



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ

ເລກທີ: 0997 /ກຜທ

ນະຄອນຫລວງວຽງຈັນ, ວັນທີ: 28 ມິຖຸນາ 2021

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງ ຫ້ອງການສິ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສິ່ງເສີມການລົງທຶນສະບັບເລກທີ 14/ສພຊ, ລົງວັນທີ 17 ພະຈິກ2016;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງ ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ສະບັບເລກທີ 201/ນຍ, ລົງວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2017;
- ອີງຕາມ ດໍາລັດວ່າດ້ວຍເຂດເສດຖະກິດພິເສດ, ສະບັບເລກທີ 188/ລບ, ລົງວັນທີ 07 ມິຖຸນາ 2018;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງ ຫ້ອງການສິ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ສະບັບເລກທີ 0530 /ຫຂສພ, ລົງວັນທີ 21 ພຶດສະພາ 2021;
- ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີ ຂອງ ກົມຈັດຕັ້ງ ແລະ ພະນັກງານ ສະບັບເລກທີ 498/ກຈພ 2, ລົງວັນທີ 23 ມິຖຸນາ 2021.

ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ລັດຖະມົນຕີກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນຕົກລົງ:

ໝວດທີ1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການແລະແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງຫ້ອງການສິ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ເພື່ອເປັນ ບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສິ່ງເສີມ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາເຂດເສດຖະກິດ ພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງແລະພາລະບົດບາດ

ຫ້ອງການສິ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ "ຫຂສພ" ຫລື ຂຽນເປັນພາສາອັງກິດວ່າ: Special Economic Zone Promotion and Management Office ຂຽນຫຍໍ້ ວ່າ "SEZO" ແມ່ນໜຶ່ງໃນໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ທີ່ມີ ຖານະເທົ່າກົມ, ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ, ພົວພັນກັບທຸກ ພາກສ່ວນທັງພາຍໃນແລະຕ່າງປະເທດກ່ຽວກັບວຽກງານສິ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ.

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

1. ເປັນເສນາທິການໃຫ້ ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ໃນການຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ ແລະ ນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບ ການພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍຫັນແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ ແລະ ລັດຖະບານໃຫ້ເປັນແຜນລະອຽດໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ່າງກົດໝາຍ, ດໍາລັດ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄໍາສັ່ງ, ຄໍາແນະນໍາ, ແຈ້ງການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະສານ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົນໄກການບໍລິການການລົງທຶນປະຕູດຽວ ຢູ່ໃນບັນດາ ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
5. ຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ການຍຸບເລີກເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ເພື່ອນໍາສະເໜີຄະນະນໍາກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ພິຈາລະນາ;
6. ຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບການອະນຸມັດ ແລະ ຍຸບເລີກກິດຈະການທີ່ຢູ່ໃນບັນຊີຄວບຄຸມ ທີ່ບໍ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດເພື່ອສະເໜີ ຄະນະກຳມະການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການລົງທຶນຂັ້ນສູນກາງພິຈາລະນາ;
7. ຄົ້ນຄວ້າການສະເໜີຂໍນະໂຍບາຍສົ່ງເສີມຂອງຜູ້ພັດທະນາເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ຕິດຕາມ, ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍດັ່ງກ່າວ;
8. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ປຸກລະດົມຂົນຂວາຍ ແລະ ແນະນໍາການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການຕ່າງໆທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
9. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັບການຈັດຕັ້ງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມລະບຽບການ;
10. ຊຸກຍູ້, ແນະນໍາ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການຈັດລະບົບຂໍ້ມູນຮອບດ້ານຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດໃຫ້ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບລະບົບຂໍ້ມູນຂອງ ຫ້ອງການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
11. ເກັບກຳ, ວິໄຈຂໍ້ມູນຂ່າວສານຕ່າງໆກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ, ພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງການທ້ອງ

