ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ ເລກທີ 19 /ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 12 ກໍລະກົດ 2012

ກົດໝາຍ
ວ່າດ້ວຍ ການສ້າງນິຕິກຳ

ພາກທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ຂັ້ນຕອນກ່ຽວກັບການສ້າງນິຕິກຳ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ ມີປະສິດທິພາບ, ມີຄວາມໂປ່ງໃສ, ມີຄວາມເປັນເອກະພາບກັນໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແນໃສ່ເຮັດໃຫ້ເນື້ອໃນຂອງນິຕິກຳ ມີຄຸນນະພາບ, ຮັດກຸມ, ເຂົ້າໃຈງ່າຍ, ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້ ແລະ ສອດຄ່ອງກັບສະພາບຄວາມເປັນຈິງຂອງປະເທດ, ສາມາດເຊື່ອມໂຍງກັບພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງລັດແຫ່ງກົດໝາຍ ຂອງປະຊາຊົນ, ໂດຍປະຊາຊົນ ແລະ ເພື່ອປະຊາຊົນ.

ມາດຕາ 2. ການສ້າງນິຕິກຳ

ນິຕິກຳ ແມ່ນ ເອກະສານທາງດ້ານກົດໝາຍ ທີ່ດັດປັບສາຍພົວພັນສັງຄົມ, ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ ຫຼື ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ, ຖືກສ້າງຂຶ້ນ, ຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ ໂດຍອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດຂອງລັດ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ.

ການສ້າງນິຕິກຳ ແມ່ນ ຂະບວນການເຄື່ອນໄຫວຮ່າງນິຕິກຳ ໂດຍອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດຂອງລັດ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ ນັບແຕ່ຂັ້ນຕອນການກະກຽມ, ການເກັບກຳຂໍ້ມູນ, ການຊຸມ ຈົນຮອດການພິຈາລະນາຮັບຮອງ ແລະ ປະກາດໃຊ້ນິຕິກຳ.

ການສ້າງນິຕິກຳ ແມ່ນ ລວມເອົາການປັບປຸງນິຕິກຳ. ການປັບປຸງນິຕິກຳ ແມ່ນ ການເພີ່ມເຕີມ, ຕັດອອກ ຫຼື ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນຫຼັກການທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງ.

ມາດຕາ 3. ປະເພດນິຕິກຳ

ນິຕິກຳ ມີ ສອງ ປະເພດ ດັ່ງນີ້:

1. ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ;
2. ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ.

ມາດຕາ 4. ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ

ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ວາງອອກ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລັດ, ຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ, ມີຜົນບັງຄັບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຫຼື ໃນຂົງເຂດໃດໜຶ່ງທີ່ແນ່ນອນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ເຈາະຈົງສະເພາະໃສ່ການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ.

ລະບົບນິຕິກຳ ທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ລັດຖະທຳມະນູນ;
2. ກົດໝາຍ;
3. ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ;
4. ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
5. ລັດຖະບັນຍັດ ຂອງປະທານປະເທດ;
6. ດຳລັດຂອງລັດຖະບານ;
7. ມະຕິຂອງລັດຖະບານ;
8. ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ;
9. ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ ຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການ, ຫົວໜ້າອົງການ ທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ;
10. ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ;
11. ຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ ຂອງເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ;
12. ກົດລະບຽບຂອງບ້ານ.

ສົນທິສັນຍາສາກົນ ແມ່ນ ນິຕິກຳໜຶ່ງ ຊຶ່ງຕ້ອງປະຕິບັດຕາມບົດບັນຍັດຂອງນິຕິກຳສະເພາະ.

ມາດຕາ 5. ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ

ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ວາງອອກ ເພື່ອຮັບໃຊ້ວຽກງານຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ ໂດຍເຈາະຈົງໃສ່ການຈັດຕັ້ງ ຫຼື ບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ.

ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ;
2. ລັດຖະດຳລັດ, ດຳລັດ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງ ກ່ຽວກັບການຍ້ອງຍໍ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງບຸກຄົນ ໃຫ້ດຳລົງຕຳແໜ່ງໃດໜຶ່ງ ຫຼື ກ່ຽວກັບວຽກງານສະເພາະໃດໜຶ່ງ;
3. ແຈ້ງການ.

