ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ
-------- === --------

ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ

ເລກທີ.807/ອອປສ
ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ.24/.9...../2015

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມກວດກາ

- **ອີງຕາມ** ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ສະບັບເລກທີ 10/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26 ພະຈິກ 2009;
- **ອີງຕາມ** ມະຕິຕົກລົງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບການເລືອກຕັ້ງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ສູງສຸດ ສະບັບເລກທີ 09/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ມິຖຸນາ 2011;
- **ອີງຕາມ** ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງໜ້າທີ່ການເມືອງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕົວຈິງຂອງ ກົມກວດກາ ໃນປັດຈຸບັນ, ສະເພາະໜ້າ ແລະ ຍາວນານ;
- **ອີງຕາມ** ການສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ.

ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງກົມກວດກາເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃຫ້ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2. ທີ່ຕັ້ງ

ກົມກວດກາ ຂຽນເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ວ່າ: "**ກກ**" ແມ່ນກົມໜຶ່ງໃນໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງອົງ ການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຍຸບເລີກ ໂດຍຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ຕາມການສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ.

ມາດຕາ 3. ພາລະບົດບາດ

ກົມກວດກາ ມີພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາ ຊົນສູງສຸດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງພັກ, ລະບຽບ, ກົດໝາຍຂອງ ລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາ;

2. ຕິດຕາມກວດກາການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ການປະຕິບັດກົດລະບຽບຂອງພັກ ຂອງບັນດາໜ່ວຍພັກ, ການຈັດຕັ້ງ, ສະມາຊິກພັກ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຕ່ລະຂັ້ນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
3. ກົມກວດກາເຄື່ອນໄຫວວຽກງານພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳດ້ານວິຊາສະເພາະຂອງອົງການກວດກາລັດຖະບານ.

ໝວດທີ 2
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 4. ໜ້າທີ່ຂອງກົມກວດກາ

ກົມກວດກາ ມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສຶກສາອົບຮົມການເມືອງ-ແນວຄິດ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ ໃຫ້ມີຄຸນທາດການເມືອງໜັກແໜ້ນ, ມີຄຸນສົມບັດສິນທຳປະຕິວັດ, ມີຄວາມອຸ່ນອ່ຽນທ່ຽງ, ຫ້າວຫັນໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ທີ່ການຈັດຕັ້ງມອບໝາຍໃຫ້;
2. ຄົ້ນຄວ້າເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດລະບຽບ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ ຂອງພັກ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆຂອງລັດ, ທິດທາງແຜນການ ຂອງຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ມະຕິກອງປະຊຸມຂອງຄະນະກວດກາສູນກາງກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາ ແລ້ວພັນຂະຫຍາຍມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດອັນລະອຽດ ສະເໜີຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ພິຈາລະນາຕົກລົງ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ຄົ້ນຄວ້າຮ່າງລະບຽບການ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນຂະແໜງການກວດກາ ເພື່ອສະເໜີຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ພິຈາລະນາ;
4. ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍ, ກົດລະບຽບ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງພັກ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບລັດຖະກອນ, ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ຂອງບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຝຶກອົບຮົມໄອຍະການ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ, ແຂວງ, ນະຄອນ, ເຂດ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບລະບົບການຈັດຕັ້ງ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ;
5. ດຳເນີນການກວດກາ ໃນເມື່ອພົບເຫັນມີປະກົດການລະເມີດກົດລະບຽບ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ ຂອງພັກ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນຂອງລັດ ຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສະຖາບັນ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ, ແຂວງ, ນະຄອນ, ເຂດ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບລະບົບການຈັດຕັ້ງຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ;
6. ຕິດຕາມກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາວຽກງານໄອຍະການປະຊາຊົນ, ແຜນງົບປະມານ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການນຳໃຊ້ຊັບສິນ, ການກໍ່ສ້າງພື້ນຖານໂຄງລ່າງ, ການນຳໃຊ້ທຶນຂອງລັດ, ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອລ້າ ແລະ ກອງທຶນຕ່າງໆຂອງບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຝຶກອົບຮົມວຽກງານໄອຍະການ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ, ແຂວງ, ນະຄອນ, ເຂດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ທີ່ຂຶ້ນກັບລະບົບການຈັດຕັ້ງ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ;
7. ຮັບ, ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ ແລະ ຄຳສະເໜີຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ສັງຄົມ, ວິສາຫະກິດ ແລະ ພົນລະເມືອງ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບຄວາມເປັນທຳ ຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງໃດໜຶ່ງ ໃນລະບົບການຈັດຕັ້ງຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ;