- ຖິ້ນໃຫ້ໄປຕາມທິດສີຂຽວ ແລະ ຍືນຍົງ, ຮັບປະກັນທາງດ້ານສະພາບແວດລ້ອມ ຕາມນະໂຍບາຍການ ພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ບຸດທະສາດ ແລະ ວິໄສທັດທີ່ລັດຖະບານກຳນົດອອກໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
12. ປະສານງານກັບບັນດາຂະແໜງການຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ຫ້ອງຖິ້ນເພື່ອຊຸກຍູ້ວຽກງານສົ່ງເສີມແລະຄຸ້ມຄອງ ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດໃນຂອບ ເຂດທົ່ວປະເທດ;
 13. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາການຈັດເກັບລາຍຮັບຕາມສັນຍາພັດທະນາເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດ ທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ຫຼື ສັນຍາສຳປະທານ ແລະ ລາຍຮັບອື່ນຕາມ ລະບຽບກົດໝາຍເພື່ອມອບເຂົ້າງົບປະມານ;
 14. ອອກແຈ້ງການແນະນຳ, ອະທິບາຍ, ເຜີຍແຜ່ເນື້ອໃນສັນຍາຫຼືເອກະສານນິຕິກຳຕ່າງໆກ່ຽວກັບການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດ ພິເສດໃຫ້ແກ່ຂະແໜງການ ແລະ ຫ້ອງຖິ້ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
 15. ຂຶ້ນຂວາຍ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອ, ການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານວິຊາການຂອງຕ່າງປະເທດ ແລະ ອົງ ການຈັດຕັ້ງສາກົນ ໃນໂຄງການທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ຫ້ອງການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດ ເສດຖະກິດພິເສດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມເປົ້າໝາຍ ແລະ ສອດຄ່ອງຕາມລະບຽບການ;
 16. ພົວພັນ, ປະສານງານ, ຊຸກຍູ້ແລະແນະນຳຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ ໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງຕົນ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນດຳລັດວ່າ ດ້ວຍເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດແລະ ສັນຍາພັດທະນາເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດ ພິເສດຫຼືສັນຍາສຳປະທານ;
 17. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ແລະ ຫ້ອງຖິ້ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ແລະສະເໜີ ວິທີແກ້ໄຂບັນຫາຕ່າງໆຕໍ່ຂັ້ນເທິງ ກ່ຽວກັບ ການພັດທະນາ, ສົ່ງເສີມແລະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
 18. ຄຸ້ມຄອງບັນຊີການເງິນ, ງົບປະມານ, ໂຄງການ, ແຜນງານ, ກິດຈະກຳ ແລະ ແຜນງົບປະມານເພື່ອຮັບໃຊ້ ວຽກງານຕາມຂອບເຂດສິດແລະໜ້າທີ່ຂອງຕົນ;
 19. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ພາຫະນະ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນຮັບໃຊ້ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ຫ້ອງການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
 20. ຄົ້ນຄວ້າ, ສະເໜີ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກຳສ້າງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຢູ່ພາຍໃຕ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຫ້ອງ ການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
 21. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ງວດ, ຫົກເດືອນແລະ ປະຈຳປີຂອງ ຫ້ອງການສົ່ງເສີມແລະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດແລະຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດເພື່ອລາຍ ງານຂັ້ນເທິງ;
 22. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມນິຕິກຳແລະການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

1. ຊຸກຍູ້, ແນະນຳ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດ ພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;

2. ເປັນເຈົ້າການ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການເຈລະຈາບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ, ສັນຍາພັດທະນາເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດຫຼືສັນຍາສໍາປະທານ ແລະ ເອກະສານນິຕິກຳອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ສະເໜີກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ການຍຸບເລີກເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ເພື່ອໃຫ້ ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນພິຈາລະນາ;
4. ຜັນຂະຫຍາຍ, ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ນະໂຍບາຍ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກ່ຽວກັບເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ຊີ້ນຳຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
5. ສະເໜີກ່ຽວກັບການອະນຸມັດ ແລະ ຍຸບເລີກກິດຈະການທີ່ຢູ່ໃນບັນຊີຄວບຄຸມທີ່ຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ຕ້ອງໄດ້ຂໍການອະນຸມັດເພື່ອສະເໜີ ຄະນະກຳມະການສິ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການລົງທຶນຂັ້ນສູນກາງພິຈາລະນາ;
6. ຮ່າງຄຳແນະນຳ ຫຼື ແຈ້ງການຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານການພັດທະນາເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ເພື່ອສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
7. ສະເໜີດັດແກ້, ປັບປຸງ, ປ່ຽນແປງ, ໂຈະ ຫຼື ລົບລ້າງເອກະສານທາງດ້ານນິຕິກຳໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າຜູ້ພັດທະນາປະຕິບັດບໍ່ສອດຄ່ອງ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມເງື່ອນໄຂຂອງສັນຍາ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ, ປັບປຸງ, ດັດແປງ ຫຼື ຍຸບເລີກນິຕິກຳຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບ ການສິ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດຕາມພາລະບົດບາດ;
9. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າຫາວິທີທາງເຕັ້ນໄຂບັນຫາ, ຂໍ້ຫຍຸ້ງຍາກຕ່າງໆໃນການພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດເພື່ອລາຍງານຂໍ້ທົດຊີ້ນຳຈາກຂັ້ນເທິງ;
10. ພົວພັນ ແລະ ຮ່ວມມືທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດກ່ຽວກັບວຽກງານເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
11. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີສ້າງຕັ້ງ, ປັບປຸງ ແລະ ຍຸບເລີກບັນດາພະແນກ, ຂະແໜງ, ໂຄງການ, ກິດຈະກຳ ຫຼື ຄະນະສະເພາະກິດ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ຫ້ອງການສິ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງ;
12. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີການແຕ່ງຕັ້ງ, ເລື່ອນຊັ້ນ, ເລື່ອນຂັ້ນ, ຍ້ອງຍໍ, ຊົມເຊີຍ, ສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນໆຂອງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ຫ້ອງການສິ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງ;
13. ຂຶ້ນແຜນ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸອຸປະກອນ ແລະ ຊັບສິນຕ່າງໆຂອງ ຫ້ອງການສິ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້;
14. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີແຜນຈັດຊື້ວັດຖຸ, ອຸປະກອນ ແລະ ພາຫະນະຮັບໃຊ້ຫ້ອງການຕາມແຜນງົບປະມານ;
15. ປະຕິບັດສິດອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 3
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກິຈະການ

ໂຄງປະກອບກິຈະການຂອງ ຫ້ອງການສິ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ປະກອບມີ 7 ພະແນກ:

1. ພະແນກຄົ້ນຄວ້າສັງລວມ;
2. ພະແນກສິ່ງເສີມການລົງທຶນ;
3. ພະແນກແຜນການ;
4. ພະແນກຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຄຸ້ມຄອງສັນຍາ;
5. ພະແນກສິ່ງແວດລ້ອມ;
6. ພະແນກແຮງງານ;
7. ພະແນກຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ.

