ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ

ເລກທີ.....0451...../ອຄ.ກຂອ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ..14..ມິຖຸນາ 2021

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍ ການຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າຜ່ານແດນ

- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍການນຳເຂົ້າ ແລະ ການສົ່ງອອກສິນຄ້າ ສະບັບເລກທີ 114/ລບ, ລົງວັນທີ 06 ເມສາ 2011;
- ອີງຕາມ ດຳລັດວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ສະບັບເລກທີ 230/ນຍ, ລົງວັນທີ 24 ກໍລະກົດ 2017;
- ອີງຕາມ ຄຳສັ່ງ ວ່າດ້ວຍການອຳນວຍຄວາມສະດວກ ໃຫ້ແກ່ການນຳເຂົ້າ-ສົ່ງອອກ, ການນຳເຂົ້າຊົ່ວຄາວ, ການຜ່ານແດນ ແລະ ການເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າ ຢູ່ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 12/ນຍ, ລົງວັນທີ 16 ຕຸລາ 2019;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງກົມນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ສະບັບເລກທີ 1922/ກຂອ.ຊດ, ລົງວັນທີ 03 ມິຖຸນາ 2021.

ລັດຖະມົນຕີ ກະຊວງອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດ ຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າຜ່ານແດນ ສປປ ລາວ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແນໃສ່ສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ຜ່ານແດນຂອງສິນຄ້າ ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງຊາດ.

ມາດຕາ 2 ການຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າຜ່ານແດນ

ການຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າຜ່ານແດນ ແມ່ນ ການຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ອອກອະນຸຍາດ ກ່ອນການນຳເອົາສິນຄ້າຈາກປະເທດໃດໜຶ່ງ ມາຜ່ານອານາເຂດພາສີ ຂອງ ສປປ ລາວ ໄປປະເທດທີສາມ.

ການຜ່ານແດນຂອງສິນຄ້າທີ່ນອນຢູ່ລາຍການສິນຄ້າທີ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຫຼື ສົ່ງອອກ ຫຼື ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ແມ່ນຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດກ່ອນການນຳສິນຄ້າຜ່ານແດນ. ສຳລັບ ການຜ່ານແດນຂອງສິນຄ້າທີ່ບໍ່ນອນຢູ່ລາຍການສິນຄ້າດັ່ງກ່າວ ແມ່ນໃຫ້ດຳເນີນການແຈ້ງເອກະສານຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍພາສີ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໂດຍບໍ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດ.

ມາດຕາ 3 ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບທີ່ນຳໃຊ້ໃນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. **ສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ** ໝາຍເຖິງ ສິນຄ້າທີ່ນອນຢູ່ລາຍການສິນຄ້າທີ່ຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດນຳເຂົ້າ ຫຼື ສົ່ງອອກແບບອັດຕະໂນມັດ ແລະ ບໍ່ອັດຕະໂນມັດ ທີ່ ກະຊວງ ອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ກຳນົດໃນແຕ່ລະໄລຍະ;

2. **ໃບອະນຸຍາດ** ໝາຍເຖິງ ເອກະສານຢັ້ງຢືນການອະນຸຍາດໃຫ້ສາມາດນຳສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງຜ່ານແດນ ສປປ ລາວ ໂດຍຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງ ສປປ ລາວ;

3. **ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ** ໝາຍເຖິງ ບັນດາຂະແໜງການ ທີ່ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ອອກໃບອະນຸຍາດໃຫ້ນຳສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງຜ່ານແດນ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ນຳໃຊ້ສຳລັບບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ເຄື່ອນໄຫວ ກ່ຽວກັບ ການນຳເອົາສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ມາຜ່ານອານາເຂດພາສີ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 2
ການຂໍອະນຸຍາດນຳສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງຜ່ານແດນ

ມາດຕາ 5 ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ຂໍອະນຸຍາດນຳສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງຜ່ານແດນ

ຜູ້ຂໍອະນຸຍາດນຳສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງຜ່ານແດນຂອງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ ຂອງ ສປປ ລາວ;

2. ບໍລິສັດທີ່ບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ທີ່ມີຈຸດປະສົງນຳສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງຜ່ານດິນແດນຂອງ ສປປ ລາວ ຕ້ອງມອບສິດໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດດຳເນີນທຸລະກິດການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ເປັນຜູ້ດຳເນີນຂັ້ນຕອນທາງດ້ານເອກະສານແທນ.

