



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ  
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

\*\*\*\*\*

ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ

ເລກທີ 488/ອອປສ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ລົງວັນທີ 8.../8.../2012

**ຂໍ້ຕົກລົງ**

**ຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ**

**ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ**

ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ສະບັບປັບປຸງ ເລກທີ 10/ສພຊ, ລົງວັນທີ 26 ພະຈິກ 2009.

ອີງຕາມ ມະຕິຕົກລົງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບການເລືອກຕັ້ງຫົວໜ້າໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ສະບັບເລກທີ 09/ສພຊ, ລົງວັນທີ 16 ມິຖຸນາ 2011.

ອີງຕາມ ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການຂອງໜ້າທີ່ວຽກງານ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ເຂດໃນສະເພາະໜ້າ ແລະ ຍາວນານ.

ອີງຕາມ ການຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ.

**ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດຕົກລົງ:**

**ໝວດທີ I**

**ວ່າດ້ວຍຈຸດປະສົງ, ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ**

ມາດຕະການ 01: ຈຸດປະສົງ.

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ກຳນົດ ທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ສິດໜ້າທີ່, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ລະບອບແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ.

ມາດຕະການ 02: ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ.

**2.1. ທີ່ຕັ້ງຂອງອົງການ ໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ**

ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ແມ່ນອົງການໜຶ່ງໃນລະບົບ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ທີ່ກຳນົດຕັ້ງ ຫຼື ຍຸບເລີກ ໂດຍຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ. ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນຢູ່ພາກເໜືອ, ພາກກາງ ແລະ ພາກໃຕ້ ຂອງສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ.

ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ພາກເໜືອມີສຳນັກງານຕັ້ງຢູ່ແຂວງຫຼວງພະບາງ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບ ທີ່ກ່ຽວກັບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນບັນດາແຂວງ: ຫຼວງພະບາງ, ຜົ້ງສາລີ, ອຸດົມໄຊ, ຫຼວງນໍ້າທາ, ບໍ່ແກ້ວ, ຫົວພັນ ແລະ ແຂວງ ໄຊຍະບູລີ.

ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ພາກກາງມີສໍານັກງານຕັ້ງຢູ່ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນບັນດາແຂວງຄື: ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ຊຽງຂວາງ, ວຽງຈັນ, ບໍລິຄໍາໄຊ ແລະ ແຂວງ ຄຳມ່ວນ.

ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກໃຕ້ ມີສໍານັກງານຕັ້ງຢູ່ ແຂວງຈໍາປາສັກ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນບັນດາແຂວງ: ສະຫວັນນະເຂດ, ຈໍາປາສັກ, ສາລະວັນ, ເຊກອງ ແລະ ແຂວງ ອັດຕະປື.

ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ຊຽງເປັນຕົວອັກສອນຫຍໍ້ " ອຍກ.ພ ... "

2.2. ພາລະບົດບາດຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ.

ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ພາກ ມີພາລະບົດບາດຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດກົດໝາຍໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດພາກທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ.

ໜວດທີ II

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ

ມາດຕາ 03: ສິດ ຂອງ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ:

- 3.1 ຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດກົດໝາຍໃນຂອບເຂດພາກທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
- 3.2 ຕິດຕາມກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແຂວງ, ນະຄອນທີ່ຂຶ້ນ ກັບພາກຂອງຕົນ;
- 3.3 ຕິດຕາມກວດກາການເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດກົດໝາຍ ຂອງບັນດາຂະແໜງການສາຍຕັ້ງ, ອໍານາດການປົກຄອງ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມຖືກຕ້ອງ ແລະ ເປັນເອກະພາບກັນ;
- 3.4 ສະເໜີຄັດຄ້ານຄໍາຕັດສິນຂອງສານຂັ້ນລຸ່ມ ແລະ ຄໍາພິພາກສາຂອງສານຂັ້ນຂອງຕົນ;
- 3.5 ໃຫ້ຄໍາເຫັນທາງດ້ານວິຊາການ ແກ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນ ໃນການນໍາເອົາຄະດີທີ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກສັບສົນມາ ສະເໜີ ຫຼື ຂໍຄໍາເຫັນຕໍ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
- 3.6 ໃຫ້ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນ ລາຍງານສະພາບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານຕ່າງໆ ເຊັ່ນ: ວຽກງານດ້ານວິຊາສະເພາະ, ວຽກງານບໍລິຫານ ແລະ ຈັດຕັ້ງພະນັກງານຕໍ່ອົງ ການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
- 3.7 ພົວພັນຂໍ້ທົດຊື່ນໍາຈາກຄະນະນໍາ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດຕໍ່ກັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຮອບດ້ານຂອງຕົນ;
- 3.8 ພົວພັນສົມທົບກັບຄະນະສະເພາະກິດດ້ານກົດໝາຍ ຫຼື ຄະນະປົກປ້ອງກົດໝາຍບັນດາແຂວງໃນຂອບ ເຂດທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ;
- 3.9 ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕ່າງໆ ທີ່ຈັດຂຶ້ນ;
- 3.10 ອອກໝາຍຮຽກ, ໃບສະເໜີ, ໝາຍເຊີນ, ບັດເຊີນອົງການລັດ, ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ, ນິຕິບຸກຄົນ ລັດ ວິສາຫະກິດ ຜູ້ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກັບຄະດີອາຍາ ແລະ ຄະດີແພ່ງມາສອບຖາມ ແລະ ໃຫ້ຄໍາເຫັນຕໍ່ກັບເຫດການກ່ຽວກັບຄະດີ;
- 3.14 ປະຕິບັດສິດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມກົດໝາຍກໍານົດໄວ້.