ນອກນັ້ນ, ຍັງມີຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ປະຈຳແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ຊຶ່ງມີຂໍ້ຕົກລົງກຳນົດໄວ້ສະເພາະ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ບຸກຄະລາກອນຂອງຫ້ອງການສິ່ງເສີມແລະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ປະກອບມີ:

1. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ 01 ທ່ານ (ຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 2) ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍນຳຍົກລັດຖະມົນຕີຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບລາຍງານໜ້າວຽກຕໍ່ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ, ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ບົກຜ່ອງຕ່າງໆໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້, ຫົວໜ້າຫ້ອງການເປັນຜູ້ລົງລາຍເຊັນເອກະສານຂອງຫ້ອງການຊີ້ນຳລວມ ທຸກວຽກງານຂອງຫ້ອງການ, ລົງເລິກຊີ້ນຳພະແນກໃດໜຶ່ງຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຕົວຈິງຂອງວຽກງານ;
2. ຮອງຫົວໜ້າຈຳນວນໜຶ່ງ(ຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 3) ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍລັດຖະມົນຕີກະຊວງ ຜທ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ, ຊ່ວຍຫົວໜ້າຫ້ອງການໃນການຊີ້ນຳວຽກງານ ແລະ ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຫົວໜ້າຫ້ອງການກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ບົກຜ່ອງຕ່າງໆໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້; ໃນເວລາຫົວໜ້າຫ້ອງການສິ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດບໍ່ຢູ່ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນຕາມການມອບໝາຍຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
- 3 ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍຫຼືປົດຕຳແໜ່ງໂດຍລັດຖະມົນຕີກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ຕາມກົດໝາຍແລະລະບຽບການ. ມີລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ, ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ບົກຜ່ອງຕ່າງໆ ໃນຂົງເຂດວຽກງານທີ່ພະແນກຮັບຜິດຊອບ.

ໝວດທີ 4
ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

ມາດຕາ 7 ພະແນກ ຄົ້ນຄວ້າສັງລວມ

1. ຄຸ້ມຄອງ, ເກັບກຳສະຖິຕິ, ຊີ້ວະປະຫວັດພະນັກງານ, ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ່າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບພາລະບົດບາດ, ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງຫ້ອງການສິ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດ

ເສດຖະກິດພິເສດ ແລະຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;

2. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີກ່ຽວກັບວຽກງານນະໂຍບາຍ ແລະ ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ຂຶ້ນແຜນກໍ່ສ້າງ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ຄວາມສາມາດ ແລະສ້າງຄວາມເຂັ້ມແຂງດ້ານ ວິຊາສະເພາະ ແລະພາສາຕ່າງປະເທດໃຫ້ແກ່ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຢູ່ ຫຼື ຫຸ້ນສພ ພ້ອມທັງເປັນເຈົ້າການໃນການເຕົ້າໂຮມພະນັກງານເຂົ້າຮ່ວມຝຶກອົບຮົມ, ສຳມະນາ, ປາຖະກະຖາ ແລະການຈັດຕັ້ງວຽກງານອື່ນໆກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ຕິດຕາມ, ເກັບກຳສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມພາລະບົດບາດຂອງບັນດາພະແນກພາຍໃນຫ້ອງການສົ່ງເສີມ ແລະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
5. ຕິດຕາມ, ຄຸ້ມຄອງ, ເອກະສານ ຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ຄຸ້ມຄອງຕາປະທັບ, ເກັບກຳສຳເນົາ, ຈັດສົ່ງເອກະສານພາຍໃນ-ພາຍນອກ;
6. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານພາຍໃນຫ້ອງການສົ່ງເສີມ ແລະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
7. ສ້າງແຜນຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ, ສ້ອມແປງ, ສະໜອງອຸປະກອນເຄື່ອງຮັບໃຊ້ ແລະອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ຄະນະນຳ, ພະນັກງານໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ;
8. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ສ້າງແຜນ, ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີຕໍ່ຄະນະຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ເພື່ອພິຈາລະນາເລືອກເຟັ້ນ ຜູ້ສະໜອງອຸປະກອນເຄື່ອງຮັບໃຊ້ຫ້ອງການ ແລ້ວລາຍງານຂໍການພິຈາລະນາອະນຸມັດຈາກ ຫົວໜ້າຫ້ອງການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ຫຼັງຈາກນັ້ນດຳເນີນການຈັດຊື້-ຈັດຈ້າງ ຕາມລະບຽບການ. ກໍ່ສ້າງ-ສ້ອມແປງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາຕຶກອາຄານ ຫ້ອງການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ພ້ອມທັງຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ກວດກາຊັບສິນ ແລະ ພາຫະນະຮັບໃຊ້ຫ້ອງການ;
9. ຕິດຕາມການຂຶ້ນແຜນ, ການຈັດຮັບ-ຈັດຈ່າຍລາຍຮັບວິຊາການ ຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
10. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານສຳລັບລາຍຈ່າຍປົກກະຕິ ແລະ ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດຂອງຫ້ອງການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ປະຈຳ 6 ເດືອນຕົ້ນປີ, 6 ເດືອນທ້າຍປີ ແລະ ປະຈຳປີ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ທີ່ຂຶ້ນກັບຫ້ອງການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
12. ປະສານສົມທົບກັບ ຫ້ອງການກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ (ພະແນກການເງິນ) ໃນການຄິດໄລ່ບັນຊີເງິນເດືອນໃນແຕ່ລະງວດ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍລັດຖະກອນ, ຕິດຕາມການເບີກຈ່າຍເງິນເດືອນ, ເງິນນະໂຍບາຍ, ຖອນເງິນສິດ-ເງິນໂອນ ເພື່ອຊຳລະຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ, ຄ່າບໍລິຫານຕ່າງໆ ລວມທັງເງິນລົງທຶນຂອງລັດ;
13. ຄຸ້ມຄອງຄັງ ແລະ ເບີກຈ່າຍເງິນສິດຕາມລະບຽບການ, ສະຫຼຸບບັນຊີເງິນສິດ ແລະ ເງິນໂອນຕາມສາລະບານງົບປະມານ, ສະຫຼຸບປິດສູນໂມງ, ສະຫຼຸບຂາດຕົວເພື່ອລາຍງານຂຶ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;
14. ຕິດຕາມ, ກວດກາບັນຊີລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຂອງຫ້ອງການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ, ຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງໃນແຕ່ລະປີ;
15. ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ, ຂໍສະເໜີຕ່າງໆ ຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ, ຜູ້ພັດທະນາ ແລະ ຜູ້ລົງທຶນໃນໜ້າວຽກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຕາມພາລະບົດບາດ;

16. ອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃນການຈັດຕາຕະລາງໃນການນຳໃຊ້ຫ້ອງປະຊຸມ, ຫ້ອງຮັບແຂກ ໃຫ້ຄະນະກົມ, ບັນດາພະແນກຕ່າງໆພາຍໃນກົມ ແລະ ປະສານງານ ໃນການຈັດຕັ້ງພິທີ ເຊັ່ນບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ, ເຊັ່ນສັນຍາສຳປະທານ ແລະ ວຽກງານອື່ນຕາມຂອບເຂດສິດຂອງຕົນ;
17. ສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານພາຍໃນຫ້ອງການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ປະຈຳອາທິດ, ເດືອນ, ສາມເດືອນ, ຫົກເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ເພື່ອລາຍງານຂຶ້ນເທິງ;
18. ສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຂອງພະແນກເພື່ອລາຍງານຂຶ້ນເທິງ;
19. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 8 ພະແນກສົ່ງເສີມການລົງທຶນ

1. ຄົ້ນຄວ້າການໃຫ້ນະໂຍບາຍດ້ານພາສີ ແລະ ອາກອນ ສຳລັບ ແຜນນຳເຂົ້າປະຈຳປີຂອງຜູ້ພັດທະນາເພື່ອນຳໃຊ້ໃນ ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຂໍການພິຈາລະນາອະນຸມັດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າການໃຫ້ນະໂຍບາຍດ້ານພາສີ ແລະ ອາກອນ ສຳລັບ ການຂໍນຳເຂົ້າສິນຄ້າທີ່ຢູ່ໃນບັນຊີຄວບຄຸມຕາມກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອສະເໜີຂຶ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
3. ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ, ຂໍສະເໜີຕ່າງໆ ຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ, ຜູ້ພັດທະນາ ແລະ ຜູ້ລົງທຶນ ໃນໜ້າວຽກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຕາມພາລະບົດບາດ;
4. ສະໜອງຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ໃຫ້ກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ນັກຮຽນຮູ້-ປັນຍາຊົນ, ຫົວໜ່ວຍວິສາຫະກິດ ລວມເຖິງ ນັກທຸລະກິດທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອນຳໃຊ້ເປັນຂໍ້ມູນໃນການຄົ້ນຄວ້າ ຫຼື ຕັດສິນໃຈເຂົ້າມາລົງທຶນໃນ ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
5. ສະຫຼຸບຕິລາຄາ ແລະ ສັງລວມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍສົ່ງເສີມການລົງທຶນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງເອກະສານໂຄສະນາ ເພື່ອເຜີຍແຜ່ດຶງດູດການລົງທຶນໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
7. ຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມສຳມະນາວຽກງານສົ່ງເສີມການລົງທຶນຢູ່ໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
8. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ນະໂຍບາຍສົ່ງເສີມການລົງທຶນໃຫ້ນັກລົງທຶນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
9. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ປັບປຸງທາງດ້ານເນື້ອໃນຂອງເວບໄຊ້ພາຍໃນ ຫ້ອງການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ພ້ອມທັງຕິດຕາມ ກວດກາເນື້ອໃນຂອງເວບໄຊ້ ບັນດາຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
10. ສະຫຼຸບຕິລາຄາ ແລະ ສະເໜີທິດທາງໃນການຮ່ວມມື ແລະ ໂຄສະນາການລົງທຶນ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ ຍາດແຜ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອຮ່ວມມືຈາກພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອສະໜັບສະໜູນວຽກງານການສົ່ງເສີມ, ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
12. ຄຸ້ມຄອງໂຄງການ ທີ່ໄດ້ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ແລະ ປະເທດເພື່ອນມິດ ຕາມລະບຽບການ;
13. ເປັນເຈົ້າການໃນການປະສານງານ, ຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ການພັດທະນາ ເຂດຮ່ວມມືເສດຖະກິດກັບຕ່າງປະເທດທີ່ຕິດພັນກັບເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;

