



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ແຂວງໄຊສົມບູນ

ເລກທີ 0967 / ຈຂ.ຊບ

ໄຊສົມບູນ, ວັນທີ 21 ກັນຍາ 2022

ຂໍ້ຕົກລົງ

**ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງໄຊສົມບູນ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ, ສະບັບເລກທີ 068/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ທັນວາ 2015, ພາກທີ III, ໝວດທີ 04, ມາດຕາ 19, 20 ວ່າດ້ວຍ ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຫຼວງ;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງໄຊສົມບູນ ສະບັບເລກທີ 340/ຖວທ, ລົງວັນທີ 21 ເມສາ 2014;
- ອີງຕາມ ມະຕິກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນເທື່ອທີ 3 ຂອງສະພາປະຊາຊົນແຂວງໄຊສົມບູນ ຊຸດທີ II ວ່າດ້ວຍ ການຮັບຮອງເອົາໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂັ້ນແຂວງ ແລະ ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂັ້ນເມືອງ 5 ເມືອງ ສະບັບເລກທີ 104/ສພຂ.ຊບ, ລົງວັນທີ 30 ສິງຫາ 2022;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີ ຂອງພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງໄຊສົມບູນ ສະບັບເລກທີ 0395/ຖວທ, ລົງວັນທີ 12 ພຶດສະພາ 2022;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງພະແນກພາຍໃນແຂວງໄຊສົມບູນ ສະບັບເລກທີ 1085.....ລົງວັນທີ/2...9..2022

ເຈົ້າແຂວງໄຊສົມບູນ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

**ໝວດທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງທາງດ້ານນິຕິກຳໃຫ້ແກ່ການ ເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງໄຊສົມບູນ ໃຫ້ໄດ້ຮັບການຜັດທະນາຕາມແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງຝັກ, ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ, ປະກອບສ່ວນເຮັດໃຫ້ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມພາຍໃນຂອບເຂດແຂວງໄຊສົມບູນ ເຕີບໃຫຍ່ຂະຫຍາຍຕົວເຂັ້ມແຂງຮອບດ້ານ ແລະ ໜັ້ນຄົງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງໄຊສົມບູນ ແມ່ນໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງ ຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງໄຊສົມບູນ ເຊິ່ງຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ ຖວທ ; ຂຽນເປັນພາສາຝຣັ່ງ: Le Service del' Information, de la Culture et du Tourisme dupro vince de Xaysomboon, ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ "SICT";

ມີພາລະບົດບາດ ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ອົງການປົກຄອງແຂວງໄຊສົມບູນ ແລະ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ໃນການຈັດຕັ້ງ, ຄຸ້ມຄອງ, ກຳນົດຂັ້ນຂອງການອະນຸຍາດ ການເຄື່ອນໄຫວທາງ ດ້ານວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ໃນຂອບເຂດແຂວງໄຊສົມບູນ.

ໜວດທີ II

ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງໄຊສົມບູນ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

3.1. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ຫັນເອົາແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ທິດທາງແຜນການຂອງລັດ ຖະບານ, ຂອງກະຊວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງ ແຂວງໄຊສົມບູນ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການອັນ ລະອຽດຂອງພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງໄຊສົມບູນ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;

3.2. ຈັດຕັ້ງໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດໝາຍ, ດຳລັດ, ຂໍ້ກຳນົດ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານດ້ານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ພ້ອມທັງສຶກສາ ອົບຮົມ, ແນະນຳໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ສັງຄົມ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ພົນລະເມືອງລາວ ແລະ ຊາວຕ່າງ ດ້າວ ທີ່ອາໄສຢູ່ແຂວງໄຊສົມບູນ ໄດ້ເຊື່ອມຊຶມ ແລະ ປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;

3.3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ຜົນສຳເລັດ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍ, ແຜນພັດທະນາເສດ ຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ, ຂອງແຂວງ, ເອົາໃຈໃສ່ປົກປັກຮັກສາ ວັດທະນະທຳ, ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມ ຕະຫຼອດເຖິງວຽກງານປ້ອງກັນຊາດ-ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ແນວທາງການຕ່າງປະເທດ, ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ຜູ້ນຳພັກ-ລັດ ຜ່ານພາຫະນະສື່ມວນຊົນ;

3.4. ສະໜອງຂໍ້ມູນ-ຂ່າວສານ, ຄວາມຮູ້ວິທະຍາສາດ, ວິທະຍາການທີ່ທັນສະໄໝ, ສາລະບັນເທີງ, ກິລາ ແລະ ການທ່ອງທ່ຽວ ໂດຍຜ່ານສື່ສ່ອງພິມ ແລະ ສື່ເອເລັກໂຕຣນິກ;

3.5. ສ້າງແຜນພັດທະນາ ບັນດາພາຫະນະສື່ມວນຊົນ, ຈັດຊື້, ຕິດຕັ້ງ, ສ້ອມແປງ, ປ່ຽນຖ່າຍ ແລະ ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ຕາມມາດຖານເຕັກນິກ ທີ່ກະຊວງກຳນົດ ບົນພື້ນຖານການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;

3.6. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ແນະນຳ ແລະ ອະນຸຍາດ ຜູ້ປະກອບການດ້ານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະ ນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ພາຍໃນແຂວງໄຊສົມບູນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;

3.7. ຄຸ້ມຄອງການຜະລິດ ແລະ ການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ ຜະລິດຕະພັນທາງດ້ານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະ ນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ພາຍໃນແຂວງໄຊສົມບູນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;

3.8. ຊີ້ນຳ, ຄຸ້ມຄອງ, ແນະນຳທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ສົ່ງເສີມຂະບວນການເຄື່ອນໄຫວ ວັດທະນະ ທຳມະຫາຊົນ ເຊັ່ນ: ການສ້າງຄອບຄົວ ແລະ ບ້ານວັດທະນະທຳ, ສະໂມສອນ, ສູນວັດທະນະທຳເດັກ, ສິ່ງ ກໍ່ສ້າງທີ່ມີຄຸນຄ່າທາງດ້ານວັດທະນະທຳຢູ່ສວນສາທາລະນະ, ປ້າຍ, ສະຖານທີ່ບັນເທີງ, ທີ່ພັກແຮມ, ຮ້ານອາ ຫານ, ສວນອາຫານ, ພັດຕະຄານ, ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວ ແບບແຜນການດຳລົງຊີວິດ, ຮີດຄອງປະເພນີ, ການ ເຮັດບຸນສົນກິນທານ ແລະ ງານພິທີກຳຕ່າງໆ ຂອງບັນດາເຜົ່າຢູ່ພາຍໃນແຂວງໄຊສົມບູນ;