ມາດຕາ 6. ນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບການສ້າງນິຕິກຳ

ລັດ ສົ່ງເສີມ ໃຫ້ມີການສ້າງນິຕິກຳ ເປັນລະບົບຄົບຊຸດໃນທຸກຂົງເຂດ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງລັດ, ຄຸ້ມຄອງສັງຄົມ ດ້ວຍການສະໜອງງົບປະມານ, ພາຫະນະອຸປະກອນ, ພັດທະນາບຸກຄະລາກອນທາງດ້ານກົດໝາຍ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງລັດແຫ່ງກົດໝາຍ ເທື່ອລະກ້າວ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາກລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ໃຫ້ປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ຮ່າງນິຕິກຳ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ທົ່ວເຖິງ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຮ່າງນິຕິກຳ ມີເນື້ອໃນຄົບຖ້ວນ.

ລັດ ຊຸກຍູ້ ທຸກພາກສ່ວນ ທົ່ວສັງຄົມ ໃຫ້ເຄົາລົບ ແລະ ປະຕິບັດນິຕິກຳຕ່າງໆ ທີ່ມີຜົນສັກສິດແລ້ວນັ້ນ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 7. ຫຼັກການພື້ນຖານໃນການສ້າງນິຕິກຳ

ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງນະໂຍບາຍ, ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ສະພາບຄວາມເປັນຈິງທາງດ້ານ ເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມ;
2. ສອດຄ່ອງກັບສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
3. ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ຂອງອົງການທີ່ມີສິດອອກນິຕິກຳ;
4. ມີແຜນການ ແລະ ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ;
5. ຮັບປະກັນຄວາມໂປ່ງໃສ, ເປີດເຜີຍ, ມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ເສີມຂະຫຍາຍປະຊາທິປະໄຕ ແລະ ຍາດແຍ່ງຄຳເຫັນ ຢ່າງກວ້າງຂວາງ;
6. ຮັບປະກັນລັກສະນະຊາດ, ວິທະຍາສາດ ແລະ ມະຫາຊົນ.

ມາດຕາ 8. ການປະກອບຄຳເຫັນ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດ ແລະ ເອກະຊົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ມີສິດປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ຮ່າງນິຕິກຳ ດ້ວຍການສົ່ງຄຳເຫັນຂອງຕົນ ໄປຍັງອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງນິຕິກຳ ຕາມເວລາ ແລະ ວິທີການ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ຮັບຜິດຊອບ ຕ້ອງເອົາຮ່າງນິຕິກຳ ເປັນຕົ້ນ ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ດຳລັດ ພິມລົງໃນເວັບໄຊ, ສື່ສິ່ງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ທີ່ເຮັດໃຫ້ປະຊາຊົນສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ງ່າຍ ຢ່າງໜ້ອຍ ຫົກສິບວັນ ເພື່ອໃຫ້ມີການປະກອບຄຳເຫັນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ, ມະຕິ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 9. ຄວາມສອດຄ່ອງຂອງນິຕິກຳ

ນິຕິກຳທີ່ສ້າງຂຶ້ນ ຕ້ອງຮັບປະກັນຄວາມສອດຄ່ອງກັບນິຕິກຳທີ່ສູງກວ່າ. ຖ້າບົດບັນຍັດຂອງນິຕິກຳທີ່ມີຜົນສັກສິດແລ້ວ ຫຼື ທີ່ສ້າງໃໝ່ ຫາກບໍ່ສອດຄ່ອງກັບບົດບັນຍັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສົນທິສັນຍາ ຫຼື ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມບົດບັນຍັດຂອງສົນທິສັນຍາ ຫຼື ສັນຍາສາກົນດັ່ງກ່າວ ແລະ ຕ້ອງປັບປຸງ ຫຼື ດັດແກ້ນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ ໂດຍໄວ.