8. ຕິດຕາມກວດກາການສະກັດກັ້ນ ແລະ ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງຂອງພະນັກງານຢູ່ບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຝຶກອົບຮົມໄອຍະການ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ, ແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ເຂດ;
9. ຕິດຕາມ ແລະ ຮັບການແຈ້ງບັນຊີຊັບສິນ, ໜີ້ສິນ, ລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍ ຂອງພະນັກງານການນຳ (ຕຳແໜ່ງບໍລິຫານປະເພດ 2 ຂຶ້ນໄປ) ທີ່ຂຶ້ນກັບລະບົບການຈັດຕັ້ງຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ;
10. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອດຳເນີນຄະດີສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ທີ່ພົວພັນກັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ;
11. ສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກວດກາພັກ-ລັດ, ການສະກັດກັ້ນ ແລະ ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ, ພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ສັງຄົມ ແລະ ພົນລະເມືອງ ແລ້ວລາຍງານໃຫ້ຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ຄະນະກວດກາສູນກາງ;
12. ສຶກສາອົບຮົມການເມືອງ-ແນວຄິດ, ຄຸ້ມຄອງ, ບຳລຸງກໍ່ສ້າງ, ນຳໃຊ້ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມກວດກາ;
13. ສ້າງແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ, ສະເໜີດັດແກ້ງົບປະມານຂອງກົມ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ;
14. ຕິດຕາມກວດກາການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງບັນດາໜ່ວຍພັກ, ກົມ, ຫ້ອງການ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຝຶກອົບຮົມໄອຍະການ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ, ແຂວງ, ນະຄອນ, ເຂດ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງ ຂອງຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ເພື່ອລາຍງານສ່ອງແສງໃຫ້ຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ຄະນະກວດກາສູນກາງ;
15. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຂອງສະມາຊິກພັກ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນໃນລະບົບການຈັດຕັ້ງຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດວິໄນຂອງບັນດາໜ່ວຍພັກ, ກົມ, ຫ້ອງການ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຝຶກອົບຮົມໄອຍະການ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ, ແຂວງ ນະຄອນ ແລະ ເຂດ;
16. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳສະເໜີ ຫຼື ຄຳຮ້ອງຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ, ສັງຄົມ, ວິສາຫະກິດ ແລະ ພົນລະເມືອງ ທີ່ກ່ຽວກັບການລົງວິໄນຕໍ່ກັບສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ທີ່ຍື່ນຕໍ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
17. ສະຫຼຸບສັງລວມ, ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກວດກາ ແລະ ຜົນຂອງການກວດກາຕໍ່ຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ຄະນະກວດກາສູນກາງ;
18. ປະສານສົມທົບກັບບັນດາໜ່ວຍພັກ, ກົມ, ຫ້ອງການ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຝຶກອົບຮົມວຽກງານໄອຍະການ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ, ແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ເຂດ ໃນການກຳນົດແຜນການ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານກວດກາ ຕາມພາລະບົດບາດຂອງຕົນ;
19. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ຄະນະກວດກາສູນກາງ.