3.9. ຄຸ້ມຄອງສົ່ງເສີມ, ຈັດຕັ້ງການເຄື່ອນໄຫວສະແດງສິລະປະອາຊີບ, ສິລະປະມວນຊົນ, ຈັດຕັ້ງ ງານແຂ່ງຂັນສິນລະປະ-ວັນນະຄະດີພື້ນເມືອງຂອງເຜົ່າຕ່າງໆ, ເພື່ອສ້າງບັນຍາກາດ ຮັບໃຊ້ໜ້າທີ່ການເມືອງ, ຮັບ ໃຊ້ມວນຊົນຢູ່ພາຍໃນແຂວງໄຊສົມບູນ, ພາຍໃນປະເທດ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;

3.10. ຄົ້ນຄວ້າ, ສຳຫຼວດ, ເກັບກຳຂັ້ນບັນຊີວັດຖຸບູຮານ, ຮ່ອງຮອຍປະຫວັດສາດ ແລະ ທຳມະຊາດ ເພື່ອນຳສະເໜີໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ພິຈາລະນາ, ຮັບຮອງ ເຂົ້າເປັນມໍລະດົກ;

3.11. ຄົ້ນຄວ້າ, ສຳຫຼວດ ສະຖານທີ່ ທີ່ມີຮ່ອງຮອຍທາງປະຫວັດສາດ (ບໍ່ວ່າຈະເປັນໜ້າດິນ, ພື້ນດິນ) ສຳຫຼວດທາງບູຮານວິທະຍາ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນອະນຸລັກສະຖານທີ່ດັ່ງກ່າວ ໄວ້ເປັນມໍລະດົກ;

- 3.12. ກຳນົດແຜນພັດທະນາ, ຄຸ້ມຄອງບໍລິການທໍ່ພິພິຕະພັນ, ສະຖານບຸຮານ ແລະ ຈັດງານວາງສະແດງ ມູນເຊື້ອໃນງານບຸນສຳຄັນຕ່າງໆ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
- 3.13. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ແລະ ສົ່ງເສີມວຽກງານການພົມຈຳໜ່າຍປື້ມ ແລະ ສົ່ງພົມອື່ນໆ; ຈັດຕັ້ງ ຂະບວນການແຂ່ງຂັນ, ສົ່ງເສີມການປະດິດຄິດແຕ່ງວັນນະຄະດີ, ຂະຫຍາຍ ແລະ ສົ່ງເສີມທ້ອງສະໝຸດການ ອ່ານໃນທົ່ວປວງຊົນພາຍໃນແຂວງໄຊສົມບູນ;
- 3.14. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງຕັ້ງອານຸສາວະລີ, ອານຸສອນສະຖານ ທີ່ເປັນມູນເຊື້ອທາງປະຫວັດສາດ ແລະ ວັດທະນະທຳ ຂອງແຂວງໄຊສົມບູນ ເພື່ອສະເໜີໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
- 3.15. ປຸກລະດົມ, ສົ່ງເສີມພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ຜະລິດຮູບເງົາ, ສາລະຄະດີ, ພາບ ແລະ ສຽງ, ຊິດີ-ວິຊິດີ, ດີວີດີ, ທີ່ສ່ອງແສງເຖິງເຫດການທີ່ສຳຄັນທາງການເມືອງ, ເສດຖະກິດ, ວັດທະນະທຳ-ສັງຄົມ, ເພື່ອເຜີຍແຜ່ສຶກສາອົບຮົມໃຫ້ສັງຄົມ;
- 3.16. ຄົ້ນຄວ້າ ກຳນົດແຜນຍຸດທະສາດການທ່ອງທ່ຽວ ພ້ອມທັງສ້າງເງື່ອນໄຂຍຸ້ງໝູນ ໃຫ້ມີການເຄື່ອນ ໄຫວຢ່າງປົກກະຕິ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບທິດທາງຂອງຂັ້ນເທິງ;
- 3.17. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ ພົວພັນປະສານງານ ແລະ ຈັດຕັ້ງງານສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວ ພາຍໃນແຂວງ ໄຊສົມບູນ, ແຂວງທີ່ໃກ້ຄຽງພາຍໃນປະເທດ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
- 3.18. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ປັບປຸງທ້ອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານການທ່ອງທ່ຽວ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງໄຊ ສົມບູນ ເມືອງ ຫຼື ສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວຕ່າງໆ ເພື່ອໃຫ້ຄວາມຮູ້ ແລະ ອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ນັກທ່ອງ ທ່ຽວພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
- 3.19. ສ້າງແຜນການລົງສຳຫຼວດແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ ໃນຂອບເຂດແຂວງໄຊສົມບູນ ໂດຍສົມທົບກັບຂະ ແໜງການ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອພັດທະນາໃຫ້ເປັນສະຖານທີ່ທ່ອງທ່ຽວທີ່ສາມາດຮັບໃຊ້ ໃຫ້ແກ່ນັກທ່ອງທ່ຽວ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;
- 3.20. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ພັດທະນາ ແບບອະນຸລັກ ບັນດາແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວທຳມະຊາດ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ປະຫວັດສາດໂດຍປະຊາຊົນມີສ່ວນຮ່ວມໃຫ້ຍືນຍົງ ແລະ ຮັກສາຄຸນຄ່າອັນໂດດເດັ່ນນັ້ນໄວ້;
- 3.21. ຄົ້ນຄວ້າ ປະກອບຄຳເຫັນດ້ານວິຊາການ ຕໍ່ຄຳຮ້ອງຂໍສ້າງຕັ້ງ, ໂຈະຊົ່ວຄາວ, ສືບຕໍ່, ຍົກເລີກ ຖອນໃບອະນຸຍາດຕໍ່ການດຳເນີນທຸລະກິດດ້ານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕາມການແບ່ງ ຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
- 3.22. ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງຂໍອະນຸຍາດອອກບັດ ຫຼື ຖອນບັດນັກຂ່າວ, ບັດນຳທ່ຽວ ຂອງພະນັກງານນຳ ທ່ຽວຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
- 3.23. ຄົ້ນຄວ້າ ປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນທາງດ້ານວິຊາການ ຕໍ່ການອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງສະມາຄົມວິຊາຊີບ ດ້ານວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
- 3.24. ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາ, ນຳສະເໜີ ຂໍອະນຸມັດ ໃຫ້ບໍລິສັດທ່ອງທ່ຽວ ນຳນັກທ່ອງທ່ຽວເຂົ້າ-ອອກ ພາຍໃນແຂວງ ໂດຍພົວພັນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- 3.25. ສ້າງແຜນການ ແລະ ຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມບຸກຄະລາກອນ ຂອງຂະແໜງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະ ນະ ທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນຕາມພາລະບົດບາດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວ ແຂວງໄຊສົມບູນ;
- 3.26. ເກັບກຳ, ສັງລວມຂໍ້ມູນສະຖິຕິດ້ານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຢູ່ພາຍໃນ ແຂວງໄຊສົມບູນ ເພື່ອລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ເປັນປົກກະຕິ;
- 3.27. ສ້າງແຜນເກັບລາຍຮັບວິຊາການ, ມອບພັນທະເຂົ້າງົບປະມານ ແລະ ນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກວິຊາການ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍງົບປະມານ ແລະ ການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
- 3.28. ສຶກສາອົບຮົມການເມືອງ, ນຳພາແນວຄິດ, ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງກຳສ້າງ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນພະແນກຕາມການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
- 3.29. ກຳນົດລະບຽບ ການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງໃນຂັ້ນຂອງຕົນ;
- 3.30. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ, ພາຫະນະອຸປະກອນຕ່າງໆ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານພາຍໃນພະແນກ;

3.31. ສະຫຼຸບສັງລວມ, ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວຮອບດ້ານ ຂອງພະແນກໃຫ້ຂຶ້ນເທິງ ແລະ ນຳເອົາ
ທິດຊີ້ນຳຂອງຂັ້ນເທິງລົງມາເຜີຍແຜ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;

3.32. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງອົງການປົກຄອງແຂວງ ແລະ ກະຊວງຖະແຫຼງ
ຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງໄຊສົມບູນ ມີສິດຕິດຕໍ່ ດັ່ງນີ້:

4.1. ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງເຈົ້າແຂວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງ
ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;

4.2. ອອກແຈ້ງການ, ໜັງສືສະເໜີ ແລະ ເຊັນຍັງຢືນເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຖິງວຽກງານ
ຄຸ້ມຄອງດ້ານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຢູ່ພາຍໃນ
ແຂວງໄຊສົມບູນ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;

4.3. ອອກໃບອະນຸຍາດ ແລະ ຍົກເລີກການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ
ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງໄຊສົມບູນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;

4.4. ກວດກາ, ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດານິຕິກຳ ກ່ຽວກັບວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ,
ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕໍ່ການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງໄຊສົມບູນ;

4.5. ສະເໜີຂັ້ນເທິງ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງພິຈາລະນາ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຍ້ອນຕໍ່ພາກ
ສ່ວນທີ່ມີຜົນງານ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ລະເມີດນິຕິກຳກ່ຽວກັບວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດ
ທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;

4.6. ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ, ສະເໜີ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ
ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;

4.7. ພົວພັນ, ຮຽກໂຮມປະຊຸມ, ສຳມະນາ, ແລກປ່ຽນ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນ ກ່ຽວກັບວຽກ
ງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ກັບການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ສັງຄົມ, ບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງ
ສາກົນ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;

4.8. ຄົ້ນຄວ້າ ສະເໜີເຈົ້າແຂວງແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງລັດຖະກອນ ຂັ້ນຫົວໜ້າພະ
ແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຫົວໜ້າກອງວິຊາການ, ຮອງຫົວໜ້າ
ກອງວິຊາການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ ບົນພື້ນຖານການເຫັນດີຈາກຂັ້ນເທິງ;

4.9. ສະເໜີເຈົ້າແຂວງບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ ໃຫ້ລັດຖະກອນທີ່ສັງກັດຢູ່ພາຍໃນພະແນກ ບົນພື້ນຖານ
ການເຫັນດີຈາກຄະນະຈັດຕັ້ງແຂວງ ຫຼື ພະແນກພາຍໃນແຂວງ ແລະ ກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ, ກະຊວງ
ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;

4.10. ສະເໜີເຈົ້າແຂວງ ແລະ ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ
ສັ່ງໂຈະການປະຕິບັດຂໍ້ກຳນົດ, ຂໍ້ຕົກລົງຕ່າງໆ ໃນຂອບເຂດວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງ
ທ່ຽວ ທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງ ແລະ ຂັດກັບແນວທາງນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ-ລັດ;

4.11. ສະເໜີເຈົ້າແຂວງ ບັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ຕໍ່
ພະນັກ ງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນພະແນກ;

4.12. ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້, ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະ
ທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ປະຈຳເມືອງ;

4.13. ໂຄສະນາ ແລະ ສ້າງກິດຈະກຳຕ່າງໆ ຮ່ວມກັບພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ເພື່ອໂຄສະນາ,
ສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວໃນງານເທດສະການຕ່າງໆ; ການຢ້ຽມຍາມແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ, ໂຄສະນາຂາຍຜະລິດຕະພັນ
ແລະ ຈັດລາຍການທ່ອງທ່ຽວ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;

- 4.14. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນດ້ານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ;
- 4.15. ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້ເງິນກອງທຶນສົ່ງເສີມການທ່ອງທ່ຽວແຫ່ງຊາດ ແລະ ກອງທຶນສົ່ງເສີມວຽກງານ ຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
- 4.16. ປະຕິບັດສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ໜວດທີ III
ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ

ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງໄຊສົມບູນ ປະກອບດ້ວຍກົງຈັກການ ຈັດຕັ້ງ ດັ່ງນີ້:

5.1. ການຈັດຕັ້ງດ້ານບໍລິຫານ ແລະ ຄຸ້ມຄອງດ້ານວິຊາການຊ່ວຍວຽກພະແນກມີຄື:

- 1. ຂະແໜງ ບໍລິຫານ
- 2. ຂະແໜງ ຖະແຫຼງຂ່າວ
- 3. ຂະແໜງ ວັດທະນະທຳ;
- 4. ຂະແໜງ ທ່ອງທ່ຽວ.

5.2. ການຈັດຕັ້ງກອງວິຊາການຂຶ້ນກັບພະແນກມີຄື:

- 1. ກອງວິຊາການ ສື່ສັ່ງພິມ;
- 2. ກອງວິຊາການ ວັດທະນະທຳ;
- 3. ກອງວິຊາການ ວິທະຍຸ-ໂທລະພາບ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງໄຊສົມບູນ ປະກອບດ້ວຍບຸກຄະລາ ກອນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

6.1. ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງໄຊສົມບູນ ມີຫົວໜ້າພະແນກ 01 ທ່ານ ເຊິ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍທ່ານເຈົ້າແຂວງ ຕາມການສະເໜີຂອງ ຄະນະຈັດຕັ້ງແຂວງ ໂດຍການເຫັນດີຂອງ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;

6.2. ມີຮອງຫົວໜ້າພະແນກ 3 ທ່ານເຊິ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍທ່ານ ເຈົ້າແຂວງ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະຈັດຕັ້ງແຂວງ ໂດຍການເຫັນດີຂອງລັດຖະມົນຕີກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;

6.3. ປະກອບມີຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ, ຫົວໜ້າກອງວິຊາການ, ຮອງຫົວໜ້າກອງ ວິຊາການ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຕາມຕຳແໜ່ງງານທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ເຊິ່ງໄດ້ຮັບການບັນຈຸ, ຊັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍເຈົ້າແຂວງໄຊສົມບູນ ຕາມການສະເໜີ ຂອງຄະນະຈັດ ຕັ້ງແຂວງ.

