



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສ່ານັກງານນາຍົກລັດຖະມຸນຕີ

ເລກທີ 80 / ນຍ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 24 ຖຸມພາ 2007

ດໍາລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງ ການເງິນ

- ອີງຕາມ ລັດຖະບໍາມະນູນ ແຫ່ງສາທາລະນະລັດປະຊາທິປະໄຕປະຊາຊົນລາວ.
- ອີງຕາມ ກິດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 02/ສພຊ, ລົງວັນທີ 06 ພຶດສະພາ 2003 ແລະ ບັນດາກິດໝາຍຂອງຂະແໜງການເງິນ;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວາ ແລະ ເຫັນດີເປັນເອກະພາບ ຂອງຄະນະບັບປຸງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ຊັງວັນທີ 19 ຖຸມພາ 2007.
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວານຳສະເໜີ ຂອງຄະນະບັບປຸງກົງຈັກກະຊວງການເງິນ ສະບັບເລກທີ 0362/ ກງ, ລົງວັນທີ 12 ຖຸມພາ 2007.

ນາຍົກລັດຖະມຸນຕີ ອອກດໍາລັດ:

ໝວດທີ ।

ບົດບັນຍັດທີ່ໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ດໍາລັດສະບັບນີ້ກໍານົດລະອຽດ ກ່ຽວກັບທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ຫ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງ ປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງກະຊວງການເງິນ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃນ ດ້ານນິຕິກຳ ໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງການເງິນ ແມ່ໄສຈັດຕັ້ງຜັນຂະ ພາຍາຍແນວທາງນະໄຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ໃນການຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ສົ່ງເສີມ ແລະ ພັດທະນາຂະແໜງການເງິນ ໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ, ໂປ່ງໄສ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນສູງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃຫ້ ແກ່ການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ.

ມາດຕາ 2. ອະທິບາຍຄໍາສັບ

- “ກງ” ແມ່ນການຂຽນຫຍໍ້ຈາກຄໍາວ່າ: ກະຊວງການເງິນ;
- ຂະແໜງການເງິນ: ປະກອບມົງປະມານແຫ່ງລັດ, ພາສີ, ສ່ວຍສາອາກອນ, ຊັງເງິນແຫ່ງຊາດ, ການບັນຊີ, ຄຸມຄອງຊັບສິນຂອງລັດ, ຄຸມຄອງການເງິນວິສາຫະກິດ;
- ການຄຸມຄອງການເງິນ: ແມ່ນຂະບວນການກໍານົດຢູ່ທະສາດ, ສ້າງແຜນການ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ຕິດຕາມ, ກວດກາ-ກວດການ, ສະຫລຸບລາຍງານ ແລະ ຕິລາຄາປະເມີນເງິນ.

ໝວດທີ ||

ຫົ້ວໜັງ, ພາລະບົດບາດ, ຫົ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3. ຫົ້ວໜັງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກະຊວງການເງິນ ແມ່ນອີງການບໍລິຫານລັດຂຶ້ນສູນກາງ ໃນໂຄງປະກອບກົງຈັກຂອງລັດຖະບານ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ລັດຖະບານ ໃນການຄຸມຄອງວູງການການເງິນ ແລະ ອົບປະມານແຫ່ງລັດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ.

ມາດຕາ 4. ຫົ້າທີ່ ຂອງກະຊວງການເງິນ

ກະຊວງການເງິນປະຕິບັດຕາມຫົ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ຢູ່ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານ ແລະ ກິດໝາຍອື່ນໆ ກ່ຽວກັບຂະແໜງການເງິນ ແລະ ຍັງມີຫົ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າແຜນຢູ່ທະສາດ, ແຜນນະໂໄຍບາຍ ແລະ ແຜນການ ກ່ຽວກັບການຄຸມຄອງຂະແໜງການເງິນ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາ;
2. ຫັນແຜນຢູ່ທະສາດ, ແຜນນະໂໄຍບາຍຂອງລັດຖະບານ ໃຫ້ກາຍເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດ ຂອງຂະແໜງການເງິນ;
3. ສ້າງ ແລະ ປັບປຸງຮ່າງກິດໝາຍ ແລະ ມີຕິກໍາອື່ນໆ ກ່ຽວກັບຂະແໜງການເງິນ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາ ;
4. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ແຜນຢູ່ທະສາດ, ແຜນນະໂໄຍບາຍ, ແຜນການ, ກິດໝາຍ ແລະ ມີຕິກໍາອື່ນໆ ກ່ຽວກັບຂະແໜງການເງິນ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ວິເຄາະວິໄຈ ເພື່ອສ້າງຕະຫລາດການເງິນ, ພັນທະບັດ, ຫລັກຊັບ ແລະ ຕະຫລາດຮຸ້ນ ;
6. ປະສານສິນທີບກັບບັນດາຂະແໜງການ ຂອງສູນກາງ ແລະ ອົງການປົກຄອງຫ້ອງຖິ່ນ ສ້າງແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດປະຈຳສຶກປີ ເພື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາ;
7. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຈັດເກັບລາຍຮັບພາສີ, ສ່ວຍສາອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ ແລະ ລາຍຮັບອື່ນໆໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ຄົບຖ້ວນ, ຫັນເວລາ ໃຫ້ລວມສູນເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຕາມລະບູບກິດໝາຍ;
8. ຄຸມຄອງເງິນກູ້ຍືມ, ເງິນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ແລະ ປະຕິບັດການຊໍາລະໜີ້ສິນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນສັນຍາ ;
9. ຄຸມຄອງຄ້າງງົບປະມານ, ຄ້າສະສິນການເງິນແຫ່ງຊາດ, ກອງຫົນຂອງລັດ, ຂັບສິນ, ຫົ້ສິນ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າຂອງລັດ ;