ມາດຕາ 6 ການຂໍອະນຸຍາດນຳສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງຜ່ານແດນ

ການຂໍອະນຸຍາດ ຕ້ອງສະເໜີລ່ວງໜ້າ ກ່ອນສິນຄ້າຈະມາເຖິງດ່ານພາສີຂາເຂົ້າຂອງ ສປປ ລາວ ຕາມໄລຍະເວລາທີ່ ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໄດ້ກຳນົດ.

ຜູ້ທີ່ມີເງື່ອນໄຂຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 5 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານ ສະເໜີຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ທີ່ຄຸ້ມຄອງແຕ່ລະປະເພດສິນຄ້າ ເພື່ອພິຈາລະນາ ດັ່ງນີ້:

1. ຄໍາຮ້ອງ ຕາມແບບພິມ ທີ່ອົງການຄຸ້ມຄອງການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໄດ້ກໍານົດ;

2. ສໍາເນົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ໃບອະນຸຍາດດໍາເນີນທຸລະກິດ;

3. ສໍາເນົາໃບແຈ້ງລາຄາ ແລະ ໃບຫຸ້ມຫໍ່;

4. ເອກະສານຢັ້ງຢືນ ການສົ່ງອອກຈາກປະເທດຕົ້ນທາງ, ການນໍາເຂົ້າຈາກປະເທດປາຍທາງ ຫຼື ສັນຍາຊື້-ຂາຍ ລະຫວ່າງຄູ່ຄ້າປະເທດຕົ້ນທາງ ແລະ ປາຍທາງ;

5. ໃບມອບສິດຈາກເຈົ້າຂອງສິນຄ້າໃຫ້ຜູ້ດໍາເນີນການຂໍອະນຸຍາດຜ່ານແດນ ກໍລະນີມອບສິດໃຫ້ຜູ້ອື່ນມາແລ່ນເອກະສານແທນ.

ມາດຕາ 7 ການພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບເອກະສານຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ຕາມທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 6 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ອົງການຄຸ້ມຄອງການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຕ້ອງພິຈາລະນາອອກໃບອະນຸຍາດ ພາຍໃນ ສາມ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບເອກະສານ.

ໃນກໍລະນີເອກະສານບໍ່ຄົບຖ້ວນ ຫຼື ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ສະເໜີຊາບທັນທີເພື່ອນໍາໄປປັບປຸງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດອອກໃບອະນຸຍາດ ຕ້ອງແຈ້ງເຫດຜົນເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ຜູ້ສະເໜີຊາບ ພາຍໃນ ສອງ ວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ມື້ໄດ້ຮັບເອກະສານຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ.

ມາດຕາ 8 ອາຍຸ ແລະ ການຕໍ່ອາຍຸ ໃບອະນຸຍາດ

ໃບອະນຸຍາດ ມີອາຍຸການນໍາໃຊ້ ຫົກ ເດືອນ ແລະ ສາມາດຕໍ່ໄດ້ ໜຶ່ງ ຄັ້ງ ກໍານົດເວລາ ສາມ ເດືອນ.

ການສະເໜີຂໍຕໍ່ອາຍຸໃບອະນຸຍາດ ແມ່ນໃຫ້ສະເໜີຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ກ່ອນໃບອະນຸຍາດໝົດອາຍຸການນໍາໃຊ້ ຊາວ ວັນ ໂດຍປະກອບເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ຄໍາຮ້ອງ ຕາມແບບພິມ ທີ່ອົງການຄຸ້ມຄອງການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໄດ້ກໍານົດ;

2. ໃບອະນຸຍາດ ສະບັບຕົ້ນ.

ມາດຕາ 9 ການດັດແກ້ເນື້ອໃນໃບອະນຸຍາດ

ການດັດແກ້ເນື້ອໃນໃບອະນຸຍາດແມ່ນການດັດແກ້ເນື້ອໃນ ກ່ຽວກັບ ລາຍການສິນຄ້າ, ຈໍານວນ, ມູນຄ່າ, ດ່ານ ແລະ ອື່ນໆ.

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງດັດແກ້ເນື້ອໃນໃບອະນຸຍາດ ຕ້ອງປະກອບເອກະສານສະເໜີຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄໍາຮ້ອງ ຕາມແບບພິມທີ່ ອົງການຄຸ້ມຄອງການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໄດ້ກໍານົດ;

2. ໃບອະນຸຍາດສະບັບຕົ້ນ;

3. ໃບແຈ້ງລາຄາ ແລະ ໃບຫຸ້ມຫໍ່ ກໍລະນີມີການປ່ຽນແປງຈາກສະບັບເດີມ.