14. ລົງຕິດຕາມ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ສະພາບຕົວຈິງຂອງການພັດທະນາ ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ເພື່ອນຳມາເປັນບ່ອນອີງເຂົ້າໃນການປັບປຸງ, ຄົ້ນຄວ້າ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການປັບປຸງບັນດາເຄື່ອງມືໂຄສະນາ ເປັນຕົ້ນແມ່ນ ແຜ່ນພັບ, ບັນຊີຮຽກການລົງທຶນ, ເວັບໄຊ ແລະ ອື່ນໆ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ,
15. ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີຈຸດປະສົງລົງ ປັບປຸງຢາມ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ເກັບຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມ, ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດ ພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
16. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະສານສົມທົບກັບ ບັນດາປະເທດຄູ່ຮ່ວມມື ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ ເພື່ອສະໜັບສະໜູນ ການສ້າງຄວາມອາດສາມາດໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ໃນຂົງເຂດວຽກງານເສດຖະກິດພິເສດ;
17. ສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຂອງພະແນກເພື່ອລາຍງານຂຶ້ນເທິງ;
18. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 9 ພະແນກ ແຜນການ

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງວິໄສທັດ ແລະ ແຜນຍຸດທະສາດການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະເພື່ອສະເໜີຂຶ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
2. ເປັນເຈົ້າການຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນການດຳເນີນວຽກງານສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ, ວຽກ ງານພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ຂສພ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ລາຍງານຄວາມຄືບໜ້າໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນງານປະຈຳປີ, ຫ້າປີ ເພື່ອລາຍງານຂຶ້ນເທິງ;
3. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກພາຍໃນ ຫ້ອງການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດ ພິເສດ ແລະ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອສ້າງ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປັບປຸງກົນໄກການບໍລິການການລົງທຶນປະ ຕຸດກຽວ ຢູ່ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
4. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ວິໄຈເອກະສານສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງເຂດ ເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ສະເໜີນຳໃຊ້ນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ຂໍ ລົງທຶນໃນກິດຈະການທີ່ຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸມັດຈາກ ຄະນະກຳມະການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການລົງທຶນ ຂັ້ນ ສູນກາງ ເພື່ອສະເໜີຂໍການອະນຸມັດຈາກຂັ້ນເທິງ;
5. ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງຂໍລົງທຶນໃນກິດຈະການຄວບຄຸມຢູ່ໃນບັນດາ ຂສພ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍ ບາຍ ຂສພ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອລາຍງານຂຶ້ນເທິງ;
6. ສົມທົບກັບ ພະແນກ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຄຸ້ມຄອງສັນຍາ ເພື່ອກວດກາ ແລະ ເຊັນກຳກັບຄວາມຖືກຕ້ອງທາງ ດ້ານເນື້ອໃນ, ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ, ສັນຍາພັດທະນາ ຫຼື ສັນຍາສຳປະທານ ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ກ່ອນນຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງພິຈາລະນາ ອະນຸມັດ;
7. ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ, ຂໍສະເໜີຕ່າງໆຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ, ຜູ້ ພັດທະນາ ແລະ ຜູ້ລົງທຶນໃນໜ້າວຽກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕາມພາລະບົດບາດ;
8. ສະຫຼຸບຕີລາຄາສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານການພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອລາຍງານຂຶ້ນເທິງ;
9. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການເກັບກຳສະຖິຕິຕ່າງໆໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດ ພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;

10. ເກັບກຳສະຖິຕິ, ຂໍ້ມູນການລົງທຶນຕົວຈິງຂອງຜູ້ພັດທະນາ ແລະຜູ້ລົງທຶນ ຢູ່ໃນບັນດາເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ(ໄຕມາດ, 6 ເດືອນ, 1ປີ, 5 ປີ) ແລະສະຫຼຸບຕົວເລກການລົງທຶນປະຈຳ 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
11. ເປັນເຈົ້າການໃນການສ້າງ, ຄຸ້ມຄອງ, ປ້ອນຂໍ້ມູນຂອງບັນດາໂຄງການລົງທຶນ ຢູ່ໃນແຕ່ລະເຂດ ເຂົ້າໃນຖານຂໍ້ມູນຂອງ ຫຼຸດສພ;
12. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຂົ້າຮ່ວມການຜ່ານແບບ, ການປະມຸນ ແລະ ຕິດຕາມປະເມີນຜົນການພັດທະນາພື້ນຖານໂຄງລ່າງ (ໄຟຟ້າ, ນໍ້າປະປາ, ອາຄານ, ເສັ້ນທາງ, ລະບົບໂທລະຄົມມະນາຄົມ) ຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດເຊື່ອມຕໍ່;
13. ວິໄຈຂໍ້ມູນ, ສັງລວມ ແລະປະເມີນສະພາບການພັດທະນາ ແລະ ການລົງທຶນ ໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
14. ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງຮັກສາ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາທາງດ້ານເຕັກນິກລະບົບໂປຣແກມ, ລະບົບຖານຂໍ້ມູນ ລວມທັງຝຶກອົບຮົມວິທີການຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ໃຫ້ບັນດາເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
15. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ, ປັບປຸງ ແລະ ບຳລຸງຮັກສາທາງດ້ານເຕັກນິກຂອງເວບໄຊ ແລະ ເຄື່ອງອຸປະກອນເອເລັກໂຕຣນິກພາຍໃນຫ້ອງການສົ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
16. ສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຂອງພະແນກເພື່ອລາຍງານຂຶ້ນເທິງ;
17. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 10 ພະແນກ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຄຸ້ມຄອງສັນຍາ;

