



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ

ເລກທີ 225 ຄກສພ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 21 ກໍລະກົດ 2022

ຂໍ້ຕົກລົງ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ
ຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ

- ອີງຕາມ ມະຕິຕົກລົງ ຂອງກົມການເມືອງສູນກາງພັກ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ສະບັບເລກທີ 03/ກມສພ, ລົງວັນທີ 19 ມັງກອນ 2022;
- ອີງຕາມ ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງປະທານ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຂອງອົງການກວດກາລັດ ແລະ ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ສະບັບເລກທີ 29/ອກຫລ, ລົງວັນທີ 24 ກຸມພາ 2022;
- ອີງຕາມ ໃບສະເໜີ ຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ສະບັບເລກທີ 119/ກຈພ, ລົງວັນທີ 13 ກໍລະກົດ 2022.

ປະທານ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ຕົກລົງ:

ໝວດທີ I

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ໜ້າທີ່, ຂອບເຂດສິດ, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ເພື່ອເປັນບ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກົມ ແນ່ໃສ່ເຮັດໃຫ້ວຽກງານພັກ-ພະນັກງານ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນສູງ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ

ກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ຂຽນຫຍໍ້ (ກຈພ) ແມ່ນກົມວິຊາການໜຶ່ງ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ, ມີຖານະເທົ່າກັບຫ້ອງການ ແລະ ບັນດາກົມໃນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຄະນະຕ່າງໆຂອງພັກ ແລະ ລັດ ຂັ້ນສູນກາງ; ມີພາລະບົດບາດ ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ຄະນະພັກ, ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານຕິດຕາມ, ກວດກາ, ປ້ອງກັນພັກ-ພະນັກງານ, ວຽກງານກໍ່ສ້າງພັກ, ວຽກງານກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ວຽກງານພະນັກງານ ແລະ ນະໂຍບາຍ.

ໝວດທີ II
ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ

ມາດຕາ 3 ໜ້າທີ່

- 3.1 ຈັດຕັ້ງຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມແນວທາງນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດລະບຽບຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ, ຈັດຕັ້ງປາຖະກະຖາເລົ່າມຸນເຊື້ອວັນສຳຄັນຕ່າງໆຂອງພັກ, ຂອງຊາດ ແລະ ສາກົນ;
- 3.2 ຄົ້ນຄວ້າ, ຜັນຂະຫຍາຍແນວທາງແຜນນະໂຍບາຍ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງຂອງພັກ, ຂໍ້ກຳນົດ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ທິດທາງແຜນການຂອງຄະນະພັກ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານພັກ, ວຽກງານປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ວຽກງານພະນັກງານ ແລະ ວຽກງານກວດກາ, ປ້ອງກັນພັກ-ພະນັກງານ ອອກເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການລະອຽດຂອງກົມ;
- 3.3 ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ກຳນົດ, ຄຳແນະນຳ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ແຈ້ງການກ່ຽວກັບວຽກງານພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ການປັບປຸງພາລະບົດບາດ, ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ວຽກງານກວດກາ ທີ່ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ວາງອອກ;
- 3.4 ຄົ້ນຄວ້າ, ປັບປຸງກໍ່ສ້າງຮາກຖານພັກດ້ານການເມືອງ, ແນວຄິດ, ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ແບບແຜນການນຳພາ; ວຽກກໍ່ສ້າງພັກ, ຂະຫຍາຍພັກ ແລະ ການກໍ່ສ້າງໜ່ວຍພັກປອດໃສ, ເຂັ້ມແຂງ, ໜັກແໜ້ນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງ ຂອງຄະນະພັກຂັ້ນຕົ້ນ;
- 3.5 ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງ ຂັ້ນສູນກາງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຂັ້ນຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ຄຸ້ມຄອງ; ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ;
- 3.6 ການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ, ບັນຈຸ, ຈັດວາງ-ສັບຊ້ອນ, ເລືອກເຟັ້ນ, ການບຳລຸງ-ກໍ່ສ້າງໄລຍະສັ້ນ-ໄລຍະຍາວ, ການເລື່ອນຕຳແໜ່ງ, ເລື່ອນຊັ້ນ-ຂັ້ນເງິນເດືອນ;
- 3.7 ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ເກັບກຳສະຖິຕິ ກ່ຽວກັບການປັບປຸງພາລະບົດບາດ, ປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ-ບຸກຄະລາກອນ ແລະ ການກໍ່ສ້າງພະນັກງານກວດກາ ຢູ່ຄະນະກວດກາພັກ-ກົມກວດກາກະຊວງ-ອົງການ, ຄະນະກວດກາພັກ ແລະ ອົງການກວດກາລັດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ເມືອງ ແລະ ນະຄອນ;
- 3.8 ສ້າງແຜນການ ແລະ ຈັດຕັ້ງຝຶກອົບຮົມວຽກງານກວດກາໃຫ້ພະນັກງານກວດກາແຕ່ລະຂັ້ນ ແລະ ບຳລຸງທິດສະດີການເມືອງ 45 ວັນ ໃຫ້ສະມາຊິກພັກພາຍໃນຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ;
- 3.9 ຕິດຕາມ, ສະເໜີ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ອອກໃບຢັ້ງຢືນການຝຶກອົບຮົມວຽກງານກວດກາພັກ-ລັດ, ສະກັດກັ້ນ ແລະ ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແຕ່ 10 ວັນຂຶ້ນໄປ ໃຫ້ແກ່ພະນັກງານກວດກາ;
- 3.10 ຄົ້ນຄວ້າ, ຕິດຕາມ ການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ, ພະນັກງານບຳນານຕາມລະບຽບການວາງອອກແຕ່ລະໄລຍະ;
- 3.11 ຄົ້ນຄວ້າ, ຕິດຕາມ ການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານ ແລະ ການຍ້ອງຍໍ ປະຈຳປີ, 05 ປີ ແລະ ຍ້ອງຍໍອື່ນໆ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມວຽກງານກວດກາ;

3.12 ຄົ້ນຄວ້າ, ຮ່າງບົດສະຫຼຸບ, ວາງທິດທາງແຜນການປະຈຳເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 01 ປີ ແລະ 5 ປີ ຂອງຄະນະພັກ, ໜ່ວຍພັກ ແລະ ກົມ;

3.13 ຄຸ້ມຄອງ, ສຶກສາອົບຮົມ, ບຳລຸງ-ກໍ່ສ້າງ, ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງກົມ;

3.14 ຄຸ້ມຄອງ, ປົກປັກຮັກສາພາຫະນະ, ວັດຖຸອຸປະກອນ ແລະ ຊັບສິນອື່ນໆທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງ ກົມ;

3.15 ປະສານສົມທົບກັບບັນດາໜ່ວຍພັກ, ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ພັກ-ພະນັກງານ, ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ກວດກາ, ປ້ອງກັນ ພັກ-ພະນັກງານ ແລະ ວຽກງານນະໂຍບາຍ;

3.16 ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ແລະ ວຽກງານອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 4 ຂອບເຂດສິດ

4.1 ອອກບົດແນະນຳ, ແຈ້ງການ, ໜັງສືສະເໜີ, ບັດເຊີນ, ໝາຍນັດປະຊຸມ ແລະ ໃບກິດສຳພັນຕ່າງໆທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານຂອງກົມ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຂັ້ນເທິງ;

4.2 ເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ສະເໜີຄວາມຄິດເຫັນ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຄະນະພັກ, ຄະນະປະຈຳພັກ ຄະນະກວດກາ ສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ກ່ຽວກັບວຽກງານພັກ, ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ພະນັກງານ ແລະ ວຽກງານກວດກາ, ປ້ອງກັນພັກ-ພະນັກງານ ຂອງຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;

4.3 ສະເໜີຕໍ່ຄະນະພັກ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ໃນການຄົ້ນຄວ້າ ພິຈາລະນາຕົກລົງວິໄນ ສະມາຊິກພັກ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງ ຂອງຄະນະພັກ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;

4.4 ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ການປັບປຸງພາລະບົດບາດ, ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ການບຳລຸງ-ກໍ່ສ້າງ, ການເກັບກຳ ສະຖິຕິພະນັກງານກວດກາ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງ ຂອງຄະນະກວດກາ ແຕ່ລະຂັ້ນໃນຂອບເຂດທີ່ວ່າປະເທດ;

4.5 ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການແຈ້ງຊັບສິນ ແລະ ລາຍຮັບ, ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປົກປັກຮັກສາເອກະສານແຈ້ງ ຊັບສິນ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງ ຂອງຄະນະພັກ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;