ໜວດທີ IV
ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງການ

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍຂອງແຕ່ລະຂະແໜງການມີດັ່ງນີ້:

- 7.1. ຂະແໜງບໍລິຫານ.

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນພັດທະນາວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ພ້ອມສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ, ຂໍ້ກຳນົດ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ໜັງສືສະເໜີຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນ ເຖິງວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກ ແລະ ທ່ານເຈົ້າແຂວງ ພິຈາລະນາ;
3. ສ້າງແຜນການ ແລະ ຊຸກຍູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ບັນດາແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການອັນ ລະອຽດ ທີ່ໄດ້ຜ່ານການຮັບຮອງຈາກຂັ້ນເທິງ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນງົບປະມານ, ລາຍຮັບວິຊາການ, ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້ ແລະ ມອບພັນທະເຂົ້າ ງົບປະມານ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບຫຼັກການ;
5. ຄຸ້ມຄອງ, ເກັບກຳສຳເນົາ, ບັນທຶກ ແລະ ແຈກຢາຍບັນດາເອກະສານຕ່າງໆ ໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ;
6. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີຊັບສົມບັດຄົງທີ່, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນ ຮັບໃຊ້ວຽກງານຕ່າງໆ ທາງດ້ານວິຊາການ;
7. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ແນະນຳ ການຮັກສາຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ, ຄວາມ ຈົບງາມ ແລະ ຄວາມສະຫງົບພາຍໃນສຳນັກງານ;
8. ສັງລວມຂໍ້ມູນສະຖິຕິຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ ແລະ ກວດກາ ແລະ ວຽກງານລວມຂອງພະແນກ;
9. ຄົ້ນຄວ້າ ປັບປຸງຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະແນກ, ການກຳ ນົດຕຳແໜ່ງງານ, ການນຳສະເໜີຂໍນຳໃຊ້ຕາປະທັບຂອງພະແນກ ແລະ ຂອງຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະ ນະ ທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວເມືອງ ໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກພິຈາລະນາ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ, ການບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ປະຕິບັດລະບຽບວິໄນ ພະນັກງານ-ລັດ ຖະກອນ ພາຍໃນພະແນກ ເພື່ອນຳສະເໜີໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນຄວາມຕ້ອງການ, ຈັດແບ່ງຕົວເລກລັດຖະກອນ ແລະ ຊຸກຍູ້ດຳເນີນ ການຄັດເລືອກສອບເສັງລັດຖະກອນໃໝ່ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
12. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກຳ, ແນະນຳ ການປະຕິບັດລະບຽບລັດຖະກອນ ຂອງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ຈັດຕັ້ງການປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບ ການຄຸ້ມຄອງຂອງພະແນກ;
13. ສ້າງແຜນການຝຶກອົບຮົມ, ບຳລຸງ, ຍົກລະດັບ, ພ້ອມທັງຕິດຕາມ ແລະ ຂົນຂວາຍ ທຶນຮອນເພື່ອນຳໃຊ້ກຳສ້າງພະນັກງານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
14. ຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາ, ນຳສະເໜີຂໍອະນຸມັດດັດແກ້ຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນ, ການເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນ ປົກກະຕິ, ປົກການ, ນະໂຍບາຍອຸດໜູນລູກເມຍ ແລະ ອື່ນໆ;
15. ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີ ການດັດແກ້ຂໍ້ມູນລັດຖະກອນດ້ານຕ່າງໆ ແລະ ນຳສະເໜີຂໍນະໂຍບາຍ ຍ້ອງຍໍ ແລະ ອຸດໜູນອອກພັກຜ່ອນ, ອອກເສຍກຳລັງແຮງງານ, ບຳເນັດ, ບຳນານ ແລະ ອື່ນໆ;
16. ເກັບກຳ, ສັງລວມ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີຈຳນວນພົນທົ່ວພະແນກ ແລະ ບັນຊີຈຳນວນພົນທີ່ຮັບ ເງິນເດືອນພາຍໃນພະແນກ;
17. ຄຸ້ມຄອງສະຖິຕິ-ລັດຖະກອນດ້ານຕ່າງໆ, ຄຸ້ມຄອງຊີວະປະຫວັດ, ສຳນວນ, ສຳເນົາ ເອກະສານ ກ່ຽວກັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຂອບເຂດສິດຄຸ້ມຄອງຂອງພະແນກ;
18. ສ້າງແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານຂອງພະ ແນກ ແລະ ນຳເອົາທິດທາງແຜນການຂອງຂັ້ນເທິງມາເຜີຍແຜ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
19. ສ້າງແຜນເຄື່ອນໄຫວກວດກາລັດຕາມແຜນການ, ຕາມການຮ້ອງຟ້ອງຂອງສັງຄົມ ແລະ ຕາມທິດຊີ້ນຳຂອງຂັ້ນເທິງ;

20. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ແນະນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ຂອບເຂດສິດຫຼັກການ, ແບບວິທີເຮັດວຽກ ແລະ ອົງການຕ່າງໆ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ຂຶ້ນພະແນກຄຸ້ມຄອງ;

21. ພົວພັນປະສານສົມທົບ ເພື່ອຂໍ້ມູນກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານ ທີ່ພວມດຳເນີນການກວດການຳພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

22. ຈັດກອງປະຊຸມຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນດ້ານວິຊາການ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂບົນພື້ນຖານຄວາມເປັນເອກະພາບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອນຳສະເໜີໃຫ້ຂັ້ນເທິງຕົກລົງ;

23. ອອກໜັງສືແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບການຕົກລົງຜົນຂອງການກວດກາ ເພື່ອນຳສະເໜີຫົວໜ້າພະແນກພິຈາລະນາ;

24. ຊຸກຍູ້, ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ແນະນຳການປະຕິບັດຜົນຂອງການກວດກາ ແລະ ການນຳໃຊ້ມາດຕະການຕໍ່ພາກສ່ວນທີ່ຖືກກວດກາ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;

25. ຮັບ ແລະ ຄົ້ນຄວ້ານຳສະເໜີ, ຄຳຮ້ອງຟ້ອງຂອງການຈັດຕັ້ງ, ສັງຄົມ, ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດ ຊອບຂອງພະແນກ;

26. ສັງລວມສະຖິຕິ, ຂັ້ນບັນຊີ, ເກັບສຳເນົາຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານກວດກາ;

27. ສ້າງແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບສັງລວມ, ລາຍງານວຽກງານຮອບດ້ານ ພ້ອມທັງນຳເອົາທິດຊີ້ນຳຂອງຂັ້ນເທິງລົງມາເຜີຍແຜ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດພາຍໃນຂະແໜງ;

28. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຫົວໜ້າພະແນກ.

