົກຄອງເມືອງ.
- 8 ປະຕິບັດສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ຫມວດທີ III

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກິງຈັກ

ຫ້ອງການ ຍທຂ ເມືອງປະກອບມີບັນດາໜ່ວຍງານຄື:

- 1 ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ-ແຜນການການເງິນ
- 2 ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຂົວທາງ-ເຄຫາຜັງເມືອງ
- 3 ໜ່ວຍງານຄຸ້ມຄອງຂົນສົ່ງ

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

- 1 ຫ້ອງການ ໂຍທາທິການແລະຂົນສົ່ງ ເມືອງ ປະກອບດ້ວຍ ຫົວໜ້າ 1 ທ່ານ ຊຶ່ງແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງຈາກເຈົ້າເມືອງ ບົນພື້ນຖານເປັນເອກະພາບກັບຫົວໜ້າພະແນກ ຍທຂ ແຂວງ ໂດຍ ການສະເໜີຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງເມືອງ. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຍທຂ ເມືອງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າ ພະແນກ ຍທຂ ແຂວງ, ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງຕົນ. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຍທຂ ເມືອງ ມີໜ້າທີ່ຊີ້ນຳລວມວຽກງານຕ່າງໆຂອງຫ້ອງການ, ເປັນຜູ້ລົງລາຍເຊັນ ເອກກະສານຕ່າງໆຂອງຫ້ອງການ ຍທຂ ເມືອງ; ໃນກໍລະນີຕິດຂັດ ຫລື ໄປເຄື່ອນໄຫວວຽກທາງໄກ ຫົວໜ້າຕ້ອງມອບສິດເປັນລາຍລັກອັກສອນເປັນການຊົ່ວຄາວ ໃຫ້ຜູ້ຮອງວ່າການແທນ.
- 2 ຫ້ອງການ ຍທຂ ເມືອງ ມີຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ຈຳນວນໜຶ່ງຕາມຄວາມເໝາະສົມ ຊຶ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫລື ປົດຕຳແໜ່ງຈາກເຈົ້າເມືອງ ບົນພື້ນຖານເປັນເອກະພາບກັບຫົວໜ້າພະແນກ ໂດຍການສະເໜີຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງເມືອງ; ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຊ່ວຍຫົວໜ້າຫ້ອງການໃນການຊີ້ນຳ-ນຳພາວຽກງານລວມຂອງຫ້ອງການ, ລົງເລິກຊີ້ນຳວຽກງານວິຊາສະເພາະໃດໜຶ່ງ ແລະມີສິດຮັກສາການແທນຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ.
- 3 ຫ້ອງການ ຍທຂ ເມືອງຍັງປະກອບມີພະນັກງານວິຊາການຕາມຄວາມຕ້ອງການຂອງຕຳແໜ່ງງານຕົວຈິງ.

ຫມວດທີ່ IV
ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 7 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

- ຫ້ອງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງເມືອງ, ເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ດຳເນີນງານຕາມຫລັກການ ດັ່ງນີ້:
- 1 ທຸກການເຄື່ອນໄຫວ ແລະການດຳເນີນງານ ຂອງຫ້ອງການ ຍທຂ ເມືອງ ຕ້ອງບົນພື້ນຖານແນວທາງ, ແຜນນະໂຍບາຍ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດ ຂອງພັກ ແລະລັດຖະບານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ.
 2. ປະຕິບັດຕາມຫລັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນຫມູ່ຄະນະ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ປະຕິບັດຕາມລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ, ຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບເປັນເຈົ້າຕົນເອງ.
 3. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າຫມາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ ກັບທຸກການຈັດຕັ້ງຂອງພັກ, ລັດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ປະຊາຊົນພາຍໃນເມືອງ ລວມທັງອົງການປົກຄອງຫ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອເຮັດສຳເລັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນເປັນຢ່າງດີ.

4. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມຊຸກຍູ້, ສະຫລຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ, ຕີລາຄາຜົນໄດ້ຜົນເສຍ, ພ້ອມທັງປະຕິບັດລະບອບລາຍງານສ່ອງແສງ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.
5. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ຫລື ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ.

ຫມວດທີ V
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 8

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

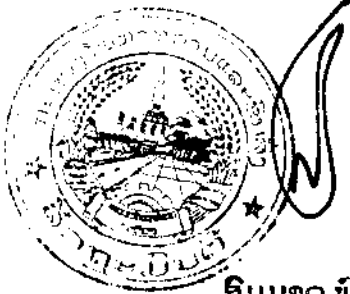
- ຫ້ອງການໂຍທາທິການ ແລະ ຂົນສົ່ງເມືອງ ແລະ ພາກສ່ວນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.
- ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ໃຊ້ສຳລັບ 51 ເມືອງເຮັດທົດລອງວຽກງານສາມສ້າງ ໃນໄລຍະເວລາເຮັດທົດລອງວຽກງານດັ່ງກ່າວນີ້ເທົ່ານັ້ນ.
- ມອບໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບ, ຄະນະວິຊາການຊ່ວຍວຽກ ການປະຕິບັດວຽກງານສາມສ້າງຂອງກະຊວງ ປະສານສົມທົບກັບພະແນກ ຍທຂ ແຂວງ, ຫ້ອງການ ຍທຂ 51 ເມືອງດັ່ງກ່າວ ໃນການຈັດປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ເພື່ອປັບປຸງຄືນໃຫ້ສອດຄ່ອງຖ້າເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 9

ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 9554/ຍທຂ ລົງວັນທີ 16/7/09.

ລັດຖະມົນຕີວ່າການ



ຮິມມາດ ພິລເສນາ