4.6 ສະເໜີ ປັບປຸງພາລະບົດບາດ ທີ່ເຫັນວ່າບໍ່ສອດຄ່ອງກັບມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ດຳລັດ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ບົດແນະນຳ, ກົດລະບຽບພັກ ແລະ ກົດໝາຍຂອງລັດ ຕາມແຕ່ລະສະໄໝຂອງ ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ ພາຍໃນຄະນະກວດ ກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ, ຄະນະກວດກາພັກ ແລະ ອົງການກວດກາລັດ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ເມືອງ, ນະຄອນ ແລະ ຄະນະກວດກາພັກ, ກົມກວດກາກະຊວງ-ອົງການ;

4.7 ເຊີນຄະນະໜ່ວຍພັກ, ຄະນະກົມ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ບຸກຄົນພາຍໃນ ຄະນະກວດກາ ສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ປົກສາຫາລື ກ່ຽວກັບວຽກງານພັກ, ວຽກງານກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ວຽກງານພະນັກງານ, ວຽກງານການເມືອງ-ແນວຄິດ, ວຽກງານຕິດຕາມ-ກວດກາ, ປ້ອງກັນພັກ-ພະນັກງານ, ວຽກງານນະໂຍບາຍ ແລະ ວຽກງານອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ;

4.8 ປະສານສົມທົບກັບບັນດາໜ່ວຍພັກ, ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ໃນ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ເພື່ອກຳສະພາບແນວຄິດການເມືອງ, ການປະຕິບັດ ກົດລະບຽບຂອງພັກ, ກົດໝາຍ ຂອງສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານ ແລະ ປົກສາຫາລືກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ, ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕ່າງໆຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ;

4.9 ມີສິດຕັດສິນວຽກງານ ແລະ ເຊັນເອກະສານຕ່າງໆ ຂອງກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ;

4.10 ປະຕິບັດສິດອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງ ຄະນະພັກ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການ ກວດກາແຫ່ງລັດ.

ໝວດທີ III **ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ**

ມາດຕາ 5 ໂຄງປະກອບກົງຈັກ ກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ປະກອບມີ 04 ພະແນກຄື:

- 5.1 ພະແນກພັກ;
- 5.2 ພະແນກກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ;
- 5.3 ພະແນກພະນັກງານ;
- 5.4 ພະແນກກວດກາ.

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບບຸກຄະລາກອນ

6.1 ກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານປະກອບມີ: ຫົວໜ້າກົມ 1 ທ່ານ, ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳ ແໜ່ງ ໂດຍຄະນະເລຂາທິການສູນກາງພັກ ຕາມການສະເໜີຂອງປະທານ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;

ຫົວໜ້າກົມ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ຄະນະພັກ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ, ອົງການກວດກາ ແຫ່ງລັດ ແລະ ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ກ່ຽວກັບຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ວຽກງານຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍ;

6.2 ມີຮອງຫົວໜ້າກົມຈຳນວນໜຶ່ງ, ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍປະທານ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;

ຮອງຫົວໜ້າກົມ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ຫົວໜ້າກົມ ແລະ ຂັ້ນເທິງໃນການນຳພາຄຸ້ມຄອງ, ດຳ ເນີນວຽກງານຂອງກົມ ແລະ ລົງເລິກຮັບຜິດຊອບວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຕາມການມອບໝາຍ ຂອງຫົວໜ້າກົມ;

6.3 ມີຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກຈຳນວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳ ແໜ່ງ ໂດຍປະທານ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ຕາມການສະເໜີຂອງຫົວໜ້າ ກົມ;

ຫົວໜ້າພະແນກ, ຮອງຫົວໜ້າພະແນກ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງຕໍ່ຄະນະກົມ ກ່ຽວກັບ ຜົນສຳເລັດ ແລະ ຂໍ້ຂາດຕົກບົກຜ່ອງໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານທີ່ໄດ້ມອບໝາຍ;

6.4 ປະກອບມີພະນັກງານວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງໄດ້ບັນຈຸສັບຊ້ອນເຂົ້າຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ.