ມາດຕາ 5. ຂອບເຂດສິດ

ກົມກວດກາ ມີຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ຕົກລົງດຳເນີນການກວດກາໜ່ວຍພັກ ບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຝຶກອົບຮົມໄອຍະການ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ, ແຂວງ, ນະຄອນ, ເຂດ, ສະມາຊິກພັກ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດ

ຊອບຂອງຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;

2. ສະເໜີຕໍ່ຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ເພື່ອໃຫ້ໜ່ວຍພັກບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຝຶກອົບຮົມໄອຍະການ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ, ແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ເຂດ ປັບປຸງແກ້ໄຂ ຫຼື ລົບລ້າງນິຕິກຳຕ່າງໆ ທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງຂອງພັກ, ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ;
3. ທວງເອົາເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານກວດກາ ຈາກໜ່ວຍພັກກົມ, ຫ້ອງການ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຝຶກອົບຮົມໄອຍະການ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ, ແຂວງ, ນະຄອນ, ເຂດ, ສະມາຊິກພັກ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
4. ເຊີນຜູ້ຕາງໜ້າໜ່ວຍພັກຂອງກົມ, ຫ້ອງການ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຝຶກອົບຮົມໄອຍະການ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ, ແຂວງ, ນະຄອນ, ເຂດ, ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ພົນລະເມືອງ ທີ່ພົວພັນເຖິງການກວດກາມາລາຍງານ, ໃຫ້ຄຳຊີ້ແຈງ, ອະທິບາຍ ເພື່ອປະກອບຂໍ້ມູນໃຫ້ກົມກວດກາ;
5. ນຳສະເໜີຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງຄະນະສະເພາະກິດ ເພື່ອດຳເນີນການກວດກາບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກສັບສົນ ແລະ ພົວພັນກັບຫຼາຍພາກສ່ວນ;
6. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຂອງຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ແລະ ກອງປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ຕາມການຕົກລົງຂອງຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
7. ສະເໜີມາດຕະການ ແລະ ວິທີການແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາ ໃຫ້ຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ພິຈາລະນາ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີຕໍ່ຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ໂດຍຜ່ານກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ພິຈາລະນາສ້າງຕັ້ງ, ຍຸບເລີກພະແນກຂອງກົມກວດກາ, ແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ເລື່ອນຊັ້ນ, ຍ້ອງຍໍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນກົມກວດກາ;
9. ສ້າງແຜນງົບປະມານປະຈຳປີ, ສະເໜີດັດແກ້ງົບປະມານ ແລະ ອອກຂໍ້ກຳນົດ ການຄຸ້ມຄອງພະແນກ ແລະ ຫ້ອງການ, ບໍລິຫານ, ນຳໃຊ້ງົບປະມານ, ພາຫະນະ, ອຸປະກອນ ແລະ ຊັບສິນຂອງກົມກວດກາ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ;
10. ປະຕິບັດຕາມມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ຂອງຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາລັດຖະບານ;
11. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ.

ໝວດທີ 3
ໂຄງປະກອບກົງຈັກ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ

ມາດຕາ 6. ໂຄງປະກອບດ້ານກົງຈັກ

ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ກົມກວດກາປະກອບດ້ວຍ 2 ພະແນກ ຄື :

1. ພະແນກກວດກາພັກ;
2. ພະແນກກວດກາລັດ, ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ.

ມາດຕາ 7. ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

ກົມກວດກາ ປະກອບດ້ວຍບຸກຄະລາກອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າກົມ 1 ທ່ານ;
2. ຮອງຫົວໜ້າກົມ 1-2 ທ່ານ;
3. ຫົວໜ້າພະແນກ 2 ທ່ານ;
4. ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ, ພະແນກລະ 1-2 ທ່ານ;
5. ພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນ ຂັ້ນ I, II, III, ຜູ້ຊ່ວຍພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນ 10 ທ່ານ ຂຶ້ນໄປ, ພະນັກງານວິຊາການ 8 ທ່ານ ແລະ ພະນັກງານບໍລິຫານ 3 ທ່ານ.