1. ຄົ້ນຄວ້າຮ່າງ, ປັບປຸງນິຕິກຳ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ເກັບຮັກສາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເອກະສານສະບັບຕົ້ນຂອງໂຄງການ ທີ່ໄດ້ຖືກສ້າງຕັ້ງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນດຳລັດຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດດ້ວຍຮູບແບບ ແລະ ວິທີການທີ່ຮັບປະກັນເພື່ອນຳໃຊ້ໃນໄລຍະເວລາອັນຍາວນານ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມໃນການຄົ້ນຄວ້າ, ວິໄຈ ແລະ ມີຄຳເຫັນຕໍ່ເອກະສານກ່ຽວກັບການສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ່າງ, ກວດກາ, ເຊັນກຳກັບຍັງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງທາງດ້ານເນື້ອໃນ, ບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ, ສັນຍາພັດທະນາເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ຫຼື ສັນຍາສຳປະທານ ກ່ອນນຳສະເໜີຂຶ້ນເທິງພິຈາລະນາອະນຸມັດ;
5. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ໃຫ້ຄຳແນະນຳໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສັນຍາ ແລະນິຕິກຳຕ່າງໆທີ່ປະກາດໃຊ້;
6. ຄົ້ນຄວ້າ ມີຄຳເຫັນຕອບທາງດ້ານການຕີຄວາມໝາຍຂອງນິຕິກຳໃນການປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ, ນະໂຍບາຍສົ່ງເສີມການລົງທຶນ ຕໍ່ການສະເໜີຂອງຜູ້ພັດທະນາ ແລະ ຜູ້ລົງທຶນ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີກ່ຽວກັບການດັດແກ້, ການຕໍ່ອາຍຸບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ, ສັນຍາ, ໃບອະນຸຍາດລົງທຶນ, ໃບທະບຽນສຳປະທານ, ການຂໍຂະຫຍາຍເນື້ອທີ່ ຫຼື ການຂໍເພີ່ມກິດຈະການຂອງເຂດ

ເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະເອກະສານນິຕິກຳອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

8. ຄົ້ນຄວ້າການແຈ້ງເຕືອນ, ແຈ້ງໂຈະ ຫຼື ແຈ້ງຍຸບເລິກ ການພັດທະນາໂຄງການໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ພັດທະນາບໍ່ປະຕິບັດຕາມບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ສັນຍາ;
9. ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ, ຂໍສະເໜີຕ່າງໆ ຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ, ຜູ້ພັດທະນາ ແລະຜູ້ລົງທຶນໃນໜ້າວຽກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຕາມພາລະບົດບາດ;
10. ສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຂອງພະແນກເພື່ອລາຍງານຂຶ້ນເທິງ;
11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 11 ພະແນກ ສິ່ງແວດລ້ອມ

1. ຜັນຂະຫຍາຍກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ນິຕິກຳກ່ຽວກັບສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ທີ່ດິນ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຢູ່ໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
2. ເປັນເຈົ້າການໃນການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມ ການຜ່ານບົດປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມສັງຄົມ ແລະ ທຳມະຊາດ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສຸຂະພາບ ຮ່ວມກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບການສະເໜີຂໍສ້າງຕັ້ງເຂດເສດຖະກິດພິເສດແຫ່ງໃໝ່ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ສະເໜີນຳໃຊ້ນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ລວມທັງບໍລິສັດທີ່ລົງທຶນໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ຊຸກຍູ້ ແລະ ແນະນຳໃຫ້ບັນດາຜູ້ລົງທຶນ ເພື່ອຮັບປະກັນການລົງທຶນ ແລະ ກິດຈະການຕ່າງໆ ດຳເນີນການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມສັງຄົມ ແລະ ທຳມະຊາດ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສຸຂະພາບ ຕາມລະບຽບການ;
4. ສັງລວມຂໍ້ມູນ ບັນດາກິດຈະການລົງທຶນຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງບົດລາຍງານການປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ແຜນການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມ-ທຳມະຊາດ ແລະ ສຸຂະພາບ ເພື່ອດຳເນີນການຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
5. ປະສານສົມທົບກັບຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຕິດຕາມກວດກາ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການຄຸ້ມຄອງສິ່ງແວດລ້ອມສັງຄົມ ແລະ ທຳມະຊາດ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຕໍ່ສຸຂະພາບ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາປັບປຸງ, ດັດແກ້, ກ່າວເຕືອນ ຫຼື ນຳໃຊ້ມາດຕະການຕໍ່ບັນດານິຕິບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ລະເມີດລະບຽບການ ຕໍ່ການລົງທຶນໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ທີ່ລະເມີດ ຕາມນິຕິກຳທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ກ່ຽວກັບແຜນການຄຸ້ມຄອງ ສິ່ງແວດລ້ອມສັງຄົມ-ທຳມະຊາດ ແລະ ສຸຂະພາບ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງໄປແລ້ວ;
7. ຊຸກຍູ້ຜູ້ພັດທະນາ, ຜູ້ລົງທຶນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການສ້າງໂຄງການພັດທະນາສີຂຽວ ເປັນມິດກັບສິ່ງແວດລ້ອມຢູ່ໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
8. ປະສານສົມທົບກັບ ຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແລະພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຊຸກຍູ້ ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ສະເໜີວິທີການແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງດ້ານທີ່ດິນ, ດ້ານສິ່ງແວດລ້ອມຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດເຊື່ອມຕໍ່;

9. ສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສູນກາງ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອສຶກສາທ່າແຮງບົ່ມຊ້ອນທາງດ້ານທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພູມສັນຖານ ໃນການກຳນົດຂອບເຂດເນື້ອທີ່ດິນ, ແຕ້ມແຜນວາດທີ່ດິນເບື້ອງຕົ້ນບ່ອນທີ່ຈະພັດທະນາເປັນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ນຳໃຊ້ນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດເພື່ອລາຍງານຕໍ່ຂັ້ນເທິງ;
10. ເຂົ້າຮ່ວມໃນການສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ດິນ, ສິ່ງປຸກສ້າງ, ຜົນລະປຸກ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ຮັບຜົນກະທົບຈາກການພັດທະນາເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
11. ດຳເນີນການສຳຫຼວດເນື້ອທີ່ດິນ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນເນື້ອທີ່ດິນ, ກຳນົດຈຸດພິກັດ, ການປັກຫຼັກໝາຍເຂດແດນ, ຊຸກຍູ້ຕິດຕາມການອອກໃບຕາດິນ ແລະ ສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ພັດທະນາເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
12. ເປັນເຈົ້າການໃນການປະສານສົມທົບກັບ ຂະແໜງການ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າການສະເໜີຂໍຂະຫຍາຍເນື້ອທີ່ດິນ, ການດັດແກ້, ການບຸກເບີກເນື້ອທີ່ດິນ ເພື່ອພັດທະນາເຂດເສດຖະກິດພິເສດແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
13. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ກວດກາເນື້ອທີ່ດິນໃຫ້ເຊົ່າຕໍ່, ການອອກໃບອະນຸຍາດສິດນຳໃຊ້ທີ່ດິນທີ່ ຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ ອອກໃຫ້ບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ທີ່ລົງທຶນໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
14. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ແນະນຳການນຳໃຊ້ທີ່ດິນໃຫ້ຖືກກັບເປົ້າໝາຍທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ແລະ ແຜນແມ່ບົດການພັດທະນາ ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
15. ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ, ຂໍສະເໜີຕ່າງໆ ຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແຂວງ ແລະ ນະຄອນຫຼວງ, ຜູ້ພັດທະນາ ແລະ ຜູ້ລົງທຶນ ແລະ ນິຕິບຸກຄົນ ໃນໜ້າວຽກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຕາມພາລະບົດບາດ;
16. ສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຂອງພະແນກເພື່ອລາຍງານຂັ້ນເທິງ;
17. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 12 ພະແນກແຮງງານ

1. ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ນິຕິກຳ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ ແລະ ພັດທະນາແຮງງານໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແຜນພັດທະນາເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ເກັບກຳ, ສັງລວມຂໍ້ມູນ, ສະຖິຕິຄວາມຕ້ອງການການນຳໃຊ້ແຮງງານໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
3. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຊຸກຍູ້ບັນດາຫົວໜ່ວຍແຮງງານໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ຕໍ່ການຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້, ປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດ ແລະ ສະຫວັດດີການຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ;

4. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຊັ່ນ: ກະຊວງແຮງງານ ແລະສະຫວັດດີການສັງຄົມ, ກະຊວງປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ກະຊວງການຕ່າງປະເທດ ໃນການອະນຸມັດນຳເຂົ້າແຮງງານ ແລະ ການແກ້ໄຂບັນຫາແຮງງານຕ່າງປະເທດ ຢູ່ໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
5. ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ, ຂໍສະເໜີຕ່າງໆ ຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຜູ້ພັດທະນາ ແລະ ຜູ້ລົງທຶນ ໃນໜ້າວຽກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕາມພາລະບົດບາດ;
6. ຄົ້ນຄວ້າຮ່າງລະບຽບການຄຸ້ມຄອງແຮງງານ, ຄວາມປອດໄພ ແລະສະຫວັດດີການແຮງງານ ພາຍໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
7. ຊຸກຍູ້ຜູ້ພັດທະນາ, ຜູ້ລົງທຶນປະກອບທຶນ ເພື່ອສ້າງສູນພັດທະນາ ແລະ ຍົກລະດັບສີມືແຮງງານ ແລະ ນຳໃຊ້ແຮງງານລາວຢູ່ໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດໃຫ້ຫຼາຍຂຶ້ນ;
8. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ຊຸກຍູ້ໃຫ້ສ້າງແຜນພັດທະນາ, ຍົກລະດັບສີມືແຮງງານ ເພື່ອສະໜອງໃຫ້ເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
9. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຜູ້ພັດທະນາ, ຜູ້ລົງທຶນໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ເພື່ອສ້າງໜ່ວຍງານກຳມະບານໃນການນຳພາແຮງງານພາຍໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ;
10. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ, ຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ, ຜູ້ພັດທະນາ, ຜູ້ລົງທຶນໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ເພື່ອສ້າງໂຄງການໃຫ້ປະຊາຊົນ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດອ້ອມຂ້າງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດໄດ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການພັດທະນາໂຄງການ;
11. ຊຸກຍູ້ ແລະ ສົ່ງເສີມພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ໃຫ້ເຂົ້າປະກັນສັງຄົມ;
12. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໂຄງການຮ່ວມມືທາງດ້ານວິຊາການ, ຍາດແຍ່ງການຊ່ວຍເຫຼືອຈາກອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນກ່ຽວກັບວຽກງານສົ່ງເສີມ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາສີມືແຮງງານ;
13. ສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຂອງພະແນກເພື່ອລາຍງານຂຶ້ນເທິງ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານອື່ນຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 13 ພະແນກ ຕິດຕາມ ແລະ ປະເມີນຜົນ