ຖ້ານິຕິກຳ ຫາກຂັດກັນ ກໍໃຫ້ປະຕິບັດຕາມນິຕິກຳທີ່ສູງກວ່າ. ໃນກໍລະນີນິຕິກຳລະດັບດຽວກັນ ຫາກຂັດກັນ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມນິຕິກຳສະບັບທີ່ອອກລຸນຫຼັງ. ຖ້ານິຕິກຳໃນລະດັບດຽວກັນ ຫາກຂັດກັນໃນບັນຫາດຽວກັນ ໃຫ້ນຳໃຊ້ນິຕິກຳສະເພາະກ່ຽວກັບບັນຫານັ້ນ.

ມາດຕາ 10. ການປັບປຸງກົດໝາຍຫຼາຍສະບັບພ້ອມກັນ

ເມື່ອມີຄວາມຈຳເປັນ ຕ້ອງໄດ້ປັບປຸງກົດໝາຍຫຼາຍສະບັບພ້ອມກັນ ທີ່ມີເນື້ອໃນບໍ່ຫຼວງຫຼາຍ ກໍສາມາດປັບປຸງ ເປັນກົດໝາຍສະບັບດຽວ ຊຶ່ງເອີ້ນວ່າ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການປັບປຸງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 11. ພາສາທີ່ນຳໃຊ້ໃນການສ້າງນິຕິກຳ

ພາສາທີ່ນຳໃຊ້ໃນການສ້າງນິຕິກຳ ຕ້ອງແມ່ນພາສາລາວ. ຄຳສັບ, ສຳນວນ, ຄຳເວົ້າ ທີ່ນຳໃຊ້ຕ້ອງມີຄວາມໝາຍທີ່ແນ່ນອນ, ຊັດເຈນ, ຮັດກຸມ ແລະ ເຂົ້າໃຈງ່າຍ. ໃນກໍລະນີທີ່ນຳໃຊ້ຄຳສັບເຕັກນິກ ຫຼື ດ້ານວິຊາການ ຕ້ອງມີການອະທິບາຍຄຳສັບນັ້ນ ຫຼື ຂຽນເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ ເມື່ອມີຄວາມຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 12. ການແປນິຕິກຳເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ

ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນສັກສິດແລ້ວ ສາມາດແປເປັນພາສາຕ່າງປະເທດ ເພື່ອເຜີຍແຜ່ ແລະ ນຳໃຊ້ເປັນຂໍ້ມູນ.

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການແປຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 13. ຂອບເຂດການນຳໃຊ້ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ສຳລັບການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງນິຕິກຳ ທີ່ມີຜົນບັງຄັບທົ່ວໄປ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 4 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ເທົ່ານັ້ນ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ບໍ່ນຳໃຊ້ສຳລັບນິຕິກຳ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນຄະດີຂອງສານປະຊາຊົນ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ ແລະ ນິຕິກຳທີ່ມີຜົນບັງຄັບສະເພາະ.

ມາດຕາ 14. ການຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ຊຸກຍູ້ການພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ້າງນິຕິກຳດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ການສຳມະນາ, ການຍົກລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດທາງດ້ານວິຊາການ ແລະ ການຊ່ວຍເຫຼືອ ເພື່ອພັດທະນາວຽກງານສ້າງນິຕິກຳ, ປະຕິບັດສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ.

ພາກທີ II
ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ລັດຖະທຳມະນູນ

ມາດຕາ 15. ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນ

ລັດຖະທຳມະນູນ ແມ່ນ ກົດໝາຍພື້ນຖານຂອງຊາດ ຊຶ່ງມີແຕ່ສະພາແຫ່ງຊາດເທົ່ານັ້ນ ທີ່ມີສິດສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ.

ໃນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນນັ້ນ ຕ້ອງມີການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະກຳມະການລະດັບຊາດ, ມີການເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ປຶກສາຫາລືຄຳເຫັນຂອງປະຊາຊົນ ຢ່າງກວ້າງຂວາງກວ່າຂະບວນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ.

ສຳລັບລະບຽບການລະອຽດກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນ ແມ່ນ ສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ກຳນົດ.