ໝວດທີ 4
ໜ້າທີ່ ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

ມາດຕາ 8. ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກກວດກາພັກ

ພະແນກກວດກາພັກມີໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າຜັນຂະຫຍາຍບັນດາມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ຂອງຄະນະພັກ ເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການອັນລະອຽດ ເພື່ອສະເໜີໃຫ້ຫົວໜ້າກົມຮັບຮອງ;
2. ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດລະບຽບຂອງພັກ, ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ແລະ ການເງິນຂອງບັນດາໜ່ວຍພັກ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງຄະນະພັກ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
3. ສົມທົບກັບພະແນກປ້ອງກັນພັກ-ພະນັກງານ ຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ແລະ ບັນດາໜ່ວຍພັກ. ຕິດຕາມກວດກາ, ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດແຜນການກໍ່ສ້າງໜ່ວຍພັກເຂັ້ມແຂງ-ຮຸ້ນໍາພາຮອບດ້ານ, ຄົ້ນຄວ້າວິໄຈ ແລະ ເກັບກຳສະພາບການເມືອງ-ແນວຄິດຂອງສະມາຊິກພັກ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງຄະນະພັກ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ເພື່ອສະຫຼຸບລາຍງານໃຫ້ຄະນະກົມຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
4. ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີຂອງການຈັດຕັ້ງພັກ, ສະມາຊິກພັກ ແລະ ພົນລະເມືອງທີ່ພົວພັນເຖິງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງໜ່ວຍພັກ ແລະ ຄະນະພັກ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
5. ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ່າງຄຳແນະນຳ ແລະ ລະບຽບການອື່ນໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາພັກ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;
6. ສະຫຼຸບລາຍງານ ແລະ ວາງແຜນການເຄື່ອນໄຫວເຮັດວຽກງານຂອງພະແນກຕົນຢ່າງເປັນປົກກະຕິປະຈຳເດືອນ, ສາມເດືອນ, ຫົກເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
7. ບັນທຶກເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ຄົ້ນຄວ້າ,ຈໍລະຈອນແຈກຢາຍເອກະສານ, ຈັດພິມເອກະສານ ແລະ ຕ້ອນຮັບແຂກ ທີ່ມາພົວພັນຢູ່ໃນກົມ;
8. ຮັກສາເອກະສານທາງການ, ຕາປະທັບ ແລະ ພົວພັນປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ພະແນກອື່ນພາຍໃນກົມປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ;
9. ຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວັດຖຸສິ່ງຂອງ, ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງພະນັກງານລັດຖະກອນ ແລະ ຮັກສາຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງພະແນກ;
10. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 9. ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກກວດກາລັດ, ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ

ພະແນກກວດກາລັດ, ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຜິດຊອບລວມ ແລະ ປະຕິບັດແຜນການຂອງກົມ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ກ່ຽວກັບວຽກລັດ ໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນສຳເລັດຕາມລະດັບຄາດໝາຍ;
2. ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ, ມະຕິກອງປະຊຸມ ຄະນະກຳມະການໄອຍະການປະຊາຊົນ, ກອງປະຊຸມປະຈຳປີ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນຂອງຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
3. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທຸກຂັ້ນ ໃນເມື່ອພົບເຫັນມີການລະເມີດກົດໝາຍ ຫຼື ລະບຽບການອື່ນໆແລ້ວລາຍງານໃຫ້ຄະນະນຳກົມ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ;
4. ຕິດຕາມກວດກາການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານຂອງບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຝຶກອົບຮົມໄອຍະການ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ, ແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ເຂດ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
5. ຕິດຕາມ, ກວດກາ, ສະຫຼຸບ-ສັງລວມ ແລະ ລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານກວດກາຂອງບັນດາຂະແໜ່ງ, ໜ່ວຍງານ ແລະ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບວຽກງານກວດກາຂອງບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຝຶກອົບຮົມໄອຍະການ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ, ແຂວງ, ນະ ຄອນ ແລະ ເຂດ;
6. ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ພົນລະເມືອງ ທີ່ກ່ຽວພັນເຖິງການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນພາຍໃນອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທຸກຂັ້ນ ແລ້ວຂຽນບົດລາຍງານຜົນຂອງການຄົ້ນຄວ້າໃຫ້ຄະນະນຳກົມ ແລະ ຂັ້ນເທິງຊາບ ເພື່ອຫາວິທີແກ້ໄຂໃຫ້ທັນການ;
7. ຕິດຕາມ ແລະ ຮັບການແຈ້ງຊັບສິນ-ໜີ້ສິນຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
8. ຮ່າງຄຳແນະນຳ ແລະ ລະບຽບການອື່ນ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາລັດ ຕາມການຊີ້ນຳຂອງຄະນະນຳກົມ ແລະ ຂັ້ນເທິງ;
9. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ, ສ່ອງແສງ ແລະ ວາງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະແນກເປັນປົກກະຕິປະຈຳເດືອນ, ສາມເດືອນ, ຫົກເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
10. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນຄະດີການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ທີ່ພົວພັນກັບອົງການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແລະ ເປັນເຈົ້າການໃນການກວດກາ ແລະ ແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາ ຕາມການຕົກລົງຂອງຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
11. ສະຫຼຸບສັງລວມ, ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ສ້າງແຜນງົບປະມານຮັບໃຊ້ວຽກງານກວດກາຂອງຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ ແລະ ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຝຶກອົບຮົມໄອຍະການ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິປະຈຳເດືອນ, ສາມເດືອນ, ຫົກເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
12. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ.

ໝວດທີ 5
ໜ້າທີ່ ແລະ ສິດ ຂອງຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າກົມ, ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ

ມາດຕາ 10. ໜ້າທີ່ ແລະ ສິດ ຂອງຫົວໜ້າກົມ

ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຫົວໜ້າກົມມີໜ້າທີ່ ແລະ ສິດດັ່ງນີ້:

1. ຊີ້ນຳ-ນຳພາ ວຽກງານຮອບດ້ານຂອງກົມ, ຮັບຜິດຊອບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາຕໍ່ຄະນະພັກ-ຄະນະນຳອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
2. ຊີ້ນຳການຜັນຂະຫຍາຍມະຕິກອງປະຊຸມວຽກງານກວດກາທົ່ວປະເທດ, ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຄະນະພັກ-ຄະນະກຳມະການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແລະ ແຜນການປະຈຳປີ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ມາເປັນແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການຂອງກົມກວດກາ;
3. ອອກຄຳແນະນຳ, ແຈ້ງການ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາ ໃຫ້ຂະແໜງການ, ໜ່ວຍງານ ຫຼື ຜູ້ຮັບຜິດຊອບວຽກງານກວດກາຂອງບັນດາກົມ, ຫ້ອງການ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຝຶກອົບຮົມໄອຍະການ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກກາງ, ແຂວງ , ນະຄອນ ແລະ ເຂດ;
4. ຊີ້ນຳ ແລະ ເປັນເຈົ້າການຕິດຕາມກວດກາການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕ່າງໆ ໃນກໍລະນີພົບເຫັນບັນຫາທີ່ສຳຄັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ ກ່ຽວກັບການກະທຳທີ່ມີການລະເມີດລະບຽບພັກ ແລະ ກົດໝາຍ ຂອງສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແລ້ວນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ເພື່ອພິຈາລະນາແກ້ໄຂ;
5. ສະເໜີໃຫ້ບັນດາເລຂາໜ່ວຍພັກ, ຫົວໜ້າກົມ, ຫ້ອງການ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຝຶກອົບຮົມໄອຍະການ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທ້ອງຖິ່ນທຸກຂັ້ນ ຈັດການປະຕິບັດ ຫຼື ລົບລ້າງນິຕິກຳທີ່ຂັດກັບມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ລະບຽບຂອງພັກ, ກົດໝາຍ ຫຼື ນິຕິກຳ ຂອງລັດ;
6. ສະເໜີສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ລະບຽບການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາພັກ, ກວດກາລັດ, ຕ້ານ ແລະ ສະກັດກັ້ນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຂອງສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານ ຢູ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ຕໍ່ຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ກ່ຽວກັບວິທີການສຶກສາອົບຮົມການເມືອງ-ແນວຄິດ, ການວາງລະບຽບການ ເພື່ອສະກັດກັ້ນປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ໃນຖັນແຖວສະມາຊິກພັກ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
8. ສະເໜີໃຫ້ຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ພິຈາລະນາຕົກລົງແກ້ໄຂຜົນຂອງການກວດກາ, ໃນກໍລະນີທີ່ຄຳສະເໜີດັ່ງກ່າວບໍ່ໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາ ຫຼື ພິຈາລະນາແລ້ວ ແຕ່ເຫັນວ່າບໍ່ເໝາະສົມ ແມ່ນຫົວໜ້າກົມກວດກາມີສິດລາຍງານຕໍ່ຄະນະກວດກາສູນກາງ;
9. ເຮັດໜ້າທີ່ສຶກສາອົບຮົມການເມືອງ-ແນວຄິດ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມກວດກາ;
10. ລົງລາຍເຊັນບັນດາເອກະສານ ໃນຂອບເຂດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ;
11. ໃນກໍລະນີຫົວໜ້າກົມຕິດຂັດ ຫຼື ບໍ່ຢູ່, ຫົວໜ້າກົມຕ້ອງມອບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຊົ່ວຄາວເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າກົມຜູ່ໃດໜຶ່ງວ່າການແທນ;
12. ອະນຸຍາດໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງກົມກວດກາ ລາພັກໃນກໍລະນີສຸກເສີນຈຳເປັນພາຍໃນກຳນົດເວລາຫ້າວັນລັດຖະການ;