ມາດຕາ 10 ການອອກໃບອະນຸຍາດຄືນໃໝ່

ກໍລະນີໃບອະນຸຍາດເສຍຫາຍ ຫຼື ຖືກທໍາລາຍ ແລະ ຕ້ອງການອອກໃບອະນຸຍາດຄືນໃໝ່ ແມ່ນໃຫ້ປະກອບເອກະສານ ສະເໜີຕໍ່ອົງການຄຸ້ມຄອງການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄຳຮ້ອງ ຕາມແບບພິມທີ່ ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໄດ້ກຳນົດ;

2. ໜັງສືຢັ້ງຢືນການເສຍຫາຍ ຫຼື ຖືກທຳລາຍ ທີ່ຢັ້ງຢືນໂດຍ ຜູ້ໄດ້ຮັບໃບອະນຸຍາດ.

ມາດຕາ 11 ການເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງຜ່ານແດນ

ການເຄື່ອນຍ້າຍຕ້ອງຜ່ານດ່ານສາກົນ ແລະ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງລັດຖະການພາສີ ແລະ ອົງການຄຸ້ມຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ສິນຄ້າຜ່ານແດນຕ້ອງຢູ່ໃນສະພາບເດີມ, ຖືກຈັດສົ່ງຕາມເສັ້ນທາງ ແລະ ວັນເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໂດຍບໍ່ໃຫ້ຈຳໜ່າຍ, ນຳໃຊ້ ຫຼື ຕົກຄ້າງຢູ່ໃນ ສປປ ລາວ.

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນຕ້ອງສັບປ່ຽນພາຫະນະ ຫຼື ຄ່ຽນຖ່າຍສິນຄ້າ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍພາສີ ແລະ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 3
ສິດ ແລະ ພັນທະ ຂອງຜູ້ນຳສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງຜ່ານແດນ

ມາດຕາ 12 ສິດຂອງຜູ້ນຳສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງຜ່ານແດນ

ຜູ້ນຳສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງຜ່ານແດນ ມີສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ນຳເອົາສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດມາຜ່ານແດນ ສປປ ລາວ;

2. ສະເໜີຂໍ ຕໍ່ອາຍຸ, ດັດແກ້ເນື້ອໃນ, ລຶບລ້າງ ຫຼື ອອກໃບອະນຸຍາດຄືນໃໝ່;

3. ໄດ້ຮັບການອຳນວຍຄວາມສະດວກ ຈາກອົງການຄຸ້ມຄອງຂອງລັດ;

4. ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຕົນຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 13 ພັນທະຂອງຜູ້ນຳສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງຜ່ານແດນ

ຜູ້ນຳສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງຜ່ານແດນ ມີພັນທະ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດການເສຍພາສີ, ອາກອນ ແລະ ພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;

2. ເກັບຮັກສາເອກະສານທຸກຄັ້ງທີ່ມີການດຳເນີນການນຳເອົາສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງມາຜ່ານແດນ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ປີ ນັບແຕ່ ວັນທີແຈ້ງພາສີເປັນລາຍລະອຽດ ຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາສີປະຈຳດ່ານ;

3. ສະຫຼຸບລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການນຳເອົາສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງມາຜ່ານແດນ ສປປ ລາວ ໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດທຸກໆ ສາມ ເດືອນ ຕາມແບບພິມທີ່ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ໄດ້ກຳນົດ;

4. ແຈ້ງໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ທີ່ອອກໃບອະນຸຍາດຊາບເປັນລາຍລັກອັກສອນ ກໍລະນີທີ່ບໍ່ມີການນຳໃຊ້ໃບອະນຸຍາດ;

5. ນຳເອົາສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງມາຜ່ານແດນ ຖືກຕ້ອງຕາມເສັ້ນທາງ, ດ່ານເຂົ້າ-ອອກ, ເວລາ ແລະ ຈຳນວນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໃບອະນຸຍາດ;

6. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມື ແລະ ອໍານວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ພາກລັດ ໃນການຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການນໍາເອົາສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງມາຜ່ານແດນ;

7. ປະຕິບັດການຊໍາລະເງິນຕາມລະບຽບການທີ່ທະນາຄານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ໄດ້ກໍານົດ;

8. ປະຕິບັດພັນທະອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໝວດທີ 4
ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າຜ່ານແດນ

ມາດຕາ 14 ການຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າຜ່ານແດນ

ການຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າຜ່ານແດນ ແມ່ນ ອົງການຄຸ້ມຄອງການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຊຶ່ງປະກອບມີ ສອງ ຂັ້ນ ດັ່ງນີ້:

1. ຂັ້ນສູນກາງ ແມ່ນບັນດາກະຊວງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ຄຸ້ມຄອງບັນດາສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງຜ່ານແດນ ຕາມສິດ ແລະ ພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;

2. ຂັ້ນແຂວງ ແມ່ນບັນດາພະແນກການ ປະຈໍາ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍໃຫ້ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ອອກໃບອະນຸຍາດຜ່ານແດນສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ.