ມາດຕາ 04: ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ

- 4.1 ແນະນຳ ແລະ ຕອບສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານທາງດ້ານກົດໝາຍໃຫ້ແກ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແຂວງ, ນະຄອນ;
- 4.2 ອຳນວຍຄວບຄຸມ, ຄຸ້ມຄອງທາງດ້ານການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນຂັ້ນຂອງຕົນ ແລະ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແຂວງ, ນະຄອນ;
- 4.3 ຄົ້ນຄ້ວາ ແລະ ສັງລວມການລາຍງານກ່ຽວກັບການປະຕິບັດວຽກງານ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແຂວງ, ນະຄອນ;
- 4.4 ຮັບ ແລະ ຄົ້ນຄ້ວາສຳນວນຄະດີອາຍາ ແລະ ຄະດີແພ່ງ ເປັນຂັ້ນອຸທອນ ແລະ ຂັ້ນລົບລ້າງໃນ (ຂັ້ນອຸທອນແມ່ນສານແຂວງ, ນະຄອນ ດຳເນີນຄະດີເປັນຂັ້ນຕົ້ນ, ຂັ້ນລົບລ້າງແມ່ນສານແຂວງ, ນະຄອນ ດຳເນີນເປັນຂັ້ນອຸທອນ);
- 4.5 ທວງເອົາສຳນວນຄະດີອາຍາ ແລະ ຄະດີແພ່ງ ເອກະສານຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບເຫດການທີ່ລະເມີດກົດໝາຍຈາກອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ອົງການສືບສວນ-ສອບສວນ ໃນ ຂອບ ເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນມາຄົ້ນຄ້ວາກວດກາ;
- 4.6 ຄົ້ນຄ້ວາກວດກາການນຳໃຊ້ມາດຕະການສະກັດກັ້ນ ແລະ ມາດຕະການສືບສວນ-ສອບສວນ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ຂອງອົງການສືບສວນ-ສອບສວນ ຢູ່ໃນຂອບເຂດຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
- 4.7 ໃຫ້ຄຳແນະນຳເປັນລາຍລັກອັກສອນແກ່ຫົວໜ້າໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ມາດຕະການສະກັດກັ້ນ ແລະ ມາດຕະການສືບສວນ-ສອບສວນ ຕໍ່ຜູ້ລະເມີດກົດໝາຍ, ເພື່ອປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການດຳເນີນຄະດີອາຍາ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ຮອບດ້ານ ພາວະວິໄສ;
- 4.8 ຄົ້ນຄ້ວາກວດກາຄະດີອາຍາ, ຄະດີແພ່ງ ຄຳຮ້ອງຕ່າງໆຂອງພົນລະເມືອງ, ເມື່ອເຫັນວ່າກ່ຽວຂ້ອງກັບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ເຈົ້າໜ້າທີ່ສືບສວນ-ສອບສວນໃນ ຂອບເຂດຂອງຕົນ ຮັບຜິດຊອບ ຕ້ອງເຮັດຄຳແນະນຳແລ້ວສົ່ງໃຫ້ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງເປັນຜູ້ຄົ້ນຄ້ວາພິຈາລະນາ;
- 4.9 ເຂົ້າຮ່ວມດຳເນີນຄະດີອາຍາ, ຄະດີແພ່ງ ຢູ່ສານພາກ, ຖະແຫຼງ, ມີຄຳເຫັນກ່ຽວກັບຂໍ້ມູນຫຼັກຖານໃນຄະດີຕໍ່ສານ ໃນກໍລະນີນີ້ຈະແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນເຂົ້າຮ່ວມກໍໄດ້;
- 10 ມີໜ້າທີ່ເຮັດຄຳສະເໜີຄັດຄ້ານ, ຄຳຊີ້ຂາດ, ຄຳຕັດສິນ, ຄຳພິພາກສາ ຂອງສານຂັ້ນອຸທອນຂອງສານແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ສານຂັ້ນຂອງຕົນເມື່ອເຫັນວ່າດຳເນີນຄະດີບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
- 11 ຖອນຄຳສະເໜີຄັດຄ້ານຂອງຕົນກ່ອນສານພິຈາລະນາຕັດສິນ;
- 12 ພົວພັນປະສານສົມທົບກັບບັນດາຂະແໜງການຕ່າງໆ ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ;
- 13 ມີໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງການຈັດຕັ້ງ, ພະນັກງານ ລວມທັງການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກຂອງຕົນ;
- 14 ຄົ້ນຄ້ວາຂັ້ນແຜນການ, ໂຄງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງອົງການຂອງຕົນ. ສະຫຼຸບລາຍງານ, ເກັບກຳສະຖິຕິຜູ້ຖືກຫາ ແລະ ນັກໂທດໃນພາກຂອງຕົນແລ້ວລາຍງານໃຫ້ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
- 15 ປັບປຸງບູລະນະການຈັດຕັ້ງ, ສ້າງຂະບວນການແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອຍົກສູງຄຸນນະພາບ ແລະ ປະສິດທິພາບຂອງວຽກງານໃຫ້ສູງຂຶ້ນເລື້ອຍໆ ຕັ້ງໜ້າປະຕິບັດລະບຽບລັດຖະກອນ, ສ້າງລະບຽບຄຸ້ມ

ຄອງພາຍໃນ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຂອງລັດ, ລະບຽບລວມຕໍ່ພະນັກງານເອົາໃຈໃສ່ເຮັດໜ້າທີ່ສຶກສາ ອົບຮົມທາງດ້ານການເມືອງແນວຄິດການຈັດຕັ້ງ ແລະ ລະບອບວິທີເຮັດວຽກຕາມແນວທາງນະໂຍ ບາຍຂອງ ພັກ; ຫັນເອົາແນວທາງລວມຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດມາເປັນແຜນເຄື່ອນ ໄຫວ ຂອງຕົນ;

- 4.16 ຮັບ ແລະ ສັງລວມການລາຍງາຍສ່ອງແສງ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ ຂອງ ບັນດາອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຕົນ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ອົງການໄອຍະ ການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
- 4.17 ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ.

**ໜວດທີ III**  
**ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ**

**ມາດຕາ 05:** ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ.

ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກມີໂຄງປະກອບກິຈະການຈັດຕັ້ງດັ່ງນີ້:

- 5.1 ຫ້ອງການ-ບໍລິຫານ
- 5.2 ພະແນກຕິດຕາມກວດກາຄະດີອາຍາ
- 5.3 ພະແນກຕິດຕາມກວດກາຄະດີແພ່ງ

**ມາດຕາ 06:** ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ພື້ນຖານຂອງແຕ່ລະພະແນກ.

**6.1 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການ-ບໍລິຫານ**

➢ ວຽກງານ ຄົ້ນຄວ້າສັງລວມ.

- 1) ເກັບກຳ, ຄົ້ນຄວ້າ ສັງລວມຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຊຶ່ງພົວພັນກັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ເພື່ອລາຍ ງານ ໃຫ້ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນຮັບຊາບ;
- 2) ສັງລວມ ຕິດຕາມກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ( 1 ເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ສະຫຼຸບປະຈຳປີ);
- 3) ຄຸ້ມຄອງເອກະສານຂາອອກ-ຂາເຂົ້າ ຈັດພິມເອກະສານ ພ້ອມທັງປົກປັກຮັກສາສັບສົມບັດ, ພາຫະ ນະຮັບໃຊ້, ອາຄານສະຖານທີ່ ເພື່ອຮັບປະກັນການນຳໃຊ້ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ;
- 4) ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງເອກະສານ ພ້ອມທັງເກັບມ້ຽນ, ສຳເນົາ ຈັດວາງເອກະສານໃຫ້ມີຄວາມ ເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ;
- 5) ຄົ້ນຄວ້າສ້າງແຜນການ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນ ສະຫຼຸບຕີລາຄາປະເມີນຜົນໃນການເຄື່ອນ ໄຫວວຽກງານ ແລະ ການນຳໃຊ້ງົບປະມານເພື່ອລາຍງານຂຶ້ນເທິງເປັນປົກກະຕິ;
- 6) ຄົ້ນຄວ້າ, ສັງລວມວຽກງານອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແຂວງ, ພາກ, ວຽກງານດ້ານການເມືອງ ແນວຄິດ, ວິຊາສະເພາະ, ປ້ອງກັນຊາດປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ, ການຕ່າງປະເທດ, ເສດຖະກິດ-ສັງ ຄົມ;
- 7) ສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກ ທາງດ້ານບໍລິຫານ ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງ ບັນດາພະແນກ ໃນການເຄື່ອນໄຫວ ລົງເກັບກຳຂໍ້ມູນ;