13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງພັກ ແລະ ກົດໝາຍຂອງລັດ.

ມາດຕາ 11. ໜ້າທີ່ ແລະ ສິດ ຂອງຮອງຫົວໜ້າກົມ

ໃນການປະຕິບັດວຽກງານ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ມີໜ້າທີ່ ແລະ ສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຊ່ວຍຫົວໜ້າກົມຊີ້ນຳ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳພາການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານພາຍໃນກົມ;
2. ຮັບເລີກຮັບຜິດຊອບຊີ້ນຳວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
3. ຊີ້ນຳ-ນຳພາ ພະແນກທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ;
4. ສະຫຼຸບວຽກວິຊາສະເພາະປະຈຳເດືອນ, ສາມເດືອນ, ຫົກເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີຂອງກົມ ສົ່ງໃຫ້ພະແນກຄົ້ນຄວ້າສັງລວມຂອງຫ້ອງການ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
5. ຕິດຕາມການປະຕິບັດລະບຽບລັດຖະກອນຂອງພະນັກງານ ທີ່ຢູ່ພາຍໃນພະແນກ ທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ເປັນຕົ້ນແມ່ນການປະຕິບັດໂມງເວລາເຂົ້າການ-ເລີກການ;
6. ວ່າການແທນຫົວໜ້າກົມ ໃນກໍລະນີທີ່ຫົວໜ້າກົມຕິດຂັດ ຫຼື ບໍ່ຢູ່, ເວລາຫົວໜ້າກົມກັບຄືນມາຮອງຫົວໜ້າກົມຜູ້ວ່າການແທນ ຕ້ອງລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃຫ້ຫົວໜ້າກົມຊາບ;
7. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 12. ໜ້າທີ່ ແລະ ສິດ ຂອງຫົວໜ້າພະແນກ