ໝວດທີ IV ໜ້າທີ່ຂອງແຕ່ລະພະແນກ

ມາດຕາ 7 ພະແນກພັກ

7.1 ຕິດຕາມ, ເກັບກຳສະພາບແນວຄິດ, ການເຄື່ອນໄຫວປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະໜ່ວຍພັກ, ສະມາຊິກພັກ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຂຶ້ນກັບສິດຄຸ້ມຄອງ ຂອງອົງຄະນະພັກ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງນະໂຍບາຍ, ບັນດາມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດລະບຽບຂອງພັກ ແລະ ກົດໝາຍຂອງລັດ;

7.2 ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້, ຄົ້ນຄວ້າ ການສະເໜີຂອງບັນດາໜ່ວຍພັກ ເພື່ອສະເໜີຄະນະປະຈຳພັກ ໃນການຂໍອະນຸມັດເປີດຮຽນສະໜັບສະໜູນ, ຮຽນກົດລະບຽບພັກ ໃຫ້ມະຫາຊົນກ້າວໜ້າ; ຂໍອະນຸມັດເອົາມະຫາຊົນກ້າວໜ້າເຂົ້າເປັນສະມາຊິກພັກສຳຮອງ ແລະ ເລື່ອນສະມາຊິກພັກສຳຮອງຂຶ້ນເປັນສະມາຊິກພັກສົມບູນ ຂອງບັນດາໜ່ວຍພັກທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;

7.3 ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ບັນດາໜ່ວຍພັກ ໃນການສະຫຼຸບ, ສ້າງແຜນ ແລະ ປະເມີນ ການກໍ່ສ້າງໜ່ວຍພັກ ປອດໃສ, ເຂັ້ມແຂງ, ໜັກແໜ້ນ; ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ກະກຽມດຳເນີນກອງປະຊຸມໃຫຍ່ຂອງບັນດາໜ່ວຍພັກ ເພື່ອກ້າວເຂົ້າສູ່ກອງປະຊຸມໃຫຍ່ ຂອງອົງຄະນະພັກ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;

7.4 ເຂົ້າຮ່ວມຕິດຕາມບັນດາເນີນຊີວິດການເມືອງຂອງຄະນະພັກ, ບັນດາໜ່ວຍພັກ ຕາມການຕົກລົງຂອງຂັ້ນເທິງ;

7.5 ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີຂັ້ນເທິງຕົກລົງແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ເລຂາ, ຮອງເລຂາ, ກຳມະການ ແລະ ຜູ້ກວດກາໜ່ວຍພັກ ທີ່ຂຶ້ນກັບອົງຄະນະພັກ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;

7.6 ເກັບກຳສະຖິຕິ, ຊີວະປະຫວັດຂອງສະມາຊິກພັກ, ຄຸ້ມຄອງການເງິນຂອງຄະນະພັກ, ໜ່ວຍພັກ, ຕາປະທັບຂອງຄະນະພັກ, ຄະນະປະຈຳພັກ, ຄະນະກວດກາພັກ ແລະ ຕິດຕາມເອກະສານຕ່າງໆ ຂອງຄະນະພັກ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;

7.7 ຮ່າງບົດສະຫຼຸບວຽກງານຕິດຕາມ, ກວດກາ ແລະ ວຽກງານປ້ອງກັນພັກ-ພະນັກງານ ປະຈຳເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 01 ປີ ແລະ ທິດທາງແຜນການໃນຕໍ່ໜ້າ;

7.8 ຕິດຕາມ ການສະເໜີຍົກຍ້າຍເຂົ້າ-ອອກ ຂອງສະມາຊິກພັກ ພາຍໃນຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ເພື່ອໄປເຄື່ອນໄຫວຮ່ວມຊີວິດຢູ່ໜ່ວຍພັກໃໝ່;

7.9 ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບບັນດາໜ່ວຍພັກ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ເພື່ອເກັບກຳສະພາບການເຄື່ອນໄຫວດ້ານຕ່າງໆ ຂອງມະຫາຊົນກ້າວໜ້າ ທີ່ຈະຂະຫຍາຍເຂົ້າພັກ;

7.10 ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີຂັ້ນເທິງອອກບັດສະມາຊິກພັກ ພາຍໃນຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;

7.11 ຮ່າງມະຕິ, ແຈ້ງການກ່ຽວກັບວຽກງານພັກຂອງ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;

7.12 ຮ່າງບົດສະຫຼຸບ ແລະ ແຜນການການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຮອບດ້ານຂອງຄະນະພັກ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ປະຈຳ 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ 05 ປີ;

7.13 ຄົ້ນຄວ້າ, ຈັດວາງສັບຊ້ອນ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນພາຍໃນພະແນກໃຫ້ແທດເໝາະຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ;

7.14 ຮ່າງບົດບັນທຶກຮ່ວມຊີວິດໜ່ວຍພັກ, ບົດສະຫຼຸບ ແລະ ຂຶ້ນແຜນການເຄື່ອນໄຫວຂອງໜ່ວຍພັກ ແລະ ພະແນກ ປະຈຳເດືອນ ແລະ 01 ປີ; ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້, ປົກປັກຮັກສາວັດຖຸ, ອຸປະກອນ ແລະ ຊັບສິນອື່ນໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງພະແນກ;

7.15 ປະສານສົມທົບກັບພະແນກຕ່າງໆພາຍໃນຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານວິຊາສະເພາະ;

7.16 ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກົມ.