ມາດຕາ 16. ການຮັບຮອງເອົາການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນ

ການຮັບຮອງເອົາການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງລັດຖະທຳມະນູນ ຕ້ອງມີສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ຢ່າງໜ້ອຍ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງຈຳນວນສະມາຊິກທັງໝົດ ເປັນຜູ້ລົງຄະແນນສຽງເຫັນດີ.

ພາກທີ III
ການສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງ ກົດໝາຍ

ມາດຕາ 17. ກົດໝາຍ

ກົດໝາຍ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ສ້າງຂຶ້ນໂດຍອົງການທີ່ມີສິດອຳນາດ, ຮັບຮອງເອົາໂດຍສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ປະກາດໃຊ້ໂດຍປະທານປະເທດ ຊຶ່ງກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ແນໃສ່ດັດປັບສາຍພົວພັນສັງຄົມໃນຫຼາຍຂົງເຂດ ຫຼື ຂົງເຂດໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງມີຜົນບັງຄັບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ແລະ ນຳໃຊ້ຢ່າງຍາວນານ.

ມາດຕາ 18. ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນ ທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນ ທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ປະທານປະເທດ;
2. ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
3. ລັດຖະບານ;
4. ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ;
5. ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ;
6. ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງ.

ມາດຕາ 19. ຂັ້ນຕອນການສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງ ກົດໝາຍ

ການສ້າງ ຫຼື ປັບປຸງກົດໝາຍ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ກົດໝາຍ;
2. ສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
3. ກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍກະຊວງຍຸຕິທຳ;
4. ພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍລັດຖະບານ;
5. ພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍສະພາແຫ່ງຊາດ;
6. ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ ໂດຍປະທານປະເທດ.

ໝວດທີ 1
ການສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ກົດໝາຍ

ມາດຕາ 20. ການສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ກົດໝາຍ

ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນ ທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍຂອງຕົນ ໂດຍກຳນົດແຈ້ງກ່ຽວກັບເຫດຜົນ, ຄວາມຈຳເປັນ, ຈຸດປະສົງ, ຄາດໝາຍ, ຂອບເຂດ ໃນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ, ຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ ແລະ ເງື່ອນໄຂທີ່ຈຳເປັນ ເພື່ອຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ພ້ອມທັງຂໍ້ສະເໜີຕ່າງໆ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ.

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງອື່ນ ມີສິດສະເໜີຄຳເຫັນກ່ຽວກັບການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍໃດໜຶ່ງຕໍ່ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເພື່ອພິຈາລະນາບັນຈຸເຂົ້າໃນແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 21. ປະເພດແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ປະກອບດ້ວຍ ແຜນການຫ້າປີ ແລະ ແຜນການປະຈຳປີ.

ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ແມ່ນ ແຜນການທີ່ກອງປະຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລືກຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຊຸດເປັນຜູ້ພິຈາລະນາຕົກລົງຮັບຮອງເອົາ.

ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍປະຈຳປີ ແມ່ນ ແຜນການທີ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຕົກລົງ ບົນພື້ນຖານແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ແລະ ຕາມການສະເໜີຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນ ທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 22. ການສະເໜີແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ຂອງຕົນພ້ອມດ້ວຍບົດສະເໜີກ່ຽວກັບເຫດຜົນ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນໃນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ, ຈຸດປະສົງຂອງກົດໝາຍ, ຜົນປະໂຫຍດທີ່ຈະໄດ້ຮັບ, ຊັບພະຍາກອນ ແລະ ກົນໄກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລ້ວສະເໜີ

ຕໍ່ກະຊວງຍຸຕິທຳ ກ່ອນວັນທີ 1 ກັນຍາ ຂອງປີທີສີ່ ຂອງອາຍຸການຂອງສະພາແຫ່ງຊາດແຕ່ລະຊຸດ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາ ແລະ ສັງລວມ ແລ້ວລາຍງານໄປຍັງລັດຖະບານ.

ລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ ແລະ ສະເໜີແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ພາຍໃນເດືອນມັງກອນ ຂອງປີຖັດໄປ.

ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງ ສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍຂອງຕົນ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ລັດຖະບານ ກ່ອນວັນທີ 1 ກັນຍາ ຂອງປີທີສີ່ ຂອງອາຍຸການຂອງສະພາແຫ່ງຊາດແຕ່ລະຊຸດ ເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລ້ວຈຶ່ງນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 23. ການກວດກາແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຈາກອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍແລ້ວ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ມອບໃຫ້ກຳມາທິການກົດໝາຍ ປະສານສົມທົບກັບກຳມາທິການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອກວດກາ ແລ້ວລາຍງານຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 24. ການສະເໜີ ແລະ ການພິຈາລະນາແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສັງລວມ ແລະ ສະເໜີແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ກົດໝາຍ ຫ້າປີ ຕໍ່ກອງປະຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລຶກຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແຕ່ລະຊຸດ ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ສຳລັບແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍປະຈຳປີ ແມ່ນ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຕົກລົງ ໂດຍອີງຕາມແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ແລະ ຕາມການສະເໜີຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນ ທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 25. ການປັບປຸງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ປັບປຸງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍປະຈຳປີ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະເປັນຜູ້ພິຈາລະນາ ແລະ ຕົກລົງ ຕາມການສະເໜີຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງລາຍງານການປັບປຸງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເທື່ອຖັດໄປ.

ມາດຕາ 26. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງ ກົດໝາຍ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແຈ້ງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຫ້າປີ ແລະ ປະຈຳປີ ທີ່ໄດ້ຮັບຮອງເອົາແລ້ວນັ້ນ ໃຫ້ລັດຖະບານ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນ ທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ.

ລັດຖະບານ ມອບໃຫ້ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງຕົນຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ. ກະຊວງຍຸຕິທຳ ມີໜ້າທີ່ຊຸກຍູ້, ຕິດຕາມ ແລະ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ໃຫ້ທັນຕາມກຳນົດເວລາ.

ໝວດທີ 2
ການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ມາດຕາ 27. ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ແມ່ນ ອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 18 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້, ສ່ວນອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ ແມ່ນບັນດາກະຊວງ, ອົງການ ທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ແລະ ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍຂອງປະທານປະເທດ ແມ່ນຫ້ອງວ່າການປະທານປະເທດ.

ມາດຕາ 28. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ພ້ອມດ້ວຍແຜນງົບປະມານຮັບໃຊ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານດັ່ງກ່າວ;
2. ສ້າງຕັ້ງໜ່ວຍງານນິຕິກຳຂອງຕົນ;
3. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
4. ໃຫ້ການຊີ້ນຳທາງດ້ານນະໂຍບາຍ ແກ່ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
5. ພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາແຜນການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ແຜນງົບປະມານ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
6. ພິຈາລະນາໂຄງປະກອບ ແລະ ເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
7. ສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ພ້ອມດ້ວຍບັນຫາທີ່ຕ້ອງການປຶກສາຫາລື ຫຼື ຂໍຄຳເຫັນຈາກລັດຖະບານ;
8. ສະເໜີນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ ເພື່ອສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ສຳລັບຮ່າງກົດໝາຍທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງລັດຖະບານ;
9. ປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 29. ການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຂອງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ໃຫ້ປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ກຳນົດນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
2. ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
3. ເກັບກຳ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ ວິໄຈຂໍ້ມູນ;
4. ຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;
5. ທາບທາມຄຳເຫັນ;
6. ສ້າງບົດສະເໜີ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງຮ່າງກົດໝາຍ.

ການສ້າງກົດໝາຍໃໝ່ ອາດເປັນການປັບປຸງບົດບັນຍັດໃດໜຶ່ງຂອງກົດໝາຍທີ່ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ ໃນບັນຫາ ຫຼື ໃນຂົງເຂດດຽວກັນ ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມສອດຄ່ອງຂອງກົດໝາຍ ແລະ ຄວາມວ່ອງໄວໃນການປະຕິບັດ.

