ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

-----000-----

<u>ອົງການອະທິໄອຍະການ</u>

<u>ປະຊາຊົນ ແຫ່ງ ສປປລ.</u>

ເລກທີ 47 / ອອປ.

ເລກທີ 77.
ລົງວັນທີ 17.3.97.

<u>ຂໍ້ກຳນົດ</u>

<u>ຂອງອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ</u>

<u>ວ່າດ້ວຍກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງໄອຍະການປະຊາຊົນ</u>

<u>ແຂວງ, ກຳແພງນະຄອນ, ເຂດພິເສດ ແລະ ເມືອງ.</u>

* * * * *

ອີງຕາມ ມາດຕາ 72, 73 ແລະ 74 ຂອງລັດຖະທຳມະນູນ.

ອີງຕາມ ມາດຕາ 22 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແຫ່ງ ສປປລ.

ອີງຕາມ ມະຕິຕົກລົງຂອງກົມການເມືອງສູນກາງພັກ ເລກທີ 21/ ກມສພ. ລົງວັນທີ 8 ພຶດສະພາ 1993 ວ່າດ້ວຍທິດນຳ ແລະ ຫຼັກການຄຸ້ມຄອງຕາມຂະແໜງການ.

ອີງຕາມ ດຳລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເລກທີ 171/ ນຍ, ລົງວັນທີ 11 / 11 / 1993 ວ່າດ້ວຍລະບຽບລັດຖະກອນແຫ່ງ ສປປລາວ.

ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ ເລກທີ 55/ ອອປ-95, ລົງວັນທີ 8 ພຶດສະພາ 1995 ວ່າດ້ວຍກົງຈັກຊ່ວຍວຽກ ຂອງອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ.

ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງພະນັກງານ.

<u>*ອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ ອອກຂໍ້ກຳນົດ*</u>

<u>*ໝວດທີ I.*</u>

<u>*ທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດຂອງກົງຈັກຊ່ວຍວຽກໄອຍະການປະຊາຊົນ ແຂວງ, ກຳແພງນະຄອນ, ເຂດພິເສດ ແລະເມືອງ.*</u>

<u>ມາດຕາ 1:</u> ກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ກຳແພງນະຄອນ, ເຂດພິເສດ ແລະເມືອງ ແມ່ນເປັນເສນາທິການໃຫ້ໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ກຳແພງນະຄອນ, ເຂດພິເສດ ແລະ ເມືອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຂອງຕົນ

ການໄອຍະການປະຊາຊົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ແລະ ຄູ່ມືຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ຂອງລະບົບອົງການ ໄອຍະການປະຊາຊົນ ແຫ່ງ ສປປລາວ.

ມາດຕາ 2: ກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ກຳແພງນະຄອນ ແລະ ເຂດພິເສດ ປະກອບດ້ວຍ ຫ້ອງການບໍລິຫານ ແລະຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ, ບັນດາຂະແໜງວິຊາການ ແລະບັນດາໜ່ວຍງານຕ່າງໆ ຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງວຽກງານ ແລະຕາມຄວາມອາດສາມາດຂອງກຸ່ມແຖວພະນັກງານ.

ໝວດທີ II.
ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກົງຈັກຊ່ວຍວຽກໄອຍະການປະຊາຊົນ ແຂວງ, ກຳແພງນະຄອນ, ເຂດພິເສດ ແລະເມືອງ.

ມາດຕາ 3: ຫ້ອງການບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານມີສິດ ແລະໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

3.1. ວາງທິດທາງ, ແຜນການ ແລະສະຫຼຸບສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ຢູ່ພາຍໃນແຂວງ, ກຳແພງນະຄອນ ແລະເຂດພິເສດ, ເປັນໄລຍະ 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະປະຈຳປີ.

3.2. ສັງລວມງົບປະມານ, ການບັນຊີລາຍຮັບ-ຈ່າຍທັງໝົດ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ.

3.3. ສັງລວມຄວາມຕ້ອງການ ແລະຂື້ນແຜນກໍ່ສ້າງ, ບຳລຸງພະນັກງານ, ຈັດວາງ, ຊັບຊ້ອນລັດຖະກອນ ແລະຄົ້ນຄວ້າໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ເພື່ອສະເໜີການຕົກລົງຈາກອະທິໄອ ຍະການປະຊາຊົນ.