ໃນການປະຕິບັດວຽກງານ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຫົວໜ້າພະແນກ ມີໜ້າທີ່ ແລະ ສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຊີ້ນຳ-ນຳພາ ວຽກງານຮອບດ້ານພາຍໃນພະແນກ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ຄະນະນຳກົມ;
2. ສຶກສາອົບຮົມການເມືອງ-ແນວຄິດ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເປັນປົກກະຕິ;
3. ຮັບຜິດຊອບວຽກງານຕິດຕາມກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດລະບຽບຂອງພັກ, ຂອງບັນດາໜ່ວຍພັກ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງອົງຄະນະພັກ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
4. ພົວພັນໂດຍກົງກັບຮອງຫົວໜ້າກົມຜູ້ຊີ້ນຳ ແລະ ຫົວໜ້າກົມ ເພື່ອລາຍງານສະພາບການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແລະ ຮັບເອົາວຽກງານໄປຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
5. ຄົ້ນຄວ້າຄຳຮ້ອງ, ຄຳສະເໜີຂອງການຈັດຕັ້ງພັກ, ສະມາຊິກພັກ ແລະ ພົນລະເມືອງ ກ່ຽວກັບບັນຫາຫຍໍ້ທໍ້ທີ່ເກີດຂຶ້ນພາຍໃນສະມາຊິກພັກ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລ້ວລາຍງານຄະນະນຳກົມ;
6. ກວດຜ່ານ ແລະ ເຊັນຢັ້ງຢືນເອກະສານຕ່າງໆຂອງພະແນກ ເພື່ອສະເໜີຂໍທິດຊີ້ນຳຈາກຮອງຫົວໜ້າກົມຜູ້ຊີ້ນຳ ຫຼື ຫົວໜ້າກົມ;
7. ເຂົ້າຮ່ວມໃນຄະນະກຳມະການຕ່າງໆ ເພື່ອແກ້ໄຂວຽກງ່ຽວກັບພັກ-ພະນັກງານ ຕາມການເຫັນດີ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ;
8. ພົວພັນປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບປະກົດການຫຍໍ້ທໍ້ທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນຖັນແຖວສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;

9. ຄົ້ນຄວ້າຮ່າງຄຳແນະນຳຕ່າງໆກ່ຽວກັບວຽກງານກວດກາພັກ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນຕາມການຊີ້ນຳ ຂອງຂັ້ນເທິງ;
10. ຂຶ້ນແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ ໂດຍສົມທົບກັບຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຝຶກອົບຮົມໄອຍະການ ແລະ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທ້ອງຖິ່ນ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
11. ຮັກສາເອກະສານທາງການ, ຕາປະທັບ ແລະ ຄຸ້ມຄອງວັດຖຸອຸປະກອນຕ່າງໆພາຍໃນພະແນກ, ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ເພື່ອຮັກສາຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍພາຍໃນພະແນກ;
12. ສະຫຼຸບວຽກງານຂອງພະແນກປະຈຳເດືອນ, ສາມເດືອນ, ຫົກເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
13. ໃນກໍລະນີຕິດຂັດ ຫຼື ບໍ່ຢູ່, ຫົວໜ້າພະແນກຕ້ອງມອບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຊົ່ວຄາວເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຜູ່ໃດໜຶ່ງວ່າການແທນ;
14. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 13. ໜ້າທີ່ ແລະ ສິດ ຂອງຮອງຫົວໜ້າພະແນກ

ໃນການປະຕິບັດວຽກງານ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ມີໜ້າທີ ແລະ ສິດດັ່ງນີ້:

1. ຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າພະແນກໃນການປະຕິບັດວຽກງານພາຍໃນພະແນກຂອງຕົນ;
2. ຮັບເລີກວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າພະແນກ;
3. ວ່າການແທນຫົວໜ້າພະແນກ ໃນກໍລະນີຫົວໜ້າພະແນກຕິດຂັດ ຫຼື ບໍ່ຢູ່, ເວລາຫົວໜ້າພະແນກກັບຄືນມາປະຈຳການເປັນປົກກະຕິ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຜູ່ວ່າການແທນ ຕ້ອງລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃຫ້ຫົວໜ້າພະແນກຊາບ;
4. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າພະແນກ.