ມາດຕາ 30. ການກຳນົດນະໂຍບາຍກ່ຽວກັບການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ກຳນົດນະໂຍບາຍ ກ່ຽວກັບການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນຕົ້ນ ແນວທາງ, ຫຼັກການ, ນະໂຍບາຍ, ຂອບເຂດການດັດປັບຂອງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 31. ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍຂອງຕົນ ໂດຍແມ່ນ ລັດຖະມົນຕີຊ່ວຍວ່າການ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າອົງການ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ປະກອບດ້ວຍຫົວໜ້າໜ່ວຍງານນິຕິກຳ ແລະ ພະນັກງານວິຊາການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈຳນວນໜຶ່ງ ເປັນຄະນະ ເພື່ອສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ໃຫ້ສຳເລັດ ຕາມກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນແຜນການ. ໃນກໍລະນີຮ່າງກົດໝາຍ ຫາກພົວພັນກັບຫຼາຍຂະແໜງການ ຄະນະດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໃຫ້ມີຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໜ່ວຍງານນິຕິກຳຂອງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນເສນາທິການໃນການສ້າງ, ການປັບປຸງ, ການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ສຳລັບກົດໝາຍທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 32. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການ ແລະແຜນງົບປະມານສຳລັບການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ພິຈາລະນາຕົກລົງ;
2. ເກັບກຳ, ຄົ້ນຄວ້າ ວິໄຈຂໍ້ມູນ, ສັງລວມນະໂຍບາຍ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;
3. ກຳນົດໂຄງປະກອບ ແລະ ຂຽນເນື້ອໃນຮ່າງກົດໝາຍ;
4. ຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື, ເອົາຮ່າງກົດໝາຍລົງໃນເວັບໄຊ ຫຼື ສື່ສິ່ງພິມອື່ນ ເພື່ອລະດົມຄຳເຫັນຕໍ່ຮ່າງກົດໝາຍ;
5. ສົ່ງຮ່າງກົດໝາຍໃຫ້ຂະແໜງການ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນ;
6. ຍາດແຍ່ງຄຳເຫັນຈາກຜູ້ຊ່ຽວຊານ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດທີ່ມີຄວາມຮູ້, ປະສົບການທີ່ພົວພັນກັບເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;

7. ລວບລວມ ແລະ ພິຈາລະນາ ຄຳເຫັນຂອງບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງ ຕໍ່ຮ່າງກົດໝາຍ;
8. ຂຽນບົດສະເໜີ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;
9. ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ຄວາມຄືບໜ້າ ໃນການຮ່າງກົດໝາຍຕໍ່ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ;
10. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ.

ມາດຕາ 33. ການກຳນົດໂຄງປະກອບຂອງຮ່າງກົດໝາຍ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບກະຊວງຍຸຕິທຳ ເພື່ອເປັນເອກະພາບທາງດ້ານໂຄງປະກອບ ແລະ ເນື້ອໃນເບື້ອງຕົ້ນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ແລ້ວຈຶ່ງດຳເນີນການຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຮ່າງກົດໝາຍໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ແບ່ງອອກເປັນພາກ, ໝວດ, ມາດຕາ.

ພາກ ຫຼື ໝວດຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ອາດປະກອບດ້ວຍ:

1. ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ ຊຶ່ງກຳນົດຈຸດປະສົງ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ຫຼັກການຂອງກົດໝາຍທີ່ຈະສ້າງຂຶ້ນ;
2. ເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍ ຊຶ່ງເປັນບັນຫາທີ່ສຳຄັນ ຕ້ອງວາງອອກ ເພື່ອຄຸ້ມຄອງ, ແກ້ໄຂ ຫຼື ສົ່ງເສີມກ່ຽວກັບບັນຫານັ້ນ;
3. ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ ຊຶ່ງກຳນົດຜູ້ມີໜ້າທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ຜົນສັກສິດ ລວມທັງຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດ ທີ່ຖືກຍົກເລີກ ໂດຍກົດໝາຍນັ້ນ.