3.4. ຄົ້ນຄວ້າສະເໜີໃຫ້ອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ປະຕິບັດວິໄນ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະສະຫວັດດີການສັງຄົມດ້ານອື່ນໆ.

3.5. ຄຸ້ມຄອງ ແລະປົກປັກຮັກສາເອກະສານ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸອຸປະກອນ, ເຄຫາສະຖານ, ວຽກງານປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍໃນສຳນັກງານ.

ມາດຕາ 4: ບັນດາຂະແໜງວິຊາການມີສິດ ແລະໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

4.1. ຕິດຕາມກວດກາ ການປະຕິບັດກົດໝາຍຂອງອົງການສືບສວນ-ສອບສວນ, ຄົ້ນຄວ້າສຳນວນຄະດີທີ່ອົງການສືບສວນ-ສອບສວນສົ່ງໃຫ້, ແຕ່ງຄຳຖະແຫຼງ ແລະອ່ານຖະແຫຼງຕໍ່ທີ່ປະຊຸມສານ, ຕິດຕາມເບິ່ງການດຳເນີນຄະດີຂອງຄະນະສານ.

4.2. ຕິດຕາມກວດກາ ການປະຕິບັດກົດໝາຍ ຂອງທຸກອົງການລັດ, ສຳນັກງານ, ວິສາຫະກິດ, ອົງການຈັດຕັ້ງອື່ນໆຂອງລັດ ແລະສັງຄົມ, ລັດຖະກອນ ແລະພົນລະເມືອງ.

4.3. ຕິດຕາມກວດກາ ການປະຕິບັດກົດໝາຍ ໃນສະຖານທີ່ກັກຕົວ, ສະຖານທີ່ກັກຂັງ, ໃນເວລາປະຕິບັດໂທດຕັດອິດສະລະພາບ ແລະມາດຕະການບັງຄັບອື່ນໆຂອງສານ.

4.4. ເກັບກຳຂໍ້ມູນຕ່າງໆກ່ຽວກັບຍາດຊະຍາກຳ ແລະການລະເມີດກົດໝາຍອື່ນໆ ຄົ້ນຄ້ວາສະເໜີທິດທາງ ແລະມາດຕະການເພື່ອກຳຈັດ ແລະລຶບລ້າງບັນດາສາຍເຫດ ແລະເງື່ອນໄຂ ທີ່ພາໃຫ້ມີການກະທຳຜິດ.

4.5. ຕິດຕາມກວດກາເກັບກຳສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ (ນັບທັງຄະດີແພ່ງ ແລະຄະດີອາຍາ).

ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານດັ່ງກ່າວ ອາດຈະຈັດຕັ້ງເປັນຂະແໜງຫຼືໜ່ວຍງານ ຫຼື ແບ່ງໃຫ້ພະນັກງານວິຊາການບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບຢ່າງຈະແຈ້ງ ຕາມຄວາມອາດສາມາດຕົວຈິງ.

ໝວດທີ III.

ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະຕຳແໜ່ງງານຂອງກົງຈັກຊ່ວຍວຽກ ໄອຍະການປະຊາຊົນ ແຂວງ, ກຳແພງນະຄອນ, ເຂດພິເສດ ແລະ ເມືອງ.

ມາດຕາ 5: ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະຕຳແໜ່ງງານ ຂອງກົງຈັກຊ່ວຍວຽກໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ກຳແພງນະຄອນ ແລະເຂດພິເສດ ປະກອບມີຫົວໜ້າ ແລະຮອງຫົວໜ້າ ແລະ ມີພະນັກງານສອບສວນ, ພະນັກງານຈັດຕັ້ງບໍລິຫານຈຳນວນໜຶ່ງ. ແຕ່ລະຂະແໜງມີຫົວໜ້າ 1 ຄົນ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າ 1 ຄົນ ລະອຽດດັ່ງນີ້:

- ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະຂະແໜງໜ່ວຍງານວິຊາການ ແລະ ບໍລິຫານ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມມາດຕາ 3 ແລະ 4 ຂອງຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້.

- ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າຂະແໜງ ແລະ ພະນັກງານສອບສວນ ແມ່ນສິດຂອງອະທິໄອຍະການເປັນຜູ້ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງ.