8. ກວດກາ-ກວດການ ບັນດາຂະແໜງການການເງິນຂຶ້ນສູນກາງ, ຫ້ອງຖິ່ນ, ບຸກຄົມ, ມີຕີບຸກຄົມ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດລະບົງບກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກໍາອື່ນງ໌ທາງດ້ານການເງິນ;
9. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ ຂັບສິນ, ວັດຖຸອຸປະກອນຕ່າງໆ ແລະ ອົບປະມານປະຈຳປີ ຫົ່ວໜັດຖະບານ ແລະ ສະພາແຫ່ງຊາດອະນຸມັດ;
10. ປະຕິບັດສິດອື່ນງ໌ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງລັດຖະບານ.

ໝວດທີ III ໄສງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 6. ໄສງປະກອບດ້ານກົງຈັກ

ກະຊວງການເງິນປະກອບມີກົງຈັກຊ່ວຍວຽກທາງດ້ານການຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກ 09 ກີມ, ຄຸ້ມຄອງຕາມຂະແໜງການສາຍຕັ້ງ 03 ກີມ, ລວມທັງໝົດມີ 12 ກີມ ແລະ ທຸງບເຫົ່າ. ນອກນີ້ນ ຍັງມີການຈັດຕັ້ງດ້ານວິຊາການ, ລັດວິສາຫະກິດ ແລະ ພະແນກການເງິນປະຈຳຫ້ອງຖິ່ນ ຫຼືຂຶ້ນກັບຕົນ ລະອຽດຄື:

1. ກົງຈັກຊ່ວຍວຽກລັດຖະມົນຕີ ປະຕິບັດໝໍາຫຼືຄຸ້ມຄອງລັດ ມີ 09 ກີມ ແລະ ທຸງບເຫົ່າ ດ້ວນ:

- 1) ຫ້ອງການກະຊວງ;
- 2) ກີມ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ;
- 3) ກີມ ກວດກາການເງິນ;
- 4) ກີມ ບັນຊີ;
- 5) ກີມ ອົບປະມານແຫ່ງລັດ;
- 6) ກີມ ການເງິນຕ່າງປະເທດ;
- 7) ກີມ ຄຸ້ມຄອງຂັບສິນຂອງລັດ;
- 8) ກີມ ຄຸ້ມຄອງການເງິນລັດວິສາຫະກິດ;
- 9) ກີມ ນະໂຍບາຍການເງິນ.

2. ກົງຈັກຄຸ້ມຄອງຕາມສາຍຕັ້ງ ແຕ່ສູນກາງລົງຮອດຫ້ອງຖິ່ນ:

- ຢູ່ຂຶ້ນສູນກາງປະກອບມີ:

- 1) ກີມ ພາສີ;
- 2) ກີມ ສ່ວຍສາອາກອນ;
- 3) ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດ.

- ຢູ່ຂຶ້ນຫ້ອງຖິ່ນປະກອບມີ:

- 1) ພາສີປະຈຳເຂດ;
 - ດ່ານພາສີຊາຍແດນ;
 - ໝ່ວຍພາສີເຄື່ອນທີ;
 - ປ້ອມພາສີ;
- 2) ພະແນກສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນ;
 - ຫ້ອງການສ່ວຍສາອາກອນປະຈຳເມືອງ, ເຫດສະບານ;
- 3) ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນ;
 - ຄັງເງິນແຫ່ງຊາດປະຈຳເມືອງ, ເຫດສະບານ.

3 ກົງຈັກທີ່ກະຊວງການເງິນ ຂັ້ນໃດໆນາເຕັກນິກວິຊາການ ປະກອບມື:

- 1) ພະແນກການເງິນ ຂັ້ນແຂວງ;
- 2) ຫ້ອງການການເງິນ ຂັ້ນເມືອງ.

4 ກົງຈັກຄຸ້ມຄອງດ້ານວິຊາການ ປະກອບມື:

- 1) ສະຖາບັນ ຫລື ວິທະຍາໄລການເງິນ;
- 2) ສູນຝຶກອົບຮົມ
- 3) ກິດຈະການຫວຍ;
- 4) ປະກັນໄພ.

