

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

-----000:-----

ອົງການອະທິໄອຍະການ
ປະຊາຊົນ ແຫ່ງ ສປປລ

ເລກທີ 66 /ອອປ

ຂໍ້ຕົກລົງ

ຂອງອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເລື່ອນໂທວ
ຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ.
- ອີງຕາມ ມະຕິຕົກລົງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 07/ສພຊ, ລົງວັນທີ 24 ກຸມພາ 1998, ກ່ຽວກັບການເລືອກຕັ້ງອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ.
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງຂອງອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ ວ່າດ້ວຍກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ ເລກທີ 55/ອອປ ລົງວັນທີ 08 / 05 / 1995.

ອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ ອອກຂໍ້ຕົກລົງ :

ໝວດທີ I

ວ່າດ້ວຍທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ

ມາດຕາ 01: ກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ແມ່ນໜຶ່ງໃນບັນດາກົມທີ່ຂຶ້ນກັບອົງການອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ ມີບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ອົງການອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ. ໃນການຄົ້ນຄ້ວາໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ກົມໂກກາຍ ປົກຄອງ ແລະຄຸ້ມຄອງແຕ່ລະຂັ້ນໃນລະບົບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ. ຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງ, ຂຶ້ນແຜນກໍ່ສ້າງ ແລະບຳລຸງພະນັກງານ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ. ພ້ອມທັງເຮັດວຽກງານໂຄສະນາ ອົບຮົມການເມືອງ ແນວຄິດ, ວຽກງານພັກ ແລະວຽກງານອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ໃນອົງການອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ.

ໝວດທີ II

ວ່າດ້ວຍໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ

ມາດຕາ 2: ກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້ :

- 2.1. ຂຶ້ນແຜນການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມປະຈຳປີ, 6 ເດືອນ, 3 ເດືອນ ແລະ 1 ເດືອນ; ພ້ອມທັງສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນເປັນແຕ່ລະໄລຍະ ຕາມແຜນການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.
- 2.2. ສົມທົບກັບບັນດາກົມ, ທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອສັງລວມຄວາມຕ້ອງການ ເພື່ອຂຶ້ນແຜນກໍ່ສ້າງ, ບຳລຸງ ແລະ ຈັດວາງ-ສັບຊ້ອນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນລະບົບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແລ້ວນຳສະເໜີໃຫ້ຄະນະນຳ ອົງການອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນຕົກລົງ.
- 2.3. ຄົ້ນຄ້ວາໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ກົນໄກການປົກຄອງ-ຄຸ້ມຄອງຂັ້ນຕ່າງໆ ໃນລະບົບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ.
- 2.4. ຄຸ້ມຄອງຈຳນວນພົນ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນໃນລະບົບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ.
- 2.5. ຄົ້ນຄ້ວາການປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ລັດຖະກອນ ເພື່ອສະເໜີລາຍງານໃຫ້ຄະນະນຳ ອົງການອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນພິຈາລະນາ ແລະ ຕົກລົງ.
- 2.6. ຄົ້ນຄ້ວາການເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນພະນັກງານ ເພື່ອນຳເຂົ້າກອງປະຊຸມຂອງຄະນະກຳມະການເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນພະນັກງານ ຂອງອົງການອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນຄົ້ນຄ້ວາເປັນເອກະພາບ ແລ້ວສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ.
- 2.7. ຄົ້ນຄ້ວາຄຳຮ້ອງ ແລະ ປະກອບເອກະສານ, ເພື່ອນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ ອານຸມັດໃຫ້ພະນັກງານຜູ້ເຖິງກະສຽນອອກຮັບເບ້ຍບ້ານ ແລະ ຜູ້ມີເງື່ອນໄຂຮັບເບ້ຍບຳເນັດ.
- 2.8. ພົວພັນປະສານສົມທົບຢ່າງເປັນປົກກະຕິກັບຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ, ກົມການປົກຄອງ ແລະ ຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງກົງຈັກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ.
- 2.9. ຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ສະເໜີອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນແຕ່ງຕັ້ງ, ໂຍກຍ້າຍໜ້າທີ່ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນຂັ້ນຕ່າງໆ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ.
 - ຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ສະເໜີອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນໃນລະບົບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນຂັ້ນຕ່າງໆ ໂດຍມີການປະສານສົມທົບກັບອົງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນ.

- 2.10. ເຮັດວຽກງານກໍ່ສ້າງ ແລະປັບປຸງການຈັດຕັ້ງພັກ ແລະອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຢູ່ພາຍໃນອົງການອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ.
- 2.11. ຊ່ວຍອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ ຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນໃນທົ່ວອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ.
- 2.12. ຊຸກຍູ້ ແລະຊີ້ນຳຊ່ວຍຄະນະນຳອົງການອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ ກຽວກັບວຽກ ງານໂຄສະນາອົບຮົມການເມືອງແນວຄິດ.
- 2.13. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຄະນະນຳອົງການອະທິໄອຍະ ການປະຊາຊົນ.