7.2. ຂະແໜງຖະແຫຼງຂ່າວ

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດແຜນຍຸດທະສາດ ການພັດທະນາວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວສື່ມວນຊົນໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກພິຈາລະນາ ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;

2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດເຜີຍແຜ່ຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ, ຂໍ້ກຳນົດ, ກົດໝາຍດ້ານສື່ມວນຊົນຢູ່ພາຍໃນ ແຂວງໄຊສົມບູນ ແລະ ນຳສະເໜີປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດທາງດ້ານວຽກງານສື່ມວນຊົນ;

3. ຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ພາຫະນະສື່ມວນຊົນຂອງລັດ ແລະ ເອກະຊົນທີ່ເຄື່ອນໄຫວຢູ່ພາຍໃນ ແຂວງໄຊສົມບູນ ເຊັ່ນ: ວິທະຍຸ-ໂທລະພາບ, ສື່ທາງອິເລັກໂຕຣນິກ, ກ້ອງຖ່າຍຮູບ, ຈານດາວທຽມ, ກ້ອງຖ່າຍວິດີໂອ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;

4. ຄຸ້ມຄອງ, ອະນຸຍາດອອກບັດຂອງນັກຂ່າວທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວເກັບກຳຂ່າວຢູ່ພາຍໃນ ແຂວງໄຊສົມບູນ;

5. ແນະນຳ, ປຸກລະດົມ, ຊຸກຍູ້ບັນດາສຳນັກງານ, ອົງການ, ໂຮງຮຽນ, ໂຮງໝໍ, ຮາກຖານປະຊາຊົນສ້າງ ແລະ ປັບປຸງຕາໜ່າງຂ່າວ, ຫໍ່ຂ່າວ;

6. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂໍອະນຸມັດການສ້າງຕັ້ງ, ໂຈະ, ຍົກເລີກ, ອອກ ແລະ ຖອນໃບອະນຸຍາດຜູ້ປະກອບການ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຖະແຫຼງຂ່າວ-ສື່ມວນຊົນ ທົ່ວ ແຂວງໄຊສົມບູນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;

7. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນທາງດ້ານວິຊາການ, ນຳສະເໜີປະຕິບັດນະໂຍບາຍຍ້ອງຍໍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ຜູ້ລະເມີດນິຕິກຳດ້ານຖະແຫຼງຂ່າວ-ສື່ມວນຊົນ;

8. ຂຶ້ນແຜນການ, ສະຫຼຸບສັງລວມ ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານ ຂອງຂະແໜງ;

9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ.

7.3. ຂະແໜງວັດທະນະທຳ.

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ່າງບົດແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ໜັງສືສະເໜີຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານວັດທະນະທຳໃຫ້ຄະນະພະແນກພິຈາລະນາ;

2. ຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດແຜນຍຸດທະສາດ, ການອະນຸລັກ, ການສົ່ງເສີມວັດທະນະທຳໃຫ້ ຫົວໜ້າພະແນກພິຈາລະນາພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃຫ້ປະກົດຜົນເປັນຈິງ;

3. ຄົ້ນຄວ້າ, ເຜີຍແຜ່ ແລະ ປະຕິບັດຄຳສັ່ງ, ແຈ້ງການ, ຂໍ້ກຳນົດ, ກົດໝາຍດ້ານການຄຸ້ມຄອງ ວັດທະນະທຳ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງໄຊສົມບູນ;
4. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ການສ້າງຄອບຄົວ ແລະ ບ້ານວັດທະນະທຳ, ປ້າຍ, ເກມ, ສະໂມສອນ, ສວນສາທາລະນະ, ຮິດຄອງປະເພນີ, ການເຮັດບຸນສິນກິນທານ ແລະ ງານພິທີການຕ່າງໆ ຂອງ ບັນດາເຜົ່າຢູ່ພາຍໃນແຂວງໄຊສົມບູນ;
5. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ຈັດຕັ້ງຂະບວນການແຂ່ງຂັນ ສິລະປະບັນດາເຜົ່າ, ການປະດິດຄຶດແຕ່ງ ວັນນະຄະດີປະເພດຕ່າງໆ, ການປະກວດນັກຮ້ອງ, ລຳ, ຟ້ອນ, ລະຄອນ, ເຄື່ອງນຸ່ງຫົ່ມຂອງບັນດາເຜົ່າ, ນາງ ສາວອາພອນເພດຊົງລາວ; ເຄື່ອງຫັດຖະກຳ ສີໄມ້ລາຍມືຕ່າງໆ ເພື່ອສົ່ງເສີມພອນສະຫວັນຂອງມວນຊົນພາຍ ໃນແຂວງໄຊສົມບູນ;
6. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ແນະນຳການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການພົມຈຳໜ່າຍ, ຜະລິດຕະ ພັນດ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ວຽກງານສົ່ງເສີມການອ່ານ ພາຍໃນແຂວງໄຊສົມບູນ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂໍອະນຸມັດການສ້າງຕັ້ງ, ໂຈະ, ຍົກເລີກ, ອອກ ແລະ ຖອນໃນ ອະນຸຍາດຜູ້ປະກອບການ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານວັດທະນະທຳຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
8. ສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງແຂວງ, ເມືອງ ໃນການສຳຫຼວດ, ເກັບກຳ ສະຖານທີ່ ທາງປະຫວັດ ສາດ, ສະຖານທີ່ທີ່ເປັນມໍລະດົກ ເພື່ອຂຶ້ນແຜນອະນຸລັກ;
9. ສ້າງແຜນການ ແລະ ຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມ ຍົກລະດັບວິຊາການຂະແໜງວັດທະນະທຳ;
10. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງ ການປັ້ນຫູ້, ການເຄື່ອນຍ້າຍ ພະພຸດທະຮູບ ຢູ່ພາຍໃນ ແຂວງໄຊສົມບູນ;
11. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີມໍລະດົກວັດທະນະທຳຕາມຂອບເຂດ ສິດຄຸ້ມຄອງ;
12. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນທາງດ້ານວິຊາການ, ນຳສະເໜີປະຕິບັດນະໂຍບາຍຍ້ອງຍໍ ແລະ ປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດນິຕິກຳ ທາງດ້ານວັດທະນະທຳ;
13. ຄຸ້ມຄອງ, ສັງລວມຂໍ້ມູນສະຖິຕິດ້ານວຽກງານວັດທະນະທຳ;
14. ຂຶ້ນແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບວຽກງານຮອບດ້ານຂອງຂະແໜງ ເປັນປະຈຳໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ.