- 8) ຄຸ້ມຄອງນຳໃຊ້, ການກໍ່ສ້າງສ້ອມແປງຕົກອາຄານ, ຫ້ອງການ, ພາຫະນະ, ວັດຖຸອຸປະກອນ ຮັບໃຊ້ ຕ່າງໆເຊັ່ນ: ຄອມຜົວເຕີ, ຈັກພິມດິດ, ອິນເຕີເນັດ, ແຟັກ, ຈັກອັດເອກະສານ, ໂທລະສັບ, ໄຟຟ້າ, ນຳ້ປະປາ ແລະ ອື່ນໆ ພາຍໃນອົງການ;
- 9) ພິຈາລະນາ, ວິເຄາະໄຈ້ແຍກບັນຫາຕ່າງໆ ແລະ ນຳສະເໜີຄວາມຄິດຄວາມເຫັນ, ວິທີການແກ້ໄຂ ບັນຫາເຫຼົ່ານັ້ນຕໍ່ໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
- 10) ສົມທົບກັບພະແນກ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນໆ ເພື່ອກະກຽມເອກະສານສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວວຽກ ງານໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
- 11) ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມວຽກງານໃດໜຶ່ງຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນຂັ້ນຕ່າງໆ ຕາມການມອບ ໝາຍຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
- 12) ກະກຽມ ແລະ ດຳເນີນກອງປະຊຸມປະຈຳປີ, ເດືອນ, 3 ເດືອນ ຂອງຕົນ;
- 13) ຊ່ວຍຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກໃນການສ້າງແຜນການປະຈຳ ເດືອນ, ປີ, ກະກຽມ ລະບຽບວາລະກອງປະຊຸມ, ເຮັດໝາຍນັດກອງປະຊຸມ ຈັດແຈງບັນດາເອກະສານ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ອັນຈຳເປັນສຳລັບກອງປະຊຸມ, ຕິດຕາມບັນທຶກກອງປະຊຸມຕ່າງໆຂອງໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
- 14) ຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ, ໃບສະເໜີ, ແຈ້ງການ ຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກໄປຍັງອົງ ການ, ແລະ ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
- 15) ກວດກາທາງດ້ານເນື້ອໃນຂອງເອກະສານ ທີ່ຈະໃຫ້ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ເຊັ່ນ ຫຼື ນຳສະເໜີ ຂໍການຊີ້ນຳຈາກຂັ້ນເທິງ.

➤ ວຽກງານ ຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ

- 1) ຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ ເປັນຕົ້ນແມ່ນໃນການຕິດຕາມຊຸກຍູ້, ກວດກາການປະຕິບັດໜ້າທີ່, ການປະ ຕິບັດລະບອບນະໂຍບາຍ, ການປັບປຸງລະບົບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ພ້ອມທັງອົງການຈັດຕັ້ງພັກ ແລະ ມະຫາຊົນ;
- 2) ເຮັດຂໍ້ຕົກລົງໃຫ້ພະນັກງານເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
- 3) ສະເໜີ ຊັບຊ້ອນພະນັກງານ, ເລື່ອນຊັ້ນ, ເລື່ອນຂັ້ນ, ຍ້ອງຍໍ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານ ທີ່ມີຜົນງານຕາມ ການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຄະນະນຳອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
- 4) ຄົ້ນຄວ້າການແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານໄອຍະການແຕ່ລະຂັ້ນ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການອື່ນໆ ເພື່ອໃຫ້ ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກພິຈາລະນາ ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ.
- 5) ເປັນເສນາທິການໃຫ້ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ໃນການປະສານສົມທົບກັບ ບັນ ດາອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນ ຕໍ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ໃນການ ຄຸ້ມຄອງທາງດ້ານການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບ;
- 6) ເກັບກຳບັນຊີຈຳນວນພົນເພີ່ມຫຼຸດຂອງພະນັກງານປະຈຳແຕ່ລະໆວດ ແລະ ປະຈຳປີຕາມລະບຽບ;
- 7) ຄຸ້ມຄອງ, ສຳເນົາບັນດາເອກະສານ, ເອກະສານລັບ ກ່ຽວກັບວຽກງານພະນັກງານ;
- 8) ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ພາກ.

➤ ວຽກງານ ຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ແລະ ແຜນການ-ການເງິນ

- 1) ຂຶ້ນແຜນ, ກະກຽມງົບປະມານປະຈຳປີສະເໜີໃຫ້ຂັ້ນເທິງພິຈາລະນາ, ຂຶ້ນແຜນລາຍຮັບລາຍຈ່າຍ, ສົມທົບກັບກົມແຜນການ ແລະ ການເງິນ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
- 2) ຄຸ້ມຄອງການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານ, ສັງລວມລາຍຮັບ-ລາຍຈ່າຍປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳງວດ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ຢ່າງເຄັ່ງຄັດ, ຖືກຕ້ອງ ເພື່ອສະຫຼຸບລາຍງານໃຫ້ຂັ້ນເທິງໃນແຕ່ລະໄລຍະຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
- 3) ຄຸ້ມຄອງປົກປັກຮັກສາຄັງເງິນສົດ, ວັດຖຸມີຄ່າ ແລະ ເອກະສານຕ່າງໆທີ່ພົວພັນກັບການເງິນ;
- 4) ປະກອບເອກະສານ ແລະ ພິມບິນສັ່ງຈ່າຍເງິນ, ໂອນເງິນຕາມລະບຽບຫຼັກການ ທັງເຮັດໜ້າທີ່ຈ່າຍຖອນບິນພື້ນຖານການເຫັນດີຂອງອົງການໄອຍະການພາກ;
- 5) ກວດກາການຖືກຕ້ອງຂອງເອກະສານ ໃນການໃຊ້ຈ່າຍງົບປະມານຕ່າງໆ ກ່ອນຈະສ້າງບິນໃຊ້ຈ່າຍເງິນສົດ;
- 6) ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນຕ່າງໆ ໃນການອໍານວຍເງື່ອນໄຂດ້ານວັດຖຸ ແລະ ພາຫະນະຮັບໃຊ້ກອງ ປະຊຸມຕ່າງໆ ຫຼື ວຽກງານເຄື່ອນໄຫວຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
- 7) ຄຸ້ມຄອງ, ຮັກສາ, ແຈກຢາຍ ຊັບສິນ, ວັດຖຸອຸປະກອນ, ຍານພາຫະນະ, ເຄຫະສະຖານ ທີ່ຂຶ້ນກັບການ ຄຸ້ມຄອງຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
- 8) ຄຸ້ມຄອງເອກະສານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
- 9) ສຳເນົາເອກະສານຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ; ກວດກາຄຸ້ມຄອງການພິມ, ແຈກຢາຍເອກະສານຕ່າງໆ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ, ຈັດຕັ້ງຄຸ້ມຄອງເອກະສານປິດລັບ;
- 10) ເຮັດໝາຍຮຽກ, ໝາຍເຊີນພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມການຕົກລົງ ຫຼື ຊັ້ນນຳຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ພາກ;
- 11). ປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ.