ມາດຕາ 3: ກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານມີສິດຄິ :

- 3.1. ປະສານສົມທົບກັບທຸກພາກສ່ວນ, ທຸກການຈັດຕັ້ງຂອງອົງການອະທິໄອຍະການ ປະຊາຊົນ, ນັບທັງອົງການອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນທ້ອງຖິ່ນ.
- 3.2. ສະເໜີດັດແປງໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ໃນທົ່ວລະບົບອົງການໄອຍະການປະຊາ ຊົນໃຫ້ແທດເໝາະກັບແຕ່ລະໄລຍະ ພ້ອມນີ້ກໍ່ສະເໜີສ້າງຕັ້ງ ແລະຫຍຸບເລິກກົງ ຈັກຊ່ວຍວຽກທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງ ແລະບໍ່ມີປະສິດທິຜົນ. ນັບທັງກົງຈັກຊ່ວຍວຽກ ຢູ່ອົງການອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ ແລະອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທ້ອງຖິ່ນ- ໃຫ້ອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນຕົກລົງ.
- 3.3. ສະເໜີໃຫ້ອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ ຍ້ອງຍໍຊົມເຊີຍ, ເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນ ທີ່ແຕ່ງຕັ້ງ, ໂຍກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ ແລະປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທີ່ຢູ່ໃນ ລະບົບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຕ່ຂັ້ນສູນກາງລົງເຖິງທ້ອງຖິ່ນ.
- 3.4. ເຊັນໃບຢັ້ງຢືນໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ກຽວກັບວຽກງານພະນັກງານ ແລະ ເຊັນໃບອານຸມັດໃຫ້ລູກຂອງພະນັກງານກິນເງິນອຸດໜູນ ຕາມນະໂຍບາຍຂອງ ພັກ-ລັດວາງອອກ ຕາມການມອບໝາຍຂອງອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ.
- 3.5. ສະເໜີຄະນະນຳອົງການອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ ຜິຈາລະນາກຽວກັບການ ເຄື່ອນໄຫວທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ຖືກຕ້ອງ, ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ ແລະຈັນຍາທຳຂອງ ພະນັກງານປົກປ້ອງກົດໝາຍ ໃນລະບົບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ, ແຕ່ຂັ້ນ ສູນກາງລົງເຖິງທ້ອງຖິ່ນ.

ຫມວດທີ III

**ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ກົງຈັກຊ່ວຍວຽກ
ຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ**

ມາດຕາ 4: ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ມີດັ່ງນີ້ :

- 4.1. ຫົວໜ້າກົມ 1 ທ່ານ ແລະຮອງກົມ 2 ທ່ານ ໂດຍໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ.
- 4.2. ຫົວໜ້າກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຊັ້ນນຳ-ນຳພາຮອບດ້ານພາຍໃນກົມຂອງຕົນ, ຮັບຜິດຊອບຜົນໄດ້-ຜົນເສຍ ແລະຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດວຽກງານທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ.
- 4.3. ຮອງຫົວໜ້າກົມ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍຫົວໜ້າກົມໃນການນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງລວມທົ່ວກົມ ແລະຮັບຜິດຊອບສະເພາະວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ມາດຕາ 5:

- ກົງຈັກຊ່ວຍວຽກກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ປະກອບມີ 3 ພະແນກ, ມີ 11 ຕໍ່ແຫນ່ງງານ (ບໍ່ນັບຄະນະກົມ).
- 5.1. ພະແນກນະໂຍບາຍພະນັກງານ ມີ 4 ຕໍ່ແຫນ່ງງານ ແລະມີສິດ-ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້ :
 - 1.) ຄຸ້ມຄອງຈຳນວນພົນ ແລະເອກະສານຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ.
 - 2.) ຄົ້ນຄວາມປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ລັດຖະກອນ, ເພື່ອສະເໜີ ແລະລາຍງານຄະນະນຳອົງການອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ ພິຈາລະນາ ແລະຕົກລົງ.
 - ຄົ້ນຄວາມ, ສະເໜີອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນໃນແຕ່ລະງວດ ແລ້ວນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ ແລະຕົກລົງ.
 - 3.) ພົວພັນປະສານສົມທົບຢ່າງເປັນປົກກະຕິກັບຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ, ກົມການປົກຄອງ ແລະຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ ກ່ຽວກັບວຽກງານນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ.
 - 4.) ປະຕິບັດສິດ ແລະໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.
- 5.2. ພະແນກກົງຈັກ-ການຈັດຕັ້ງ ມີ 3 ຕໍ່ແຫນ່ງງານ ແລະມີສິດ-ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້ :
 - 1.) ພົວພັນປະສານສົມທົບກັນຢ່າງເປັນປົກກະຕິກັບຄະນະຈັດຕັ້ງສູນກາງພັກ, ກົມການປົກຄອງ ແລະຄຸ້ມຄອງລັດຖະກອນ ກ່ຽວກັບວຽກງານກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ.
 - 2.) ສົມທົບກັບພະແນກນະໂຍບາຍຄົ້ນຄວາມ, ສະເໜີອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນແຕ່ງຕັ້ງ, ໂຍກຍ້າຍໜ້າທີ່ ທີ່ປົດຕໍ່າແຫນ່ງພະນັກງານໄອຍະການຂັ້ນຕ່າງໆ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ.
 - 3.) ສົມທົບກັບບັນດາກົມ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທ້ອງຖິ່ນ ເພື່ອສັງລວມຄວາມຕ້ອງການ ແລະຂຶ້ນແຜນກໍ່ສ້າງ, ບຳລຸງພະນັກງານ, ຈັດວາງ ແລະສັບຊ້ອນພະນັກງານ-ລັດຖະກອນໃນລະບົບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແລ້ວນຳສະເໜີອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນພິຈາລະນາ ແລະຕົກລົງ.