7.4. ຂະແໜງທ່ອງທ່ຽວ

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ່າງຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ໜັງສືສະເໜີຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານທ່ອງທ່ຽວ ໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກ ພິຈາລະນາ;
2. ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາການທ່ອງທ່ຽວ ເພື່ອຕອບສະໜອງກັບການຂະຫຍາຍ ຕົວຂອງສັງຄົມ ໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດ;
3. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດໝາຍ, ຂໍ້ກຳນົດ ແລະ ແຈ້ງການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການ ທ່ອງທ່ຽວ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງໄຊສົມບູນ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ສຶກສາ, ວິໄຈ, ນຳສະເໜີໂຄງການລົງທຶນຂອງລັດ ແລະ ແຜນພັດທະນາການ ທ່ອງທ່ຽວໃນຂອບເຂດ ແຂວງໄຊສົມບູນ ເພື່ອນຳສະເໜີຫົວໜ້າພະແນກ ພິຈາລະນາ;
5. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ແນະນຳການສ້າງໂຮງແຮມ, ຮີສອດ, ເຮືອນພັກ, ຮ້ານອາຫານ, ຮ້ານກິນດື່ມ ແລະ ອື່ນໆ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;
6. ສຳຫຼວດ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ອອກແບບ, ຈັດສັນແຫຼງທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ຫ້ອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ດ້ານການທ່ອງທ່ຽວ ໃນຂອບເຂດທົ່ວ ແຂວງໄຊສົມບູນ;
7. ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ແນະນຳການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການທ່ອງທ່ຽວ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການທ່ອງທ່ຽວ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນຂອບເຂດແຂວງໄຊສົມບູນ;

8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີອະນຸມັດການສ້າງຕັ້ງ, ໂຈະ, ຍົກເລີກ, ແລະ ຖອນໃບອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ປະກອບການນຳທ່ຽວ, ໂຮງແຮມ, ຣີສອດ, ເຮືອນພັກ, ຮ້ານອາຫານ, ຮ້ານກິນດື່ມ ແລະ ອື່ນໆ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;

9. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂໍອະນຸຍາດນຳນັກທ່ອງທ່ຽວ ເຂົ້າມາທ່ອງທ່ຽວ ພາຍໃນແຂວງໄຊສົມບູນ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;

10. ຄົ້ນຄວ້າ, ກຳນົດ, ສ້າງແຜນການພັດທະນາບຸກຄະລາກອນ ແລະ ຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມ, ຍົກລະດັບວິຊາການທ່ອງທ່ຽວ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ;

11. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີແຫຼ່ງທ່ອງທ່ຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ;

12. ຄົ້ນຄວ້າ ປະກອບຄຳຄິດເຫັນທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ນຳສະເໜີປະຕິບັດນະໂຍບາຍຍ້ອງຍໍ ຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານດີ ແລະ ການປະຕິບັດມາດຕະການ ຕໍ່ຜູ້ລະເມີດນິຕິກຳດ້ານການທ່ອງທ່ຽວ;

13. ຄຸ້ມຄອງ, ສັງລວມຂໍ້ມູນສະຖິຕິວຽກງານການທ່ອງທ່ຽວ;

14. ຂຶ້ນແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບວຽກງານຮອບດ້ານຂອງຂະແໜງ ເປັນປະຈຳຂອງແຕ່ລະໄລຍະ;

15. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຫົວໜ້າພະແນກ.

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ຂອງກອງວິຊາການ ມິຕິງນີ້:

8.1. ກອງວິຊາການ ວິທະຍຸ-ໂທລະພາບ

1. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການພັດທະນາວິທະຍຸ ແລະ ໂທລະພາບ ເພື່ອຕອບສະໜອງກັບການພັດທະນາ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

2. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປັບປຸງເນື້ອໃນ ຮູບແບບລາຍການວິທະຍຸ-ໂທລະພາບ ໃຫ້ມີລັກສະນະວ່ອງໄວ ແຫຼມຄົມ, ຫັນສະໄໝ, ຫຼາຍຮູບຫຼາຍສີ, ເລິກເຊິ່ງກວ້າງຂວາງ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໜ້າທີ່ການເມືອງຂອງພັກ-ລັດ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

3. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ຄວາມຮູ້ເຕີກນິກວິທະຍາສາດ ໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ. ນອກນີ້, ຍັງເປັນບ່ອນສະໜອງຄວາມບັນເທີງ ແລະ ກິລາສະຫຼັບສັບປ່ຽນກັນ;

4. ນຳເອົາຫາງສຽງສັງຄົມ ແລະ ບັນຫາຢູ່ແຂວງໄຊສົມບູນ, ພາຍໃນປະເທດ, ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອນຳໄປໃຫ້ມະຫາຊົນຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;

5. ເປັນເຈົ້າການຊີ້ແຈງອະທິບາຍບັນຫາ, ຕອບໂຕ້ຖ້ອຍທຳນອງບົດເບື້ອງຄວາມຈິງ ຂອງອິດທິກຳລັງປະປົກ ແລະ ກຸ່ມຄົນບໍ່ດີ, ຕ້ານສົງຄາມຫັນປ່ຽນໂດຍສິນຕິ ແລະ ປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ຕ່າງໆ ໃນສັງຄົມ;

6. ສ້າງແຜນພັດທະນາບຸກຄະລາກອນຂອງຕົນ ເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຂອງວຽກງານ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

7. ເລືອກເຟັ້ນຂ່າວ, ບົດຂ່າວ, ຮູບພາບ, ຮູບແບບເວັບໄຊ ຂອງວິທະຍຸ-ໂທລະພາບ ເພື່ອເຜີຍແຜ່ໃຫ້ຊາວໂລກຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ ຕໍ່ແນວທາງຂອງພັກ-ລັດ, ສະພາບພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງ ແຂວງໄຊສົມບູນ ແລະ ປະເທດເຮົາຢ່າງກວ້າງຂວາງ;

8. ສ້າງແຜນງົບປະມານ, ສ້າງແຜນການ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍວິຊາການ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນການຮັບໃຊ້ວຽກງານ, ພ້ອມທັງມອບພັນທະເຂົ້າງົບປະມານຂອງລັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;

9. ເອົາໃຈໃສ່ຄຸ້ມຄອງພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນສື່ມວນຊົນ ໃຫ້ຢູ່ໃນສະພາບດີ ແລະ ໃຊ້ໄດ້ດີ;

10. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ຂະຫຍາຍການຜະລິດລາຍການກະຈາຍສຽງ ແລະ ພາບ ໃຫ້ກວ້າງ ຂວາງ ບົນພື້ນຖານຄວາມຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງ ກັບລະບຽບການ ດ້ານຖະແຫຼງຂ່າວ-ສື່ມວນຊົນ;

11. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ.