ມາດຕາ 7. ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

1. ກະຊວງການເງິນ ມີລັດຖະມົນຕີວ່າການ ເປັນຫົວໜ້າກະຊວງ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລັດຖະບານໃນການຄຸ້ມຄອງ, ອໍານວຍຄວບຄຸມ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານ ກ່ຽວກັບວຽກງານການເງິນ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ສິດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ຕາມກິດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະບານແຫ່ງ ສ.ປ.ປ. ລາວ ແລະ ຕາມດຳລັດສະບັບນີ້; ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ລັດຖະບານ ແລະ ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕິກົກປ່ອງໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຂະແໜງການເງິນ;
2. ກະຊວງການເງິນ ປະກອບມີລັດຖະມົນຕີຊ່ວຍວ່າການຈຳນວນໜຶ່ງ. ລັດຖະມົນຕີຊ່ວຍວ່າການເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກລັດຖະມົນຕີວ່າການ ແລະ ລົງເລີກຮັບຜິດຊອບກຸ່ມວຽກງານໄດ້ໜຶ່ງ ຕາມການນມອບໝາຍຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການ ກະຊວງການເງິນ;
3. ກະຊວງການເງິນ ປະກອບດ້ວຍ: ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການກະຊວງ; ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ; ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ຂັ້ນກັບສາຍຕັ້ງປະຈຳຢູ່ຫ້ອງຖິ່ນ. ນອກນີ້, ປະກອບມື: ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຂອງກົມ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ, ພະນັກງານບໍລິຫານຮັບໃຊ້ຈຳນວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງບັນຈຸເຂົ້າໃນຕໍາແໜ່ງງານຕ່າງໆ;
4. ຢູ່ຂັ້ນຫ້ອງຖິ່ນປະກອບມື: ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກການເງິນແຂວງ; ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການການເງິນເມືອງ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ ຂອງຂະແໜງການເງິນ.

ໝວດທີ IV ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ.

ມາດຕາ 8. ກະຊວງການເງິນເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດູວ, ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄົດປະດິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະບານ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາຂະແໜງການເງິນ;
2. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ; ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ; ບະສານສົມທິບຢ່າງແໜ້ນແໜ້ນ ກັບອົງການປົກຄອງຫ້ອງຖິ່ນ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນງານໃສ່ໝູ່ມີໃຊ້ກຳລັງແຮງຂອງທຸກພາກສ່ວນ ເພື່ອພັດທະນາຂົງເຮັດວຽກງານການເງິນ;

3. ເຮດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດງຽນ, ຕິລາຄາຜົນໄດ້ ຜົນເສຍ, ພ້ອມທັງປະ ຕິບັດລະບອບລາຍງານສ່ອງແສງຢ່າງເຂັ້ມງວດ;
4. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ຫຼື ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ ໄຫລັດຖະບານ ເປັນປຶກກະຕິ;

ໝວດທີ V ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 9. ກາປະທັບ, ເຄື່ອງແບບ ແລະ ການໝາຍ

- ບັນດາກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ຂອງກະຊວງການເງິນມີກາປະທັບສະເພາະ ເພື່ອປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຂອງຕົນ;
- ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນຂະແໜງການເງິນ ແມ່ນໃຫ້ມີເຄື່ອງແບບ ແລະ ການໝາຍ ສະເພາະຕາມແຕ່ ລະກຸ່ມວຽກ ໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່ທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 10. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຸງບ່າງກະຊວງ, ອົງການປົກຄອງຫ້ອງຖິ່ນ ແລະ ກະຊວງການເງິນ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ໄຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃນການຜັນຂະໜາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດໍາລັດສະບັບນີ້ ຕາມໜ້າທີ່ຂອງໃຜລາວຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 11. ການຜັນຂະໜາຍ

ມອບໃຫ້ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ຄື່ນຄວ້າ, ແຫັນ, ຜົນຂະໜາຍ ແລະ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ສິດ, ໜ້າທີ່, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ກິນໄກການພິວພັນປະສານງານ ຂອງຫ້ອງ ການກະຊວງ, ບັນດາກົມ, ພະແນກຂອງແຂວງ, ຫ້ອງການການເງິນຂັ້ນເມືອງ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທີ່ວ່າງວ່າ ວິຊາການອື່ນໆ ດັ່ງທີ່ກຳນົດຢູ່ໃນມາດຕາ 6 ຂອງດໍາລັດສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 12. ຜົນສັກສິດ

ດໍາລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ບໍ່ມີແທນດໍາລັດສະບັບ ເລກທີ 127/ນຍ, ລົງວັນທີ 03 ຕຸລາ 2000 ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງກະຊວງ ການເງິນ ແລະ ຂໍຕົກລົງອື່ນໆ ທີ່ປະກາດໃຊ້ໃນເມື່ອກ່ອນ ທີ່ມີເນື້ອໃນຂັດກັບດໍາລັດສະບັບນີ້ ລວມແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