4.2 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກຕິດຕາມກວດກາຄະດີແພ່ງ

- 1) ຄົ້ນຄ້ວາຄຳຮ້ອງຂອງການຈັດຕັ້ງ, ຂອງລວມໝູ່ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ຂໍອຸທອນ, ຂໍລົບລ້າງ ຄຳຕັດສິນ ຫຼື ຄຳພິພາກສາກ່ຽວກັບຄະດີແພ່ງຂອງສານ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
- 2) ຄົ້ນຄ້ວາຄຳສັ່ງ, ຄຳຊີ້ຂາດ, ຄຳຕົກລົງ, ຄຳຕັດສິນ, ຄຳພິພາກສາ ທີ່ຖືກຂໍອຸທອນ, ຂໍລົບລ້າງ ຫຼື ຄຳສະເໜີ ຄັດຄ້ານ ຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ຫົວໜ້າອົງການ ໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
- 3) ລົງຕິດຕາມ ກວດກາຕົວຈິງກັບທີ່ ເປົ້າໝາຍທີ່ມີບັນຫາ ຕາມການຕົກລົງຂອງຫົວໜ້າອົງການ ໄອຍະການ ປະຊາຊົນພາກ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນຕ່າງໆຂອງຄະດີ ໃຫ້ລະອຽດເລິກເຊິ່ງ ແລະ ຊັດເຈນ; ມີໜ້າທີ່ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມສານແພ່ງ ເພື່ອຖະແຫຼງຕໍ່ສານຂັ້ນອຸທອນ, ຂັ້ນລົບລ້າງ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
- 4) ສ້າງແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳເດືອນ, ປີ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານຂໍຄຳເຫັນ ແລະ ການປະສານສົມທົບ ໃນການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ;
- 5) ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ການຊັ້ນນຳຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ.

6.3 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພະແນກຕິດຕາມກວດກາຄະດີອາຍາ—

- 1) ຄົ້ນຄ້ວາຄຳຮ້ອງຂອງການຈັດຕັ້ງ, ຂອງລວມໝູ່ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ຂໍອຸທອນ, ຂໍລົບລ້າງ ຄຳຕັດສິນ ຫຼື ຄຳພິພາກສາກ່ຽວກັບຄະດີອາຍາຂອງສານ;
- 2) ຄົ້ນຄ້ວາຄຳສະເໜີຄັດຄ້ານຂອງໄອຍະການປະຊາຊົນ ແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ສຳນວນຄະດີທີ່ໄດ້ທວງມາ. ຜ່ານການຄົ້ນຄ້ວາຄະດີ ແລະ ຄຳຮ້ອງ, ມີໜ້າທີ່ສະເໜີທັດສະນະການແກ້ໄຂ ຕໍ່ແຕ່ລະກໍລະນີໃຫ້ ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ເພື່ອພິຈາລະນາ;
- 3) ລົງຕິດຕາມ ກວດກາຕົວຈິງກັບທີ່ ເປົ້າໝາຍທີ່ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງ ຕາມການຕົກລົງຂອງໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ເພື່ອເກັບກຳຂໍ້ມູນຕ່າງໆຂອງຄະດີ ໃຫ້ລະອຽດເລິກເຊິ່ງ ແລະ ຊັດເຈນ;
- 4) ອົງຕາມການຕົກລົງຂອງໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ, ພະນັກງານໄອຍະການຂອງພະແນກຄະດີອາຍາ ມີໜ້າທີ່ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມສານອາຍາຂັ້ນອຸທອນ, ຂັ້ນລົບລ້າງຕາມຄຳສະເໜີຂອງສານພາກ ແລະ ຕາງໜ້າໃຫ້ໄອຍະການປະຊາຊົນພາກຖະແຫຼງສະເໜີຄຳເຫັນໃນທີ່ປະຊຸມ;
- 5) ຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດກົດໝາຍ ໃນທີ່ປະຊຸມສານຂັ້ນອຸທອນ, ຂັ້ນລົບລ້າງ;
- 6) ຄົ້ນຄ້ວາຄຳຕັດສິນ ຫຼື ຄຳພິພາກສາ ທີ່ສົ່ງມາຈາກສານປະຊາຊົນຂັ້ນອຸທອນ, ຂັ້ນລົບລ້າງ ເມື່ອເຫັນວ່າຄຳຕັດສິນ ຫຼື ຄຳພິພາກສາ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ຫຼື ບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງກໍ່ຈະມີຄຳເຫັນ ແລະ ສະເໜີ ຕໍ່ໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ເພື່ອພິຈາລະນາ;
- 7) ຕ້ອນຮັບ ຫຼື ເຊີນບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄະດີເຂົ້າພົບ, ຕ້ອນຮັບບຸກຄົນທີ່ມີຄວາມສົນໃຈກ່ຽວກັບຄະດີ;
- 8) ສ້າງແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳເດືອນ, ປີ, ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານຂໍ້ຄຳເຫັນ ແລະ ການປະສານສົມທົບ ໃນການດຳເນີນຄະດີອາຍາ;
- 9) ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ການຊີ້ນຳຂອງໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ.

**ມາດຕາ 07: ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ.**

ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກປະກອບດ້ວຍບຸກຄະລາກອນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- 1) ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ 1 ທ່ານ,
- 2) ບັນດາຮອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ( 2 ຫຼື 3 ທ່ານ);
- 3) ຫົວໜ້າຫ້ອງການ 1 ທ່ານ;
- 4) ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ; 1-2 ທ່ານ;
- 5) ຫົວໜ້າພະແນກ 2 ທ່ານ;
- 6) ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ; 2-4 ທ່ານ;
- 7) ພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນ 6 ທ່ານຂຶ້ນໄປ;
- 8) ຜູ້ຊ່ວຍພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນ 4 ທ່ານຂຶ້ນໄປ;
- 9) ພະນັກງານວິຊາການກົດໝາຍ 4 ທ່ານຂຶ້ນໄປ;
- 10) ພະນັກງານບໍລິຫານ 9-11 ທ່ານ.

- ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ ຂອງຫ້ອງການ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກມີ:
  1. ຫົວໜ້າຫ້ອງການ 1 ທ່ານ
  2. ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ 1-2 ທ່ານ
  3. ວິຊາການວຽກງານຄົ້ນຄວ້າ-ສັງລວມ 1-2 ທ່ານ
  4. ວິຊາການວຽກງານຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ 1-2 ທ່ານ
  5. ວິຊາການບໍລິຫານ ແລະ ການເງິນ 4-5 ທ່ານ
- ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນຂອງພະແນກຕິດຕາມກວດກາຄະດີແພ່ງ
  1. ຫົວໜ້າພະແນກ 1 ທ່ານ
  2. ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ 1-2 ທ່ານ
  3. ພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນ 2 ທ່ານ ຂຶ້ນໄປ
  4. ຜູ້ຊ່ວຍພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນ 2 ທ່ານ ຂຶ້ນໄປ
  5. ວິຊາການກົດໝາຍ 3 ທ່ານ ຂຶ້ນໄປ (ອີງຕາມປະລິມານຄະດີເຂົ້າ)
- ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນຂອງພະແນກຕິດຕາມກວດກາຄະດີອາຍາ
  1. ຫົວໜ້າພະແນກ 1 ທ່ານ
  2. ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ 1-2 ທ່ານ
  3. ພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນ 2 ທ່ານ ຂຶ້ນໄປ
  4. ຜູ້ຊ່ວຍພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນ 2 ທ່ານ ຂຶ້ນໄປ
  5. ວິຊາການກົດໝາຍ 3 ທ່ານ ຂຶ້ນໄປ (ອີງຕາມປະລິມານຄະດີເຂົ້າ)

**108: ການແຕ່ງຕັ້ງ, ໂຍກຍ້າຍ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງ**

ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ; ຫົວໜ້າ, ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ, ຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ; ພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນ, ຜູ້ຊ່ວຍພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກແມ່ນ ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດເປັນຜູ້ມີສິດ ແຕ່ງຕັ້ງ, ໂຍກຍ້າຍ ແລະ ປົດຕຳແໜ່ງ ຕາມການສະເໜີ ຂອງຫົວໜ້າ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ.

**ໜວດທີ IV**

**109: ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຫົວໜ້າ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ**

109: ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ.  
 ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການພາກ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:  
 ນຳພາການຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດກົດໝາຍ ຢູ່ບັນດາແຂວງທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ;  
 ນຳພາ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ຂອງຕົນ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນທີ່ຂຶ້ນກັບຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;



3. ໃຫ້ຄຳແນະນຳທາງດ້ານກົດໝາຍແກ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
4. ໃຫ້ຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນຄະດີອາຍາ ແກ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນທີ່ມາຂໍຄຳ ເຫັນ ຫຼື ນຳເອົາສຳນວນຄະດີ ຂຶ້ນມາຜ່ານຢູ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກຂອງຕົນ;
5. ລົບລ້າງຄຳສັ່ງຕ່າງໆ ຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນຂັ້ນລຸ່ມ ທີ່ເຫັນວ່າ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;
6. ກວດກາ ແລະ ລົງລາຍເຊັນ ຄຳຖະແຫຼງກ່ຽວກັບຄະດີແພ່ງ, ຄະດີອາຍາເປັນຂັ້ນອຸທອນ ຫຼື ຂັ້ນລົບລ້າງ ຕໍ່ສານປະຊາຊົນພາກ;
7. ສະເໜີຄັດຄ້ານຄຳຕັດສິນ, ຄຳພິພາກສາ, ຂອງສານຂັ້ນລຸ່ມ ຫຼື ສານຂັ້ນຂອງຕົນ ເມື່ອເຫັນວ່າຄຳຕັດສິນ, ຄຳພິພາກສາຂອງສານ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ຫຼື ບໍ່ມີເຫດຜົນ;
8. ລາຍງານສະພາບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກຂອງ ຕົນຕໍ່ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
9. ທວງເອົາຄຳຕັດສິນ ຫຼື ຄຳພິພາກສາຈາກສານປະຊາຊົນຂັ້ນລຸ່ມ ຫຼື ຂັ້ນດຽວກັນ ເພື່ອຕິດຕາມກວດກາ;
10. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ແລະ ຕາມກົດໝາຍທີ່ກຳນົດໄວ້.

**ມາດຕາ 10: ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຮອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ.**

ຮອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກມີໜ້າທີ່ຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ພາກ ດັ່ງນີ້:

1. ຊີ້ນຳພະແນກທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
2. ເຂົ້າຮ່ວມຜ່ານຄະດີນຳພະແນກທີ່ຕົນຊີ້ນຳ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກັບພາກສ່ວນອື່ນຕາມການມອບໝາຍ;
3. ຕິດຕາມກວດກາການຄົ້ນຄວ້າຄະດີ, ການຂຽນຄຳຖະແຫຼງ ຂອງພະແນກທີ່ຕົນຊີ້ນຳກ່ອນຈະໃຫ້ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນເປັນຜູ້ເຊັນ;
4. ໃນກໍລະນີຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ຕິດຂັດ ຫຼື ບໍ່ຢູ່ ແມ່ນຮອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການ ປະຊາຊົນພາກ ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍເປັນຜູ້ຮັກສາການແທນ;
5. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ແລະ ຕາມກົດໝາຍທີ່ກຳນົດໄວ້.

**ມາດຕາ 11: ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫົວໜ້າອົງການ.**

1. ເປັນເສນາທິການ ໃຫ້ແກ່ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ໃນການເຄື່ອນໄຫວໃນທຸກຂົງເຂດ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ພາກຂອງຕົນ;
2. ຊີ້ນຳ-ນຳພາການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານລວມຂອງ ຫ້ອງການບໍລິຫານອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ພາກ;
3. ກົງເລິກ ຊີ້ນຳ-ນຳພາ ວຽກງານໃດໜຶ່ງໃນຂອງຫ້ອງການຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;

4. ສ້າງແຜນການ, ແຜນງານໂຄງການ ແລະ ລະບົບການວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໃນການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ວຽກງານລວມຂອງການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທ້ອງຖານໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
5. ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງທຸກໆເອກະສານທີ່ທ້ອງຖານ ແລະ ບັນດາພະແນກຮ່າງຂັ້ນກ່ອນຈະນຳໄປຂໍ ຄຳ ເຫັນ, ຂໍລາຍເຊັນຫຼືລາຍງານໃຫ້ຄະນະນຳຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
6. ກະກຽມເນື້ອໃນເອກະສານຕ່າງໆ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຕ່າງໆຕາມການເຫັນດີຂອງຫົວໜ້າອົງການ ໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
7. ພົວພັນ, ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
8. ເຊັນບັນດາເອກະສານທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງທ້ອງຖານຕາມການມອບໝາຍ;
9. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ.

**ມາດຕາ 12: ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຮອງຫົວໜ້າທ້ອງຖານ.**

1. ຮອງຫົວໜ້າທ້ອງຖານເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກຫົວໜ້າທ້ອງຖານລົງເລິກວຽກງານໃດໜຶ່ງຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຫົວໜ້າທ້ອງຖານ ຫຼື ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
2. ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜົນສຳເລັດດ້ານດີ ແລະ ດ້ານອ່ອນ ຕໍ່ວຽກງານລວມຂອງທ້ອງຖານ;
3. ປະຕິບັດສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າທ້ອງຖານ ຫຼື ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ພາກ.