ມາດຕາ 34. ການເກັບກຳ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ ວິໄຈຂໍ້ມູນ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງເກັບກຳ ແລະ ຄົ້ນຄວ້າ ວິໄຈຂໍ້ມູນ ກ່ຽວກັບ:

1. ນະໂຍບາຍ, ນິຕິກຳທີ່ມີ ຊຶ່ງພົວພັນກັບຮ່າງກົດໝາຍ;
2. ສະພາບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ທີ່ພົວພັນກັບຮ່າງກົດໝາຍ;
3. ສະພາບຄວາມເປັນຈິງທາງດ້ານເສດຖະກິດ ແລະ ສັງຄົມໃນປັດຈຸບັນ, ສະພາບການກ່ຽວກັບສາຍພົວພັນສັງຄົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;
4. ສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ແລະ ບົດຮຽນຂອງຕ່າງປະເທດ.

ມາດຕາ 35. ການຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຂຽນຮ່າງກົດໝາຍຕາມໂຄງປະກອບ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງເປັນເອກະພາບກັບກະຊວງຍຸຕິທຳ ແລະ ຕ້ອງຂຽນເນື້ອໃນໃຫ້ມີຄວາມຊັດເຈນ, ຈະແຈ້ງ, ກະທັດຮັດ, ຮັດກຸມ, ນຳໃຊ້ຄຳສັບທີ່ມີຄວາມໝາຍແນ່ນອນ, ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ແລະ ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້. ໃນກໍລະນີທີ່ມີການນຳໃຊ້ຄຳສັບເຕັກນິກ ຫຼື ດ້ານວິຊາການ ຕ້ອງມີການອະທິບາຍຄຳສັບຢູ່ໃນຮ່າງກົດໝາຍນັ້ນ.

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຂຽນເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍເບື້ອງຕົ້ນສຳເລັດແລ້ວ ຄະນະຮັບຜິດຊອບດັ່ງກ່າວ ນຳສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຕໍ່ຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເພື່ອພິຈາລະນາ ແລະ ໃຫ້ການຊີ້ນຳ.

ມາດຕາ 36. ການທາບທາມຄຳເຫັນ

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍແລ້ວ ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງສົ່ງຮ່າງກົດໝາຍ ພ້ອມດ້ວຍຄຳຖາມເຈາະຈີ້ມໄປທາບທາມຄຳເຫັນຂອງຂະແໜງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ບັນຫາທີ່ພົວພັນກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງອົງການຕົນ ເປັນຕົ້ນ ກະຊວງການເງິນ, ກະຊວງພາຍໃນ ເພື່ອຮັບປະກັນທາງດ້ານການເງິນ ແລະ ກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ. ອົງການຈັດຕັ້ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງປະກອບຄຳເຫັນເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຮ່າງກົດໝາຍເປັນຕົ້ນໄປ.

ນອກຈາກນີ້ ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຍັງຕ້ອງຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລື ທາບທາມຄຳເຫັນ ແລະ ເອົາເນື້ອໃນຂອງຮ່າງກົດໝາຍທັງໝົດ ລວມທັງບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 38 ແລະ 39 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພິມລົງໃນເວັບໄຊຂອງລັດຖະບານ ຫຼື ຂອງຕົນຢ່າງໜ້ອຍ ຫົກສິບວັນ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນ ແລະ ທຸກພາກສ່ວນສາມາດປະກອບຄຳເຫັນ ໃສ່ເນື້ອໃນຮ່າງກົດໝາຍ.

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງລວບລວມຄຳເຫັນ ແລ້ວນຳມາພິຈາລະນາປັບປຸງຮ່າງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 37. ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງບັນທຶກບັນຫາທີ່ສຳຄັນ ຊຶ່ງໄດ້ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ປຶກສາຫາລືໃນກອງປະຊຸມແຕ່ລະຄັ້ງ ເປັນຕົ້ນ ບັນຫານະໂຍບາຍ, ຫຼັກການ, ຄຳສັບ, ກຳນົດເວລາ ແລະ ບັນຫາອື່ນທີ່ສຳຄັນ.