ມາດຕາ 8 ພະແນກກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ

8.1 ຂຶ້ນແຜນການຈັດຕັ້ງຄົ້ນຄວ້າ, ເຊື່ອມຊຶມ, ມະຕິ, ຄຳສັ່ງ, ກົດລະບຽບຂອງພັກ, ລະບຽບກົດໝາຍຂອງລັດ ແລະ ນິຕິກຳຕ່າງໆ, ຈັດຕັ້ງປາຖະກະຖາເລົ່າມູນເຊື້ອວັນສຳຄັນຕ່າງໆຂອງພັກ, ຂອງຊາດ ແລະ ຂອງສາກົນ;

8.2 ເກັບກຳ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ການປັບປຸງກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ ແລະ ບຸກຄະລາກອນ ຂອງຄະນະກວດກາພັກ ແລະ ອົງການກວດກາລັດ ແຕ່ລະຂັ້ນ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

8.3 ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີການປັບປຸງໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ພາລະບົດບາດ ຂອງຄະນະກວດກາແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ພິຈາລະນາ;

8.4 ຮ່າງບົດວິພາກ, ບົດສະເໜີ ກ່ຽວກັບການສ້າງ, ຍຸບເລິກ, ການແຍກ ຫຼື ການໂຮມເຂົ້າກັນ ຂອງຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ ແລະ ພະແນກ ພາຍໃນຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;

8.5 ຄົ້ນຄວ້າ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານຂອງ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຢູ່ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ ພາຍໃນຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;

8.6 ຄົ້ນຄວ້າຮູບແບບຕາປະທັບ ຕາມການສະເໜີຂອງຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ ຂອງຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ແລະ ຄະນະກວດກາແຕ່ລະຂັ້ນ ເພື່ອສະເໜີຂຶ້ນເທິງຂໍອະນຸມັດຄວັດຕາປະທັບ;

8.7 ປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານວິຊາສະເພາະ ແລະ ວຽກງານຕ່າງໆ ທີ່ພົວພັນເຖິງວຽກງານກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ ແລະ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະກົມ;

8.8 ສະຫຼຸບ, ສ້າງແຜນການ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຈັດຕັ້ງ, ກໍ່ສ້າງພັກ-ພະນັກງານ ແລະ ວຽກງານການເມືອງ-ແນວຄິດ ຂອງຄະນະພັກ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ປະຈຳເດືອນ, 03 ເດືອນ, 06 ເດືອນ, 01 ປີ, ປະຈຳ 05 ປີ;

8.9 ຄຸ້ມຄອງວຽກບໍລິຫານ ຂອງກົມເຊັ່ນ: ວຽກງານຂາເຂົ້າ-ຂາອອກ, ຈັດພິມ, ຄຸ້ມຄອງ, ເກັບມ້ຽນ, ສຳເນົາເອກະສານ, ຄຸ້ມຄອງຕາປະທັບ, ເງິນຄັງກົມ;

8.10 ຂຶ້ນແຜນຂໍ້ເຄື່ອງຮັບໃຊ້ພາຍໃນກົມປະຈຳ 03 ເດືອນ; ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້, ປົກປັກຮັກສາວັດຖຸ, ອຸປະກອນ ແລະ ຊັບສິນອື່ນໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງພະແນກ, ຮັກສາຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ, ຕິດຕາມ, ກວດກາການສະເໜີສ້ອມແປງພາຫະນະ ແລະ ຊັບສິມບັດ ຂອງກົມເມື່ອມີການແປງ;

8.11 ຄົ້ນຄວ້າ, ຈັດວາງສັບຊ້ອນ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນພາຍໃນພະແນກໃຫ້ແທດເໝາະຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ;

8.12 ສັງລວມຂໍ້ມູນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງແຕ່ລະພະແນກ, ຮ່າງບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມກົມ, ສະຫຼຸບ ແລະ ຂຶ້ນແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະແນກ, ຂອງກົມ ປະຈຳເດືອນ, 01 ປີ ແລະ 05 ປີ;

8.13 ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກົມ.