ມາດຕາ 6: ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນເມືອງ ແມ່ນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງ, ເຮັດໜ້າທີ່ຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດກົດໝາຍ ໂດຍພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳ-ນຳພາ ແລະຄຸ້ມຄອງຂອງໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ກຳແພງນະຄອນ, ແລະເຂດພິເສດ. ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນເມືອງ ປະກອບດ້ວຍໄອຍະການ, ຮອງໄອຍະການປະຊາຊົນ ແລະ ພະນັກງານຊ່ວຍວຽກຈຳນວນໜຶ່ງ. ຢູ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນເມືອງ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ມີກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຄືຢູ່ອົງການໄອຍະການແຂວງ ກຳ

ແພງນະຄອນ, ໃຫ້ມີການແບ່ງໜ້າທີ່ກັນໃນໝູ່ພະນັກງານ ແລະເຄື່ອນໄຫວຕາມນັ້ນ.

<u>ມາດຕາ 7</u>: ການແຕ່ງຕັ້ງຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າໜ່ວຍງານ, ການບັນຈຸຊັບຊ້ອນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຊ່ວຍວຽກ ນັບທັງພະນັກງານຊ່ວຍວຽກຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນເມືອງ ແລະການແບ່ງງານພາຍໃນ ແມ່ນມອບໃຫ້ໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ກຳແພງນະຄອນ ແລະ ເຂດພິເສດ ເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ ແລະກຳນົດວຽກງານໃຫ້ແຕ່ລະຄົນຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ.

<u>ມາດຕາ 8</u>: ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ບັນຈຸເຂົ້າໃສ່ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ແຕ່ລະຂະແໜງ ແລະ ໜ່ວຍງານຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ກຳແພງນະຄອນ, ເຂດພິເສດ ແລະ ເມືອງ, ແມ່ນປະກອບເຂົ້າຕາມຕຳແໜ່ງງານທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້, ໂດຍອີງໃສ່ປະເພດແຂວງ-ເມືອງ ໃຫຍ່ນ້ອຍດັ່ງນີ້:

8.1. ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ບັນຈຸເຂົ້າໃສ່ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ຢູ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ບັນດາແຂວງໃຫຍ່ແມ່ນປະກອບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນແຕ່ 18 - 30 ຄົນ, ຊຶ່ງມີບັນດາແຂວງດັ່ງນີ້:

1.) ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນກຳແພງນະຄອນວຽງຈັນ.
2.) ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງຫຼວງພະບາງ.
3.) ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງວຽງຈັນ.
4.) ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງຄຳມ່ວນ.
5.) ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງສະຫວັນນະເຂດ.
6.) ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງຈຳປາສັກ.

8.2. ບັນດາແຂວງນ້ອຍ ໃຫ້ປະກອບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແຕ່ 10 - 17 ຄົນ ສຳລັບເຂດພິເສດແມ່ນໃຫ້ປະກອບ 10 ຄົນ.

8.3. ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ບັນຈຸເຂົ້າໃສ່ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນເມືອງ ແມ່ນອີງຕາມປະເພດເມືອງໃຫຍ່-ນ້ອຍຕ່າງກັນຄື: ບັນດາເມືອງໃຫຍ່ແມ່ນໃຫ້ປະກອບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນເຂົ້າໃສ່ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງທັງໝົດ 5 ຄົນ, ນັບທັງພະນັກງານນຳພາ, ຊຶ່ງປະກອບມີບັນດາເມືອງໃຫຍ່ດັ່ງນີ້:

1.) ເມືອງຈັນທະບູລີ, ກຳແພງນະຄອນວຽງຈັນ.
2.) ເມືອງໄຊເສດຖາ, ກຳແພງນະຄອນວຽງຈັນ.
3.) ເມືອງສີໂຄດຕະບອງ, ກຳແພງນະຄອນວຽງຈັນ.
4.) ເມືອງສີສັດຕະນາກ, ກຳແພງນະຄອນວຽງຈັນ.
5.) ເມືອງຫຼວງພະບາງ, ແຂວງຫຼວງພະບາງ.

6.1 ເມືອງໂພນໂຮງ, ແຂວງວຽງຈັນ.

7.1 ເມືອງທ່າແຂກ, ແຂວງຄໍາມ່ວນ.