**ມາດຕາ 13: ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫົວໜ້າພະແນກກວດກາຄະດີແພ່ງ.**

1. ຊີ້ນຳ-ນຳພາວຽກງານຢ່າງຮອບດ້ານພາຍໃນພະແນກ;
2. ຊີ້ນຳ, ສ້າງແຜນການ, ສະຫຼຸບວຽກງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານເປັນປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
3. ຕິດຕາມກວດກາການຄົ້ນຄວ້າສຳນວນກ່ຽວກັບຄະດີແພ່ງ, ຄຳຮ້ອງ, ເອກະສານຕ່າງໆ ຂອງພະນັກງານວິ ຊາການ ພາຍໃນພະແນກ;
4. ຮັບຜິດຊອບຄົ້ນຄວ້າຄະດີ, ຄຳຮ້ອງ, ເອກະສານຕ່າງໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະ ການ ປະຊາຊົນພາກ;
5. ທຳກອງປະຊຸມວິຊາການ ເພື່ອຜ່ານຄະດີ, ຄຳຮ້ອງ ພາຍໃນພະແນກຂອງຕົນ;
6. ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມສານ ຂັ້ນອຸທອນ, ຂັ້ນລົບລ້າງ ກ່ຽວກັບຄະດີແພ່ງ, ຄອບຄົວ, ການຄ້າ ແລະ ຄະດີເດັກ ຕາມ ການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
7. ກວດກາຮ່າງຄຳຖະແຫຼງ, ຄຳຕົກລົງຕ່າງໆ, ບົດລາຍງານ, ຄຳເຫັນ ແລະ ຄຳສະເໜີຄັດຄ້ານກ່ອນຈະສົ່ງ ໃຫ້ ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
8. ພົວພັນປະສານງານໂດຍກົງກັບຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ຮັບເອົາຄຳແນະນຳຕ່າງໆ ໄປ ທຳ ຕັ້ງປະຕິບັດ;
9. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນໃນການແກ້ໄຂຄະດີ;
10. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ.

ມາດຕາ 14: ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຮອງຫົວໜ້າພະແນກກວດກາຄະດີແພ່ງ.

1. ຮອງພະແນກເປັນຜູ້ຊ່ວຍຫົວໜ້າພະແນກ, ຮັບຜິດຊອບຕິດຕາມກວດກາການຄົ້ນຄ້ວາຄະດີ, ຄໍາຮ້ອງ, ເອກະສານຕ່າງໆຂອງພະນັກງານວິຊາການພາຍໃນພະແນກ;
2. ຮັບຜິດຊອບຄົ້ນຄ້ວາຄະດີ, ຄໍາຮ້ອງ, ເອກະສານຕ່າງໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າພະແນກ;
3. ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມສານ ຂັ້ນອຸທອນ, ຂັ້ນລົບລ້າງ ກ່ຽວກັບຄະດີແພ່ງ, ຄອບຄົວ, ການຄ້າ ແລະ ຄະດີໄດ້ກຕາມ ການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
4. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າພະແນກ ຫຼື ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ.

ມາດຕາ 15: ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫົວໜ້າພະແນກກວດກາຄະດີອາຍາ

1. ຊີ້ນຳ-ນຳພາວຽກງານຢ່າງຮອບດ້ານພາຍໃນພະແນກ;
2. ຊີ້ນຳ, ສ້າງແຜນການ, ສະຫຼຸບວຽກງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານເປັນປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ ແລະ ປະຈຳປີ;
3. ຕິດຕາມກວດກາການຄົ້ນຄ້ວາສຳນວນກ່ຽວກັບຄະດີແພ່ງ, ຄໍາຮ້ອງ, ເອກະສານຕ່າງໆ ຂອງພະນັກງານວິຊາການພາຍໃນພະແນກ;
4. ຮັບຜິດຊອບຄົ້ນຄ້ວາຄະດີ, ຄໍາຮ້ອງ, ເອກະສານຕ່າງໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
5. ຈັດກອງປະຊຸມວິຊາການ ເພື່ອຜ່ານຄະດີ, ຄໍາຮ້ອງ ພາຍໃນພະແນກຂອງຕົນ;
6. ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມສານ ຂັ້ນອຸທອນ, ຂັ້ນລົບລ້າງ ກ່ຽວກັບຄະດີອາຍາຕາມ ການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
7. ກວດກາຮ່າງຄຳຖະແຫຼງ, ຄຳຕົກລົງຕ່າງໆ, ບົດລາຍງານ, ຄຳເຫັນ ແລະ ຄຳສະເໜີຄັດຄ້ານກ່ອນຈະສົ່ງໃຫ້ ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
8. ພິມພັນປະສານງານໂດຍກົງກັບຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ຮັບເອົາຄຳແນະນຳຕ່າງໆ ໄປຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດ;
9. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນໃນການແກ້ໄຂຄະດີ;
10. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ.

16) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຮອງຫົວໜ້າພະແນກກວດກາຄະດີແພ່ງ.

1. ຮອງພະແນກເປັນຜູ້ຊ່ວຍຫົວໜ້າພະແນກ, ຮັບຜິດຊອບຕິດຕາມກວດກາການຄົ້ນຄ້ວາຄະດີ, ຄໍາຮ້ອງ, ເອກະສານຕ່າງໆຂອງພະນັກງານວິຊາການພາຍໃນພະແນກ;
2. ຮັບຜິດຊອບຄົ້ນຄ້ວາຄະດີ, ຄໍາຮ້ອງ, ເອກະສານຕ່າງໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າພະແນກ;
3. ຮ່ວມປະຊຸມສານ ຂັ້ນອຸທອນ, ຂັ້ນລົບລ້າງ ກ່ຽວກັບຄະດີ ອາຍາ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
4. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າພະແນກ ຫຼື ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ.

ໝວດທີ V

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນ  
ແລະ ຜູ້ຊ່ວຍພະນັກງານໄອຍະການປະຈຳອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ

ມາຕຕາ 17: ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ.

ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນການສືບສວນ-ສອບສວນຄະດີ;
2. ໃນກໍລະນີຈຳເປັນອາດເຂົ້າຮ່ວມ ການດຳເນີນສືບສວນ-ສອບສວນຄະດີ ກັບພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ສືບສວນ-ສອບສວນ ຢູ່ໃນຂອບເຂດຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
3. ເອົາຄຳໃຫ້ການຂອງໂຈດ, ຈຳເລີຍ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນໆ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມໃນການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ, ອາຍາຂັ້ນອຸທອນ ຫຼື ຂັ້ນລົບລ້າງ;
4. ເກັບກຳຂໍ້ມູນຫຼັກຖານກ່ຽວກັບຄະດີເປັນຂັ້ນອຸທອນຖ້າຫາກມີຄວາມຈຳເປັນ;
5. ສະຫຼຸບຄະດີເປັນຂັ້ນອຸທອນ ແລະ ຂັ້ນລົບລ້າງ, ຮ່າງຄຳຖະແຫຼງ ຫຼື ຄຳຕົກລົງຕ່າງໆ ຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
6. ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ຕິດຕາມການດຳເນີນຄະດີຢູ່ສານອາຍາ, ສານແພ່ງ, ການຄ້າ, ຄອບຄົວ ແລະ ເດັກໃນຂັ້ນອຸທອນ ແລະ ຂັ້ນລົບລ້າງຢູ່ສານພາກ;
7. ສົມທົບກັບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນ ໃນການຕິດຕາມການປະຕິບັດຄຳສັ່ງ, ຄຳຊີ້ຂາດ, ຄຳຕັດສິນ ແລະ ຄຳພິພາກສາຂອງສານທີ່ໃຊ້ໄດ້ເດັດຂາດ;
8. ສົມທົບກັບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນ ໃນການຕິດຕາມກວດກາສະຖານທີ່ກັກຕົວ, ກະຖານທີ່ກັກຂັງ, ສູນດັດສ້າງ, ຄ້າຍດັດສ້າງ ຢູ່ບັນດາແຂວງທີ່ຂຶ້ນກັບຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
9. ກຳນົດບາດບຳລຸງ ແລະ ຍົກລະດັບກ່ຽວກັບວຽກງານໄອຍະການ ແລະ ກິດໝາຍ;
10. ຕິດຕາມສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ທີ່ລະ ຕາມກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ຊ່ວຍພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນປະຈຳອົງການໄອຍະການ  
ປະຊາຊົນພາກ

ຕາມການມອບໝາຍຂອງພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ, ຜູ້ຊ່ວຍວຽກພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ບັນທຶກການເອົາຄຳໃຫ້ການຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມໃນການດຳເນີນຄະດີຂັ້ນອຸທອນ;
2. ບັນທຶກຄຳວ່າ ແລະ ສະຫຼຸບສຳນວນຄະດີຂັ້ນອຸທອນ, ຂັ້ນລົບລ້າງ ແລະ ຮ່າງຄຳຖະແຫຼງຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ;
3. ດຳເນີນສຳນວນຄະດີ, ເຮັດບັນຊີເອກະສານໃນສຳນວນຄະດີ, ເກັບມ້ຽນ ແລະ ເຮັດສະຖິຕິສຳນວນຄະດີຂັ້ນອຸທອນ ແລະ ຂັ້ນລົບລ້າງ;

5. ເຮັດບັນຊີ ແລະ ຕິດຕາມສຳນວນຄະດີເຂົ້າ-ອອກ;
6. ເຮັດໝາຍຮຽກ, ໝາຍເຊັນ;
7. ໄດ້ຮັບການບຳລຸງ ແລະ ຍົກລະດັບກ່ຽວກັບວຽກງານໄອຍະການປະຊາຊົນ ແລະ ກົດໝາຍ;
8. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍ.

## ໝວດທີ VI

### ການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ

#### ມາດຕາ 19: ການຕິດຕາມກວດກາທົ່ວໄປ.

ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກມີພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນການຊີ້ນຳ, ນຳພາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ກວດ ກາການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນທີ່ຂຶ້ນກັບຂອບເຂດຄວາມ ຮັບຜິດ ຊອບຂອງຕົນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມມາດຕາ 38, 39 ແລະ 40 ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ອົງ ການ ໄອຍະການປະຊາຊົນ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2009).

#### ມາດຕາ 20: ຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດກົດໝາຍຂອງອົງການສືບສວນ-ສອບສວນ.

ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ມີພາລະບົດບາດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນການຊີ້ນຳ, ນຳພາ, ຊຸກ ຍູ້ ແລະ ກວດກາການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມ ຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມ ມາດຕາ 41, 42 ແລະ 43 ຂອງກົດໝາຍວ່າ ດ້ວຍ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2009).

#### ມາດຕາ 21: ການປະຕິບັດສິດສ້າງຟ້ອງຂັ້ນສານ.

ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ມີບົດບາດໃນການໃຫ້ຄຳເຫັນ, ໃຫ້ຄຳແນະນຳແກ່ ອົງການໄອຍະ ການປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການສ້າງ ຟ້ອງຄະດີ ທີ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກສັບສົນຖືກສ້າງຟ້ອງຕາມຂໍ້ກ່າວຫາ ແລະ ເຮັດໃຫ້ການດຳເນີນຄະດີຖືກ ຕ້ອງ, ຮອບດ້ານ, ຄົບຖ້ວນ ແລະ ພາວະວ່າໄສ ກ່ອນຈະສ້າງຟ້ອງຂັ້ນສານ.

#### ມາດຕາ 23: ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ໃນການຕິດຕາມກວດກາ ການປະຕິບັດ ກົດໝາຍໃນການດຳເນີນຄະດີຢູ່ສານ.

ການຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດກົດໝາຍ ໃນການດຳເນີນຄະດີຢູ່ສານ ອົງການໄອຍະການປະ ຊາຊົນ ພາກ ມີໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ເຝົ້າສວມການດຳເນີນຄະດີຢູ່ທີ່ປະຊຸມສານຂັ້ນຂອງຕົນ ( ສານປະຊາຊົນພາກ ) ເປັນຂັ້ນອຸທອນ ແລະ ຂັ້ນ ປຶກສາຟ້ອງເພື່ອມີຖະແຫຼງຕໍ່ສານ, ກວດກາການໄຕ່ສວນໃນທີ່ປະຊຸມສານຂັ້ນອຸທອນ ແລະ ຂັ້ນລົບລ້າງໃຫ້ດຳ ນຳ ເປັນຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ;

2. ກວດກາຄຳຕັດສິນ, ຄຳພິພາກສາຂອງສານຂັ້ນລຸ່ມ ຫຼື ຄຳພິພາກສາຂອງສານຂັ້ນດຽວກັນທີ່ເຫັນວ່າຍັງ ບໍ່ທັນ ມີຄວາມຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ບໍ່ໃຫ້ຄວາມເປັນທຳ;

3. ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນ ໃນການປົກປ້ອງສິດຜົນປະ ທັບຂອງລັດ, ສັງຄົມ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ບໍ່ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ໃນການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ,

ການຄ້າ, ຄອບຄົວ ແລະ ເດັກໃນກໍລະນີບໍ່ມີຜູ້ຮ້ອງຟ້ອງເພື່ອໃຫ້ໄດ້ປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ໄອຍະການປະຊາຊົນ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2009);

4. ສະເໜີຄັດຄ້ານ, ຄຳຊີ້ຂາດ, ຄຳຕັດສິນ, ຄຳພິພາກສາຄະດີອາຍາ, ແພ່ງ, ການຄ້າ, ຄອບຄົວ ແລະ ເດັກທີ່ຍັງ ບໍ່ທັນໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດຂອງສານປະຊາຊົນຂັ້ນລຸ່ມ ແລະ ສານຂັ້ນຂອງຕົນທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ມີເຫດຜົນໜັກແໜ້ນ, ບໍ່ຖືກຕ້ອງກົດໝາຍ ຫຼື ມີການລະເມີດກົດລະບຽບການດຳເນີນຄະດີແພ່ງ ແລະ ດຳເນີນຄະດີອາຍາ;
5. ຖອນຄຳສະເໜີຄັດຄ້ານຂອງຕົນກ່ອນການຕັດສິນ;
6. ສະເໜີຮູ້ພື້ນຄະດີຕາມກົດໝາຍຕໍ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດໃນກໍລະນີທີ່ໄດ້ພົບເຫັນຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ ໃໝ່
7. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້.