ມາດຕາ 9 ພະແນກພະນັກງານ

9.1 ຮັບຜິດຊອບວຽກງານບັນຊີຈຳນວນພົນ, ທຽບຊື້ນ-ຂຶ້ນເງິນເດືອນ, ການເລື່ອນ ຫຼື ດັດແກ້ຊື້ນ-ຂຶ້ນເງິນເດືອນ ປະຈຳແຕ່ລະງວດ ແລະ ດັດແກ້ຂໍ້ມູນຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;

9.2 ຄົ້ນຄວ້າ, ຂຶ້ນແຜນຄວາມຕ້ອງການໂກຕ້າລັດຖະກອນໃໝ່, ສອບເສັງຄັດເລືອກ, ບັນຈຸ, ສັບຊ້ອນລັດຖະກອນໃໝ່ເຂົ້າໃນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ ຂອງຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;

9.3 ຄົ້ນຄວ້າ, ຄັດເລືອກ ແລະ ສ້າງແຜນບຳລຸງ-ກໍ່ສ້າງ ດ້ານວິຊາສະເພາະ, ທິດສະດີການເມືອງ, ໄປຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ສຳມະນາ, ທັດສະນະສຶກສາ ແລະ ບຳລຸງຍົກລະດັບ ໄລຍະສັ້ນ-ໄລຍະຍາວ ຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໃຫ້ພະນັກງານກວດກາແຕ່ລະຂັ້ນ ແລະ ສະເໜີຂຶ້ນເທິງພິຈາລະນາ;

9.4 ຄົ້ນຄວ້າ, ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ຄັດເລືອກພະນັກງານກວດກາເຂົ້າຮ່ວມຊຸດຝຶກອົບຮົມວຽກງານກວດກາພັກ-ລັດ, ສະກັດກັ້ນ ແລະ ຕ້ານການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ແລະ ສະເໜີ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ອອກໃບຢັ້ງຢືນການຝຶກອົບຮົມ ແຕ່ 10 ວັນຂຶ້ນໄປ ທີ່ຄະນະກວດກາແຕ່ລະຂັ້ນຈັດຂຶ້ນ;

9.5 ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບ ຫ້ອງການ, ກົມຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ວາລະສານກວດກາ ຈັດຕັ້ງຊຸດຝຶກອົບຮົມ, ບຳລຸງ, ສຳມະນາ ວຽກງານກວດກາ ແລະ ທິດສະດີການເມືອງ 45 ວັນ ໃຫ້ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານກວດກາ;

9.6 ຄົ້ນຄວ້າ ການສະເໜີຂໍ້ຄຳເຫັນແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ປະທານ, ຮອງປະທານ ຄະນະກວດກາພັກກະຊວງ-ອົງການ, ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ແລະ ຫົວໜ້າກົມກວດກາລັດ ກະຊວງ-ອົງການ ໃຫ້ປະທານ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ພິຈາລະນາ;

9.7 ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ນຳສະເໜີ ປະທານ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ພິຈາລະນາຕົກລົງ ການສະເໜີແຕ່ງຕັ້ງ, ຍົກຍ້າຍ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານ ອົງການກວດກາລັດແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ; ປະທານ ອົງການກວດກາລັດເມືອງ ແລະ ນະຄອນ;

9.8 ຄົ້ນຄວ້າ, ນຳສະເໜີຮ່າງຂໍ້ກຳນົດ, ລະບຽບການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງຊີວະປະຫວັດຕົ້ນກຳເນີດ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ; ຄົ້ນຄວ້າການສະເໜີອອກບັດພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;

9.9 ຄົ້ນຄວ້າ, ຕິດຕາມ ການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດວຽກງານຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ແລະ ການຍ້ອງຍໍ ປະຈຳປີ, 05 ປີ ແລະ ຍ້ອງຍໍອື່ນໆ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ແລະ ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມວຽກງານກວດກາ;

9.10 ຄົ້ນຄວ້າ, ສ້າງແຜນ, ສະຫຼຸບ-ລາຍງານການສ້າງແຜນກຳນົດພະນັກງານນຳພາ-ຄຸ້ມຄອງຂັ້ນສູນກາງຄຸ້ມຄອງ ແລະ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ຄຸ້ມຄອງ;