8.1 ເມືອງຄັນທະບູລີ, ແຂວງສະຫວັນນະເຂດ.

9.1 ເມືອງປາກເຊ, ແຂວງຈໍາປາສັກ.

ນອກຈາກບັນດາເມືອງໃຫຍ່ ທີ່ໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ແລ້ວ, ບັນດາເມືອງນ້ອຍ ແມ່ນໃຫ້ປະກອບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນໃສ່ເມືອງລະ 2-3 ຄົນ ນັບທັງພະນັກງານນໍາພາ.

ການທີ່ຈະປະກອບຄົນເຂົ້າໃສ່ອົງການໄອຍະການແຂວງ, ກໍາແພງນະຄອນ, ເຂດພິເສດ ແລະ ເມືອງຕ່າງໆ ແມ່ນສິດເປັນລົງຂອງອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ ໂດຍຄວາມເປັນເອກະພາບກັບຄະນະປະຈໍາພັກແຂວງ, ກໍາແພງນະຄອນ ແລະເຂດພິເສດ.

ໝວດທີ IV.

ລະບອບວິທີເຮັດວຽກ ຂອງກົງຈັກຊ່ວຍວຽກໄອຍະການປະຊາຊົນ ແຂວງ, ກໍາແພງນະຄອນ, ເຂດພິເສດ ແລະ ເມືອງ.

ມາດຕາ 9: ບັນດາຂະແໜງການ ແລະໜ່ວຍງານແມ່ນເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ຕາມຫຼັກການດັ່ງນີ້:

9.1. ຫ້ອງການບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ, ຂະແໜງວິຊາການ, ໜ່ວຍງານ ແລະ ໄອຍະການປະຊາຊົນເມືອງ ແມ່ນເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນໍາ ນໍາພາ ແລະຄຸ້ມຄອງຂອງໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ກໍາແພງນະຄອນ ແລະ ເຂດພິເສດ. ບົນພື້ນຖານຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ນໍາພາເປັນໝູ່ຄະນະ, ປະຕິບັດລະບອບແບ່ງງານ, ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະລະບອບຫົວໜ້າດຽວ. ປະຕິບັດລະບອບພົວພັນປະສານງານລະຫວ່າງ ກົງຈັກຊ່ວຍວຽກນໍາກັນ, ລະຫວ່າງອົງການໄອຍະການກັບການນໍາ, ອໍານາດການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ.

9.2. ຫັນເປັນແຜນການ ແລະໂຄງການອັນລະອຽດ ໂດຍຖືເອົາແຜນການ ແລະໂຄງການດັ່ງກ່າວເປັນບ່ອນອີງຕົ້ນຕໍ ໃນການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ, ລາຍງານຂໍຄໍາຄິດເຫັນຈາກຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ.

9.3. ຕ້ອງດໍາເນີນລະບອບປະຊຸມ, ສໍາຫຼວດກວດກາ, ຕີລາຄາການປະຕິບັດວຽກງານ, ສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນເປັນປົກກະຕິ, ຍ້ອງຍໍຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ຜູ້ກະທໍາຜິດ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

9.4. ຕິດພັນກັບຮາກຖານເພື່ອຊີ້ນຳ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ.

ຫມວດທີ V.
ຂໍ້ບັນຍັດສຸດທ້າຍ.

ມາດຕາ 10: ໂອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ກຳແພງນະຄອນ, ເຂດພິເສດ ແລະ ເມືອງ, ແມ່ນມີກາປະທັບ ເພື່ອຮັບໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 11: ຫ້ອງການບໍລິຫານ, ຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ, ຂະແຫນງວິຊາການ ແລະ ຫນ່ວຍງານຕ່າງໆ ແມ່ນບໍ່ມີກາປະທັບສະເພາະຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 12: ມອບໃຫ້ໂອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ກຳແພງນະຄອນ, ເຂດພິເສດ, ເມືອງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ຫນ້າທີ່ຂອງໃຜ ລາວ.

ມາດຕາ 13: ຂໍ້ກຳນົດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມື້ລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ວຽງຈັນ, ວັນທີ 16/1/1997

ອະທິໂອຍະການປະຊາຊົນ.

ຄຸນຫລ້າ ... ພົງສະຫວັນ