8.2. ກອງວິຊາການ ສື່ສັ່ງພິມ

1. ຄົ້ນຄວ້າການສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການພັດທະນາໜັງສືພິມ, ວາລະສານ ແລະ ຂ່າວສານ ເພື່ອຕອບສະໜອງການພັດທະນາໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ພົວພັນປະສານສົມທົບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ, ສັງຄົມ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານສື່ມວນຊົນ;
3. ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ແນວທາງນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄໍາສັ່ງຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດສັງຄົມ, ສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ຄວາມຮູ້ເຕັກນິກວິທະຍາສາດໃຫ້ແກ່ສັງຄົມ;
4. ນໍາເອົາຜົນທາງສຽງສັງຄົມຕໍ່ບັນຫາເຫດການຢູ່ພາຍໃນແຂວງ, ພາຍໃນປະເທດ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອນໍາມາໃຫ້ປະຊາຊົນຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ;
5. ເປັນເຈົ້າການອະທິບາຍຊື່ແຈງບັນຫາ, ຕອບໂຕຖ້ອຍທໍານອງບົດເບືອນຄວາມຈິງ ຂອງອິດທິກໍາລັງປໍລະປັກ ແລະ ກຸ່ມຄົນບໍ່ດີ, ຕ້ານສົ່ງຄາມຫັນປ່ຽນໂດຍສັນຕິ ແລະ ປະກົດການຍໍ້ທໍ່ຕ່າງໆໃນສັງຄົມ;
6. ເລືອກເຟັ້ນຂ່າວ, ບົດຂ່າວ, ຮູບພາບ, ເວບໄຊຂອງໜັງສືພິມ ເພື່ອເຜີຍແຜ່ໃຫ້ປະຊາຄົມໂລກຮັບຮູ້ ແລະ ເຂົ້າໃຈ ຕໍ່ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດ ສະພາບພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຂອງແຂວງ ແລະ ປະເທດເຮົາຢ່າງກວ້າງຂວາງ;
7. ສ້າງແຜນງົບປະມານ, ສ້າງແຜນການ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍວິຊາການ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານພາຍໃນສະຖານີວິທະຍຸ-ໂທລະພາບ;
8. ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມ, ຂະຫຍາຍການຈໍາໜ່າຍ, ການຕະຫຼາດ ບົນພື້ນຖານຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການດ້ານສື່ມວນຊົນ;
9. ສ້າງແຜນພັດທະນາບຸກຄະລາກອນຂອງຕົນ ເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການຂອງວຽກງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
10. ຕິດຕາມ, ເກັບກໍາ, ກວດກາ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຂຶ້ນບັນຊີຊັບສິມບັດຄົງທີ່, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ຕ່າງໆ ທາງດ້ານວິຊາການ;
11. ສະຫຼຸບສັງລວມ, ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວຮອບດ້ານ ຂອງກອງວິຊາການໃຫ້ຂັ້ນເທິງ ແລະ ນໍາເອົາທິດຊີ້ນໍາຂອງຂັ້ນເທິງລົງມາເຜີຍແຜ່ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

8.3. ກອງວິຊາການ ວັດທະນະທໍາ

1. ຄົ້ນຄວ້າ ສ້າງແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການພັດທະນາບຸລະນະປະຕິສັງຂອນທໍາພິພິທະພັນ, ຫໍສະໝຸດ ແລະ ສູນວັດທະນະທໍາເດັກ ເພື່ອຕອບສະໜອງການພັດທະນາໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ ຮ່າງຂໍ້ກໍານົດ, ກົດລະບຽບ, ຄໍາແນະນໍາ, ແຈ້ງການ, ໜັງສືສະເໜີຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານທໍາ ພິພິທະພັນ, ຫໍສະໝຸດ ແລະ ສູນວັດທະນະທໍາເດັກ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກໍາທ້ອນໂຮມ ແລະ ອະນຸລັກ ບັນດາວັດຖຸພັນຕ່າງໆ ທີ່ມີຄຸນຄ່າທາງດ້ານປະຫວັດສາດ ແລະ ປະຫວັດການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງບັນດາການນໍາແຕ່ລະລຸ້ນ, ແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ສຶກສາ, ຄົ້ນຄວ້າ, ວິເຄາະ, ວິໄຈ, ມໍລະດົກທາງດ້ານວັດທະນະທໍາ, ປະຫວັດສາດ, ທໍາມະຊາດ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດການຄຸ້ມຄອງ ເພື່ອນໍາມາອະທິບາຍເຜີຍແຜ່ ໃຫ້ແກ່ແຂກທີ່ມາທ່ຽວຊົມ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທັງເປັນຂໍ້ມູນທາງການສຶກສາ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ວາງແຜນ, ອອກແບບວາງສະແດງ ເພື່ອໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ຄຸນຄ່າມໍລະດົກວັດທະນະທໍາ, ປະຫວັດສາດ, ທໍາມະຊາດ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ເພື່ອສຶກສາອົບຮົມ ໃຫ້ແກ່ທຸກຊັ້ນຄົນໃນສັງຄົມ;
6. ໂຄສະນາຂົນຂວາຍ ປຸກລະດົມຊາວລາວ ແລະ ຊາວຕ່າງປະເທດ ເຂົ້າທ່ຽວຊົມທໍາພິພິທະພັນ, ຫໍສະໝຸດ ແລະ ສູນວັດທະນະທໍາເດັກ; ພ້ອມທັງໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ໂດຍຜ່ານການອະທິບາຍນໍາທ່ຽວ ແລະ ຜະລິດຕະພັນສິ່ງພິມ ເຊັ່ນແຜ່ນພັບ, ວາລະສານ ແລະ ອື່ນໆ;