9.11 ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີຕໍ່ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ໃນການປະຕິບັດນະໂຍບາຍຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນການເລື່ອນຕຳແໜ່ງ, ອຸດໜຸນລູກ-ເມຍ, ອຸດໜຸນບ້ານານ, ອຸດໜຸນເທື່ອດຽວ, ການສະເໜີຂໍລາພັກປະຈຳປີ, ພັກປິ່ນປົວສຸຂະພາບ, ເຈັບເປັນນອນໂຮງໝໍ, ຜ່າຕັດ, ແຕ່ງງານ, ເກີດລູກ, ເສຍຊີວິດ ແລະ ນະໂຍບາຍອື່ນໆ ລາຍງານຄະນະກົມ ພິຈາລະນາ ແລະ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ຕົກລົງ;

9.12 ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ສະເໜີຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;

9.13 ເກັບກຳສະພາບ, ສະຫຼຸບ ແລະ ລາຍງານການຄຸ້ມຄອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ໃຫ້ກະຊວງພາຍໃນໄດ້ຮັບຊາບເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

9.14 ເກັບກຳ, ສັງລວມສະຖິຕິ ພະນັກງານ ພາຍໃນຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ປະຈຳ 06 ເດືອນ ແລະ ພະນັກງານກວດກາ ແຕ່ລະຂັ້ນ ປະຈຳ 01 ປີ ແລະ 05 ປີ;

9.15 ຄົ້ນຄວ້າ, ຈັດວາງສັບຊ້ອນ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນພາຍໃນພະແນກໃຫ້ແທດເໝາະຕາມການກຳນົດຕຳແໜ່ງງານ;

9.16 ສະຫຼຸບ ແລະ ຂຶ້ນແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະແນກ ປະຈຳເດືອນ ແລະ 01 ປີ; ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້, ປົກປັກຮັກສາວັດຖຸ, ອຸປະກອນ ແລະ ຊັບສິນອື່ນໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງພະແນກ;

9.17 ປະສານສົມທົບກັບພະແນກຕ່າງໆພາຍໃນຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານວິຊາສະເພາະ;

9.18 ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກົມ.

ມາດຕາ 10 ພະແນກກວດກາ

10.1 ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແນວທາງແຜນນະໂຍບາຍ, ກົດລະບຽບຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ, ບັນດາມະຕິ, ຄຳສັ່ງ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນໆ ຂອງສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;

10.2 ຕິດຕາມ, ເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ກວດກາຊີວະປະຫວັດຂອງສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານ ທີ່ເຫັນວ່າຍັງບໍ່ທັນຈະແຈ້ງ;

10.3 ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງສະມາຊິກພັກ-ພະນັກງານ ທີ່ມີປະກົດການລະເມີດກົດລະບຽບພັກ ແລະ ກົດໝາຍຂອງລັດ;

10.4 ຕິດຕາມ, ກວດກາ ການເງິນ ຂອງບັນດາໜ່ວຍພັກ, ກອງທຶນຂອງບັນດາອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ແລະ ການເງິນ ຂອງຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

10.5 ຄົ້ນຄວ້າ, ສະເໜີວິທີແກ້ໄຂຄໍາຮ້ອງ, ຄໍາສະເໜີ ຂອງຄະນະໜ່ວຍພັກ ແລະ ສະມາຊິກພັກ ກ່ຽວກັບການລົງວິໄນຕໍ່ສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຢູ່ພາຍໃນຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;

10.6 ຄົ້ນຄວ້າ, ສະຫຼຸບ, ຕີລາຄາ, ລາຍງານ ບັນດາກໍລະນີ ທີ່ມີການລະເມີດມະຕິ, ຄໍາສັ່ງ, ຂໍ້ກຳນົດ, ກົດລະບຽບຂອງພັກ, ກົດໝາຍຂອງລັດ ແລະ ສະເໜີຄະນະພັກພິຈາລະນາລົງວິໄນ ແລະ ກວດກາການລົງວິໄນຂອງໜ່ວຍພັກ;