1. ເປັນເຈົ້າການໃນການຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດບົດບັນທຶກຄວາມເຂົ້າໃຈ, ສັນຍາພັດທະນາເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ຫຼື ສັນຍາສໍາປະທານໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແລະ ການລົງທຶນຢູ່ໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບບັນດາພະແນກພາຍໃນຫ້ອງການສິ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ, ຂະແໜງການ ແລະ ຫ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອລາຍງານຂັ້ນເທິງ;
2. ຕິດຕາມ, ກວດກາການເກັບລາຍຮັບພາສີ-ອາກອນ, ຄ່າທຳນຽມ, ຄ່າບໍລິການ, ເງິນປັນຜົນຈາກການຖືຮຸ້ນຂອງລັດຖະບານ ຕາມສັນຍາພັດທະນາໂຄງການ ຫຼື ສັນຍາສໍາປະທານເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງ ຂສພ ແລະ ຄ່າປັບໃໝ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
3. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການມອບພັນທະຄ່າເຊົ່າ, ຄ່າສໍາປະທານທີ່ດິນ ແລະ ຄ່າທຳນຽມການອອກໃບອະນຸຍາດສິດນໍາໃຊ້ທີ່ດິນ ໃນເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດທີ່ອອກໃຫ້ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ເພື່ອມອບພັນທະເຂົ້າງົບປະມານຂອງລັດຕາມລະບຽບການ;
4. ຕິດຕາມ, ປະສານງານກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ຕົວເລກການນໍາເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ແລະ ການນໍາເຂົ້າທຶນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ຕິດຕາມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານບໍລິການການລົງທຶນປະຕູດຽວ ຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອສັງລວມເປັນຂໍ້ມູນໃນການປັບປຸງແກ້ໄຂໃຫ້ມີຄວາມສະດວກຍິ່ງຂຶ້ນ;
6. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການຕິດຕາມ, ກວດກາການອອກໃບຢັ້ງຢືນແຫຼ່ງກຳເນີດສິນຄ້າ (CO) ຂອງ ຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
7. ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ, ຂໍ້ສະເໜີຕ່າງໆຂອງຄະນະຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ, ຜູ້ພັດທະນາ ແລະ ຜູ້ລົງທຶນ ໃນໜ້າວຽກທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕາມພາລະບົດບາດ;
8. ສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ວຽກງານການພັດທະນາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດໃນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອລາຍງານຂັ້ນເທິງ;
9. ສະຫຼຸບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຂອງພະແນກເພື່ອລາຍງານຂັ້ນເທິງ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໝວດທີ 5

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 14 ຫຼັກການ

1. ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ຕົກລົງເປັນໜູ່ຄະນະ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;
2. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານແມ່ນອີງໃສ່ລະບຽບກົດໝາຍ, ຫຼັກການລວມຂອງລັດຖະບານ, ນໍາເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດຖະບານ ແລະ ນໍາເອົາແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນ 5 ປີຂອງກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ, ອົງການທຽບເທົ່າກະຊວງ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 15 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

1. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ, ປະສານສົມທົບຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນກັບບັນດາກົມ, ທຽບເທົ່າກົມ ແລະ ການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆຂອງກະຊວງ ແລະ ບັນດາກະຊວງ, ຂະແໜງການ, ອົງການ, ຫ້ອງຖິ່ນຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອແນໃສ່ການພັດທະນາວຽກງານເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ເຂດພັດທະນາອື່ນ ທີ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຂອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດໃຫ້ເຂັ້ມແຂງ;
2. ເຮັດວຽກມີການກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ຕີລາຄາຜົນໄດ້ຜົນເສຍ;
3. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມປະຈຳອາທິດ, ປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳໄຕມາດ, 6 ເດືອນ ຫຼື ປະຈຳປີ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານໃຫ້ ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ, ຄະນະກຳມະການສິ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງການລົງທຶນ ຂັ້ນສູນກາງ.

ໝວດທີ 6
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 16 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ຫ້ອງການສິ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ກະຊວງແຜນການ ແລະ ການລົງທຶນ ມີງົບປະມານການເງິນຂັ້ນສອງ ແລະ ຕາປະທັບເພື່ອຮັບໃຊ້ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 17 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຫ້ອງການສິ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 18 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນ ຂໍ້ຕົກລົງວ່າດ້ວຍການ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຂອງ ຫ້ອງການສິ່ງເສີມ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເຂດເສດຖະກິດພິເສດ ລະບົບເລກທີ 1970/ກຜທ, ລົງວັນທີ 15 ສິງຫາ 2018. 4.كـ.

ຮອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ,
ລັດຖະມົນຕີ



ສອນໄຊ ສີພັນດອນ