7. ປະກອບສ່ວນວາງສະແດງ ໃນງານບຸນສຳຄັນຕ່າງໆ ຂອງຊາດ, ປະເທດເພື່ອນມິດຍຸດທະສາດ ແລະ ສາກົນ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
8. ສ້າງແຜນບຸລະນະ, ປະຕິສັງຂອນ, ມໍລະດົກອັນລ້ຳຄ່າທີ່ເປັນເປືອນ, ຊຸດໂຊມ ໃຫ້ຍືນຍົງຄົງຕົວ ເພື່ອໃຫ້ອະນຸຊົນຮຸ່ນຫຼັງ ໄດ້ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າ;
9. ຂຶ້ນແຜນພັດທະນາຍົກລະດັບວິຊາສະເພາະ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ເຮັດວຽກພາຍໃນ ທີ່ ພິພິທະພັນ, ຫໍສະໝຸດ ແລະ ສູນວັດທະນະທຳເດັກ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
10. ຄົ້ນຄວ້າ, ເກັບກຳ, ລວບລວມບັນດາເອກະສານຕ່າງໆ ທີ່ເປັນຂໍ້ມູນຄວາມຮູ້ດ້ານວິທະຍາສາດ, ວິທະຍາການ ແລະ ດ້ານປະຫວັດສາດຂອງແຂວງ ເຂົ້າໄວ້ໃນຫໍສະໝຸດ ເພື່ອຕອບສະໜອງການພັດທະນາຂອງສັງຄົມ;
11. ຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາ, ຕິດຕາມ, ຮິມໂຮມ ແລະ ປົກປັກຮັກສາບັນດາສີ່ຄວາມຮູ້ທີ່ເປັນສິ່ງພິມທັງເປັນຂອງລາວ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ເພື່ອສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນທົ່ວ ແຂວງໄຊສົມບູນ ໄດ້ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າຮ່ຳຮຽນ;
12. ຂຶ້ນບັນຊີ, ເຂົ້າເລກໝວດໝູ່, ກຳນົດຫົວເລື່ອງປື້ມ ແລະ ລົງລາຍການປື້ມອອກບັດສະມາຊິກຫໍສະໝຸດ;
13. ສ້າງແຜນການຂະຫຍາຍ ຂະບວນການສົ່ງເສີມການອ່ານ, ຊຸກຍູ້ບັນດາບ້ານ, ເມືອງ ພາຍໃນ ແຂວງໄຊສົມບູນ ໂດຍສະເພາະບ້ານວັດທະນະທຳ ແລະ ບ້ານພັດທະນາ;
14. ພົວພັນ, ປະສານສົມທົບກັບອົງການຈັດຕັ້ງລັດ-ສັງຄົມ, ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ໃຫ້ປະກອບສ່ວນມອບສື່ສິ່ງພິມເຂົ້າໃນຫໍສະໝຸດ ເພື່ອເປັນແຫຼ່ງສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ໃຫ້ແກ່ປະຊາຊົນ;
15. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ສິລະປະ-ວັນນະຄະດີ ແລະ ກິດຈະກຳຕ່າງໆ ຂອງເດັກຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ຕາມການເຫັນດີຂອງຂັ້ນເທິງ;
16. ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງ, ປັບປຸງຫຼັກສູດການຮຽນ, ການສອນ, ປຶ້ມຄູ່ມື, ຄູ່ມືການຮຽນ-ການສອນ ແລະ ດຳເນີນການສິດສອນ ຕາມໂຄງການຫຼັກສູດ ທີ່ກຳນົດໄວ້.
17. ຈັດຕັ້ງຝຶກຊ້ອມ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວສະແດງສິລະປະວັນນະຄະດີ ຮັບໃຊ້ງານສຳຄັນຕ່າງໆ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;
18. ຂຶ້ນແຜນງົບປະມານ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານຮອບດ້ານຂອງຕົນ ແລະ ຕິດຕາມ, ກວດກາ ເກັບກຳ, ຄຸ້ມຄອງ-ຂຶ້ນບັນຊີຊັບສິມບັດຄົງທີ່, ພາຫະນະ ແລະ ອຸປະກອນຮັບໃຊ້ວຽກງານຕ່າງໆ ທາງດ້ານວິຊາການ;
19. ສັງລວມຂໍ້ມູນສະຖິຕິຮອບດ້ານ ຂອງວຽກງານທຳພິພິຕະພັນ, ຫໍສະໝຸດ ແລະ ສູນວັດທະນະທຳເດັກ;
20. ສະຫຼຸບ, ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານ ສະພາບການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານຮອບດ້ານ ຂອງກອງເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ເພື່ອລາຍງານຂັ້ນເທິງ ແລະ ນຳເອົາທິດຊີ້ນຳຂອງຂັ້ນເທິງລົງມາເຜີຍແຜ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ຂອງຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງ, ເທດສະບານ

ຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ຂຶ້ນເມືອງ ເປັນຜູ້ກຳນົດພາລະບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນ ໂດຍອີງໃສ່ ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງໄຊສົມບູນ ສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 10 ມອບໃຫ້ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງໄຊສົມບູນ ເປັນຜູ້ກຳນົດຕຳແໜ່ງງານລະອຽດ ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງການ, ກອງວິຊາການພາຍໃນພະແນກ.

ໝວດທີ V
ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 11 ຫຼັກການ

1. ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ ໂດຍມີການສົມທົບລະຫວ່າງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງໜູ່ ຄະນະກັບການຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງບຸກຄົນ;
2. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ຕາມການແບ່ງຂັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບົນພື້ນຖານການແບ່ງງານກັນຢ່າງຈະແຈ້ງ ໃນໜູ່ຄະນະ ແລະ ທຸກຂັ້ນຕອນ;
3. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ-ລັດ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

ມາດຕາ 12 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງໄຊສົມບູນ ປະຕິບັດຕາມແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກດັ່ງນີ້:

1. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງ ແມ່ນອີງໃສ່ຫຼັກການ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງແຂວງໄຊສົມບູນ ແລະ ກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ;
2. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການລະອຽດ;
3. ມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢ່າງແໜ້ນແຟ້ນ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ ແລະ ມີເປົ້າໝາຍໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
4. ປະຕິບັດລະບອບປະຊຸມ, ສ່ອງແສງ, ລາຍງານປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ກອງປະຊຸມວິຊາການຕ່າງໆ ເພື່ອຊຸກຍູ້ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ, ເກັບກຳສະພາບລວມ, ສະເພາະດ້ານ ຈາກທຸກຂົງເຂດວຽກງານ ແລະ ສັງລວມລາຍງານ ໃຫ້ເຈົ້າແຂວງໄຊສົມບູນ ແລະ ລັດຖະມົນຕີກະຊວງຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເປັນປົກກະຕິ.

**ໝວດທີ VI
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

ມາດຕາ 13 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງໄຊສົມບູນ ມີງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບເປັນຂອງຕົນເອງ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ຍັງຢືນເອກະສານວຽກງານທາງລັດຖະການ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດ.

ມາດຕາ 14 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ພະແນກຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ແຂວງ, ບັນດາຫ້ອງການຖະແຫຼງຂ່າວ, ວັດທະນະທຳ ແລະ ທ່ອງທ່ຽວ ເມືອງໃນທົ່ວແຂວງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 15 ຜົນສັກສິດ:

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 340/ຖວທ, ລົງວັນທີ 21 ເມສາ 2014 ແລະ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.



ພອຍຄຳ ຮຸ່ງບຸນຍວງ