10.7 ສ້າງແຜນການ, ກະກຽມເອກະສານ, ຕິດຕາມໃນການດໍາເນີນການຮັບແຈ້ງຊັບສິນ ແລະ ລາຍຮັບຂອງສະມາຊິກພັກ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ພາຍໃນຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ນັບແຕ່ຂັ້ນຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງການ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າກົມ ລົງມາ ຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການດໍາເນີນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ;

10.8 ຄົ້ນຄວ້າ, ຈັດວາງສັບຊ້ອນ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນພາຍໃນພະແນກໃຫ້ແທດເໝາະຕາມການກຳນົດຕໍາແໜ່ງງານ;

10.9 ສະຫຼຸບ ແລະ ຂຶ້ນແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງພະແນກ ປະຈຳເດືອນ ແລະ 01 ປີ; ຄຸ້ມຄອງ, ນຳໃຊ້, ປົກປັກຮັກສາວັດຖຸ, ອຸປະກອນ ແລະ ຊັບສິນອື່ນໆ ທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງພະແນກ;

10.10 ປະສານສົມທົບກັບພະແນກຕ່າງໆພາຍໃນຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ໃນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານວິຊາສະເພາະ;

10.11 ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມການມອບໝາຍຂອງກົມ.

ໝວດທີ V

ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ມາດຕາ 11 ຫຼັກການ

11.1 ປະຕິບັດຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ລະບອບຫົວໜ້າດຽວ, ຕົກລົງເປັນໝູ່ຄະນະ, ແບ່ງງານໃຫ້ບຸກຄົນຮັບຜິດຊອບ ແລະ ເສີມຂະຫຍາຍຫົວຄິດປະດິດສ້າງ ຂອງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນທຸກລະດັບ;

11.2 ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ແມ່ນອີງໃສ່ກົດລະບຽບຂອງພັກ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງລັດ, ນຳເອົາແນວທາງແຜນນະໂຍບາຍ ຂອງພັກ-ລັດ ແລະ ນຳເອົາແຜນການປະຈຳປີ, ແຜນການ 5 ປີ ຂອງຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ມາຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍໃຫ້ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 12 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

12.1 ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມພະລະບົດບາດ, ແຜນຍຸດທະສາດ, ທິດທາງ, ແຜນການ ຂອງຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ທີ່ໄດ້ວາງອອກໂດຍອີງໃສ່ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການດ້ານວິຊາສະເພາະຂອງກົມ;

12.2 ບໍລິຫານວຽກງານຢ່າງມີແຜນການ, ແຜນງານ ແລະ ໂຄງການພ້ອມທັງສະຫຼຸບຕີລາຄາ, ປະເມີນຜົນ ແລະ ຖອດຖອນບົດຮຽນເປັນແຕ່ລະໄລຍະ;

12.3 ປະຕິບັດລະບອບຮ່ວມປະຊຸມປະຈຳເດືອນ, ປະຈຳໄຕມາດ, 6 ເດືອນ, ປະຈຳປີ ແລະ ລາຍງານຕໍ່ ຄະນະພັກ, ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ເປັນປົກກະຕິ;

12.4 ປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອປຶກສາຫາລືໃນ ການແກ້ໄຂວຽກງານຕ່າງໆໃຫ້ບັນລຸຜົນສຳເລັດ.

ໝວດທີ VI

ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 13 ງົບປະມານ ແລະ ຕາປະທັບ

ກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ນຳໃຊ້ງົບປະມານ ຂອງຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງ ລັດ ແລະ ມີຕາປະທັບ ເພື່ອໃຊ້ເຂົ້າໃນວຽກງານທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 14 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ມອບໃຫ້ກົມຈັດຕັ້ງ-ພະນັກງານ ຄົ້ນຄວ້າເຊື່ອມຊຶມ, ກຳແໜ້ນ ແລະ ຜັນຂະຫຍາຍເປັນອັນລະອຽດ, ພ້ອມທັງຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂໍ້ຕົກລົງສະບັບນີ້ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ;

ຫ້ອງການ, ບັນດາກົມ, ພາກສ່ວນການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ່າງໆຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ຂໍ້ ຕົກລົງສະບັບນີ້ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 15 ຜົນສັກສິດ

ຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດໃຊ້ໄດ້ ນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ປ່ຽນແທນຂໍ້ຕົກລົງ ສະບັບເລກທີ 315/ຄກສພ, ລົງວັນທີ 26 ກໍລະກົດ 2019.

ປະທານ ຄະນະກວດກາສູນກາງພັກ



ຕຳພັນ ພິມມະທັດ