- 4.) ສົມທົບກັບພະແນກນະໂຍບາຍ ເພື່ອວາງແຜນບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງພະນັກງານ ດ້ານວິຊາການໃນໄລຍະສັ້ນ ແລະໄລຍະຍາວ.
 - 5.) ຄົ້ນຄ້ວາໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະກິນໂກງການປົກຄອງ-ຄຸ້ມຄອງແຕ່ລະ ຂັ້ນໃນລະບົບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ.
 - 6.) ຊ່ວຍອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ ຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດວຽກງານຂອງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນທົ່ວອົງການອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ.
 - 7.) ປະຕິບັດສິດ ແລະໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.
- 5.3. ພະແນກພັກ ແລະອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ມີ 4 ຕໍ່າແຫ່ງວງ ແລະມີສິດ-ໜ້າທີ່ຄື:
- 1.) ເຮັດວຽກງານປັບປຸງກໍ່ສ້າງພັກ ແລະວຽກງານແນວຄິດການເມືອງ ຊ່ວຍ ຄະນະພັກອົງການອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ ສະຫຼຸບ, ສັງລວມວຽກພັກແຕ່ລະ ເດືອນ, 3 ເດືອນ ແລະປະຈຳປີ.
 - 2.) ເຮັດວຽກໂຄສະນາອົບຮົມວຽກງານການເມືອງແນວຄິດ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ- ລັດຖະກອນ ໃນອົງການອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ.
 - 3.) ຮັບຜິດຊອບວຽກງານອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ.
 - 4.) ປະຕິບັດສິດ ແລະໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າກົມ.

ຫມວດທີ IV
ລະບອບວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 6: ກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານເຮັດວຽກຕາມຫຼັກການດັ່ງນີ້ :

- 6.1. ທຸກການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ແມ່ນຍຶດຫມັ້ນຕໍ່ແນວທາງນະໂຍ ບາຍຂອງພັກ-ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ ແລະພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳ-ນຳພາຂອງ ຄະນະພັກ ແລະອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ, ບິນພັນຖານຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິ ປະໄຕ, ນຳພາເປັນຫມູ່ຄະນະ, ປະຕິບັດລະບອບແບ່ງວງ, ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະເປັນເຈົ້າຕົນເອງ.
- 6.2. ປະຕິບັດລະບອບແບ່ງວງໃຫ້ແຕ່ລະພະແນກ, ແຕ່ລະກົມຢ່າງລະອຽດ, ມີການ ມອບວຽກ, ຕິດພັນກັບການມອບໜ້າທີ່ສະເພາະໃດໜຶ່ງ; ເພື່ອເປັນການສ້າງ ເງື່ອນໄຂໃຫ້ທຸກຄົນເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ, ຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະເປັນເຈົ້າຕົນເອງ.
- 6.3. ເຮັດວຽກມີແຜນການ, ແຜນງານ; ໄ້ອງດຳເນີນລະບອບປະຊຸມ, ສຳຫຼວດກວດກາ, ຕີລາຄາການປະຕິບັດວຽກງານ ແລະ ມີການສະຫຼຸບຖອດຖອນບົດຮຽນເປັນປົກ ກະຕິ 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 1 ປີ ແລະວາງແຜນການວຽກງານຕໍ່ໄປ.

- 6.4. ການເຄື່ອນໄຫວຂອງເອກະສານຕ່າງໆ ຕ້ອງດຳເນີນໄປຕາມລະບົບແບ່ງງານ
ແລະເຂົ້າ-ອອກປະຕູດຽວ.
- 6.5. ຫ້າມລົງຮາກຖານ ເພື່ອຊີ້ນຳ, ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງຕົນ
ຢ່າງມີແຜນການ, ມີລະບອບລາຍງານ, ຂໍ້ຄຳເຫັນຈາກຂັ້ນເທິງ ແລະແຈ້ງການ
ໃຫ້ຂັ້ນລຸ່ມເປັນປະຈຳ ແລະທັນເວລາ.

ຫມວດທີ V
ວ່າດ້ວຍຂັບນັດສຸດທ້າຍ

- ມາດຕາ 7: ກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານມີກາປະທັບຂອງຕົນ ເພື່ອນຳໃຊ້ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກ
ງານທາງລັດຖະການ.
- ມາດຕາ 8: ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ແລະນຳໃຊ້ໄດ້ນັບແຕ່ມີລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ວຽງຈັນ, ວັນທີ 27 . 1 . 99

ອະທິໄອຍະການປະຊາຊົນ



ຄຳປາບ ພິລາວົງ