**ມາດຕາ 24: ການຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ.**

ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ມີບົດບາດຊີ້ນຳ, ນຳພາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ກວດກາການປະຕິບັດ ສິດໜ້າທີ່ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ນະຄອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນໃຫ້ປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນຕາມ ມາດຕາ 51 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ອົງການໄອ ຍະການປະຊາຊົນ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2009).

**ມາດຕາ 25: ການຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດກົດໝາຍໃນສະຖານທີ່ກັກຕົວ, ສະຖານທີ່ກັກຂັງສູນ ດັດສ້າງ, ຄ້າຍດັດສ້າງ.**

ໃນການຕິດຕາມກວດກາການປະຕິບັດກົດໝາຍໃນສະຖານທີ່ກັກຕົວ, ສະຖານທີ່ກັກຂັງ, ສູນດັດ ສ້າງ, ຄ້າຍດັດສ້າງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ມີສິດໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ແນະນຳໃຫ້ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແຂວງ, ນະຄອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ຕົນສະຫຼຸບສຳນວນສະຖິຕິຜູ້ຕ້ອງຫາ, ນັກໂທດ ແລະ ສະພາບການຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງການກັກຕົວ, ທັບຕົວ, ການກັກຂັງ ແລະ ການດັດສ້າງຢູ່ສູນດັດສ້າງ, ຄ້າຍດັດສ້າງ;
2. ປະສານສົມທົບອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແຂວງ, ນະຄອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງ ຕົນໃນການຄົ້ນຄວ້ານະໂຍບາຍອະໄພຍະໂທດ;
3. ຊີ້ນຳ, ນຳພາ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ກວດກາການປະຕິບັດສິດໜ້າທີ່ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນແຂວງ, ນະ ຄອນທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນໃຫ້ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບ ຖ້ວນຕາມ ມາດຕາ 52, 53 ແລະ 54 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ (ສະບັບປັບ ປຸງ ປີ 2009);
4. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ກົດໝາຍກຳນົດໄວ້;

**ໝວດທີ VII  
ລະບອບວິທີເຮັດວຽກ**

**ມາດຕາ 26: ລະບອບວິທີເຮັດວຽກຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ.**

ການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ນຳພາໂດຍ ຕົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ພາກ. ໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ແມ່ນປະຕິບັດຕາມກົດ

ໝາຍ ແລະ ຄຳສັ່ງຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ. ບົນພື້ນຖານຫຼັກການນິຕິທຳ ໂດຍສອດຄ່ອງ ຕາມກົດໝາຍ, ຮັບປະກັນການປະຕິບັດກົດໝາຍໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ເປັນເອກະພາບ.

**ມາດຕາ 27: ວິທີເຮັດວຽກຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ.**

ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນໂດຍມີແຜນການ, ມີການແບ່ງ ງານ ແລະ ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນຄະນະ, ມອບໃຫ້ພະນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນ, ໃຫ້ບຸກຄົນ, ມີການກວດກາ, ສະຫຼຸບ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ, ລາຍງານ ແລະ ຂໍ້ຄຳເຫັນຊີ້ນຳ ຈາກອົງການໄອຍະການ ປະຊາຊົນສູງສຸດ, ປະສານສົມທົບກັບສານປະຊາຊົນພາກ, ຂະແໜງການອື່ນໆ ແລະ ອົງການປົກຄອງ ທ້ອງຖິ່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນ ຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພາກຕົນ.

ການເຄື່ອນໄຫວດ້ານວຽກງານວິຊາສະເພາະ ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ພາກ ແມ່ນຂຶ້ນກັບ ສາຍຕັ້ງໂດຍກົງ, ສ່ວນວຽກງານແນວຄິດການເມືອງແມ່ນຂຶ້ນກັບຄະນະພັກ, ອຳນາດການປົກຄອງທີ່ ສຳນັກງານ ຂອງຕົນຕັ້ງຢູ່.

**ມາດຕາ 28: ວິທີການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ.**

ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ນອກຈາກປະຕິບັດການເຄື່ອນໄຫວຕາມພາລະບົດບາດ ໃນຂໍ້ກຳນົດ ສະບັບນີ້ແລ້ວ ຍັງຈະໄດ້ປະຕິບັດ ແລະ ເຄົາລົບຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ (ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2009) ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນ.

**ໝວດທີ VIII**

**ງົບປະມານຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ**

**ມາດຕາ 29: ງົບປະມານຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ.**

ງົບປະມານອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ແມ່ນຂຶ້ນກັບສາຍຕັ້ງໂດຍກົງ ແຕ່ອົງການໄອຍະການ ປະຊາຊົນພາກ ເປັນຜູ້ສ້າງແຜນສິ່ງໃຫ້ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ເປັນຜູ້ສັ່ງລວມ ແລະ ນຳສະ ເໜີ ການອະນຸມັດຈາກລັດຖະບານຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

**ໝວດທີ IX**

**ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

**ມາດຕາ 30: ວ່າດ້ວຍກາປະທັບ**

ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນພາກ ມີກາປະທັບຂອງຕົນ ຕາມາດຕາ 66 ວັກ 1 ຂອງກົດໝາຍວ່າອົງ ການໄອຍະການປະຊາຊົນ ສະບັບປັບປຸງ ປີ 2009.

**ມາດຕາ 31: ວ່າດ້ວຍເຄື່ອງແບບ**

ເຄື່ອງແບບຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ພາກ ແມ່ນປະຕິບັດເປັນເອກະພາບຕາມຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດວ່າດ້ວຍການນຳໃຊ້ເຄື່ອງແບບ ແລະ ກາໝາຍຂອງພະ ນັກງານໄອຍະການປະຊາຊົນເປັນເອກະພາບໃນທົ່ວປະເທດ.

32: ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນທຸກຂັ້ນ ອົງການຈັດຕັ້ງທຸກພາກສ່ວນ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຕາມຂໍ້ ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

33: ຜົນສັກສິດ.

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ມີ ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດໄດ້ລົງລາຍເຊັນ ເປັນຕົ້ນໄປ, ສ່ວນຂໍ້ຕົກລົງຜ່ານມາທີ່ຂັດກັບຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ລ້ວນແຕ່ຖືກລົບລ້າງ ແລະ ເອົາຂໍ້ຕົກລົງສະ ບັບນີ້ ປ່ຽນແທນເລີຍ.

ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ



ຄຳສານ ສຸວົງ