ມາດຕາ 15 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຂັ້ນສູນກາງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງການນໍາເອົາສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງຜ່ານແດນ ອົງການຄຸ້ມຄອງການນໍາເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຂັ້ນສູນກາງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄ້ວາ, ສ້າງນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບ ການຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງຜ່ານແດນ ເພື່ອນໍາສະເໜີຂັ້ນເທິງ ພິຈາລະນາ;

2. ໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່, ແນະນໍາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ສັງຄົມຊາບ ຢ່າງທົ່ວເຖິງ;

3. ພິຈາລະນາອອກ, ຕໍ່ອາຍຸ, ດັດແກ້ເນື້ອໃນ ແລະ ລຶບລ້າງ ໃບອະນຸຍາດ;

4. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານການຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າຜ່ານແດນ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

5. ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານ ວຽກງານຄຸ້ມຄອງສິນຄ້າຜ່ານແດນ ໃຫ້ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ແລະ ກະຊວງອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;

6. ເກັບຮັກສາສໍາເນົາເອກະສານໃບອະນຸຍາດຄົບຊຸດ ຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ປີ ຫຼື ຕາມການກໍານົດຂອງຂະແໜງການຄຸ້ມຄອງ;

7. ປະສານສົມທົບກັບ ກະຊວງອຸດສາຫະກໍາ ແລະ ການຄ້າ ໃນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ລາຍການສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງ;

8. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ຂອງ ສປປ ລາວ, ຕາມສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ມາດຕາ 16 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຂັ້ນແຂວງ

ໃນການຄຸ້ມຄອງການນຳເອົາສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງມາຜ່ານແດນ ອົງການຄຸ້ມຄອງການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ຂັ້ນແຂວງ ມີສິດ ແລະ ຫນ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄຸ້ມຄອງການນຳເອົາສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງມາຜ່ານແດນໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳທີ່ວາງອອກ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳ ແລະ ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ທີ່ຕິດພັນກັບວຽກງານການຄຸ້ມຄອງການນຳເອົາສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງມາຜ່ານແດນ ໃຫ້ແກ່ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ຂັ້ນແຂວງ ແລະ ພາກທຸລະກິດຊາບ ຢ່າງທົ່ວເຖິງ;
3. ພິຈາລະນາອອກ, ຕໍ່ອາຍຸ, ດັດແກ້ເນື້ອໃນ ແລະ ລຶບລ້າງ ໃບອະນຸຍາດ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
4. ເກັບກຳ, ສັງລວມສະພາບ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນສະຖິຕິ ທີ່ຕິດພັນກັບການຄຸ້ມຄອງການນຳສິນຄ້າຄຸ້ມຄອງຜ່ານແດນ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
5. ເກັບຮັກສາສຳເນົາເອກະສານໃບອະນຸຍາດຄົບຊຸດຢ່າງໜ້ອຍ ສາມ ປີ ຫຼື ຕາມການກຳນົດຂອງຂະແໜງການຄຸ້ມຄອງ;
6. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ຂອງ ສປປ ລາວ, ຕາມສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ໝວດທີ 5
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 17 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ ກົມການນຳເຂົ້າ ແລະ ສົ່ງອອກ ແລະ ພະແນກອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ໃຫ້ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 18 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດພາຍຫຼັງລົງລາຍເຊັນ ແລະ ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສິບຫ້າວັນ.

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນ ຂໍ້ຕົກລົງ ວ່າດ້ວຍ ການເຄື່ອນຍ້າຍສິນຄ້າຜ່ານແດນ ສປປ ລາວ ສະບັບເລກທີ 1238/ອຄ.ກຂອ, ລົງວັນທີ 23 ມິຖຸນາ 2015.

ລັດຖະມົນຕີ

ປອ. ຄຳແພງ ໄຊສົມແພງ