ໝວດທີ 6
ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 14. ຫຼັກການ

ກົມກວດກາ ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການ ດັ່ງນີ້:

1. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ລະບຽບການ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງກົມ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຜົນໄດ້, ຜົນເສັຍຕໍ່ຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
2. ເຮັດວຽກຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ປຶກສາຫາລືເປັນໝູ່ຄະນະ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ, ຂັ້ນລຸ່ມຂຶ້ນກັບຂັ້ນເທິງ, ບຸກຄົນຂຶ້ນກັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງຂອງພະນັກງານ;
3. ປະຕິບັດລະບອບຫົວໜ້າດຽວ ບົນພື້ນຖານຫຼັກການນິຕິທຳ ໂດຍສອດຄ່ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ຮັບປະກັນຄວາມເປັນເອກະພາບ.

ມາດຕາ 15. ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກົມກວດກາປະຕິບັດແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ດັ່ງນີ້:

1. ເຮັດວຽກຢ່າງມີແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ, ມີກິດຈະກຳ, ມີກຳນົດເວລາ, ມີເປົ້າໝາຍ, ແກ້ໄຂວຽກງານຢ່າງມີຈຸດສຸມ, ມີການຕິດຕາມກວດກາ, ຊຸກຍູ້ປະເມີນຜົນ, ຕີລາຄາ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ເມື່ອພົ້ນໄດ້ດ້ານດີກໍຍ້ອງຍໍຊົມເຊີຍ ແລະ ຖ້າພົ້ນດ້ານອ່ອນກໍຊອກຫາວິທີແກ້ໄຂໃຫ້ທັນການ;
2. ປະຕິບັດລະບອບສ່ອງແສງ, ລາຍງານ, ຂໍຄຳເຫັນ, ຂໍການຊີ້ນຳຈາກຄະນະພັກ-ຄະນະນຳ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
3. ດຳເນີນຊີວິດການເມືອງປະຈຳເດືອນ, ສາມເດືອນ, ຫົກເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ. ເພື່ອສະຫຼຸບຕີລາຄາການປະຕິບັດວຽກງານຂອງກົມ ແລະ ວາງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃນເດືອນ ຫຼື ປີຕໍ່ໄປ;
4. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຂອງບັນດາກະຊວງ, ອົງການ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ.

ໝວດທີ 7
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 16. ງົບປະມານ

ງົບປະມານຂອງກົມກວດກາ ແມ່ນຂຶ້ນກັບງົບປະມານອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ໂດຍແມ່ນຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ເປັນຜູ້ອະນຸມັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 17. ຕາປະທັບ

ກົມກວດກາ ມີຕາປະທັບຂອງກົມ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 18. ເຄື່ອງແບບ ແລະ ເຄື່ອງໝາຍປະດັບເຄື່ອງແບບ

ເຄື່ອງແບບ ແລະ ເຄື່ອງໝາຍປະດັບເຄື່ອງແບບຂອງພະນັກງານກົມກວດກາ ແມ່ນປະຕິບັດເອກະພາບຕາມຂໍ້ຕົກລົງຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ສະບັບເລກທີ 032/ອອປສ, ລົງວັນ 27 ຕຸລາ 2014 ວ່າດ້ວຍລະບຽບການ-ການນຳໃຊ້ເຄື່ອງແບບ ແລະ ເຄື່ອງໝາຍປະດັບເຄື່ອງແບບຂອງພະນັກງານອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທ້ອງຖິ່ນ.

ມາດຕາ 19. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ຝຶກອົບຮົມໄອຍະການ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທ້ອງຖິ່ນ, ອົງການໄອຍະການທະຫານ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 20. ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງສະບັບເລກທີ 008/ອອປສ, ລົງວັນທີ 07 ຕຸລາ 2013 ແລະ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ

ຄຳສານ ສຸວົງ