ມາດຕາ 38. ບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ

ບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ແມ່ນ ບົດລາຍງານ ກ່ຽວກັບການຄົ້ນຄວ້າສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ສະພາບການທີ່ຜ່ານມາ ແລະ ບັນຫາທີ່ຕ້ອງແກ້ໄຂ;
2. ເປົ້າໝາຍ, ເຫດຜົນ ແລະ ຄວາມຈຳເປັນຂອງການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ;
3. ການອະທິບາຍໂຄງປະກອບ ແລະ ເນື້ອໃນຂອງບາງມາດຕາທີ່ມີຄວາມສຳຄັນ;
4. ຊັບພະຍາກອນ, ກົນໄກ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
5. ຄາດຄະເນຜົນໄດ້ຮັບຈາກກົດໝາຍ.

ສຳລັບການປັບປຸງກົດໝາຍ ນອກຈາກເນື້ອໃນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຂ້າງເທິງນີ້ແລ້ວ ຍັງຕ້ອງມີເນື້ອໃນກ່ຽວກັບການປະເມີນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍທີ່ຜ່ານມາ.

ມາດຕາ 39. ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງຮ່າງກົດໝາຍ

ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ແມ່ນ ບົດລາຍງານການຄົ້ນຄວ້າ ກ່ຽວກັບຜົນກະທົບທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະ ການເງິນທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນຈາກການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງຮ່າງກົດໝາຍ.

ສໍາລັບການສ້າງບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

ມາດຕາ 40. ການສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຕໍ່ກະຊວງຍຸຕິທໍາ

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຜ່ານຂັ້ນຕອນການທາບທາມ ແລະ ຮຽບຮຽງຄືນຮ່າງກົດໝາຍແລ້ວ ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍນັ້ນ ພ້ອມດ້ວຍບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ໄປຍັງກະຊວງຍຸຕິທໍາ ຢ່າງຊ້າ ຮ້ອຍຊາວວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງ ແລະ ເຕັກນິກການຮ່າງກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 3
ການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງ ຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍກະຊວງຍຸຕິທໍາ

ມາດຕາ 41. ການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ

ກະຊວງຍຸຕິທໍາ ຈະຮັບເອົາຮ່າງກົດໝາຍໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍສະເໜີມາເພື່ອຄົ້ນຄວ້າກວດກາ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງຮ່າງກົດໝາຍຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 38 ແລະ 39 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຄັດຕິດມາພ້ອມ.

ກະຊວງຍຸຕິທໍາ ຄົ້ນຄວ້າ ແລະ ກວດກາຮ່າງກົດໝາຍ ຢ່າງລະອຽດຮອບດ້ານ ໂດຍເລີ່ມຈາກໂຄງປະກອບ, ການຈັດວາງພາກ, ໝວດ, ມາດຕາ ແລະ ກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງ ຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ພາຍໃນກໍານົດ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຮ່າງກົດໝາຍເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າ ຍັງມີບັນຫາໃດບໍ່ຈະແຈ້ງ ກະຊວງຍຸຕິທໍາ ຕ້ອງມີຄໍາເຫັນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລ້ວສົ່ງໄປຍັງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍເພື່ອພິຈາລະນາຄົ້ນຄວ້າຄືນ ແລ້ວສົ່ງຮ່າງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວກັບຄືນມາຍັງ ກະຊວງຍຸຕິທໍາ ພາຍໃນກໍານົດສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄໍາເຫັນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງທາງດ້ານກົດໝາຍນັ້ນ ຕ້ອງມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງຜູ້ຕາງໜ້າຈາກກໍາມາທິການກົດໝາຍ ແລະ ກໍາມາທິການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຕິດຕາມການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ.

ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າ ຮ່າງກົດໝາຍມີເນື້ອໃນຄົບຖ້ວນ ໂດຍພື້ນຖານແລ້ວ ກະຊວງຍຸຕິທໍາ ກໍຈະສົມທົບກັບຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ປັບປຸງ ແລະ ຮຽບຮຽງ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ ກ່ອນຈະສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ ໄປຍັງລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 42. ການສົ່ງຮ່າງກົດໝາຍໄປຍັງລັດຖະບານ

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຜ່ານການກວດກາຂອງກະຊວງຍຸຕິທໍາແລ້ວ ກະຊວງຍຸຕິທໍາ ຕ້ອງສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ, ບົດລາຍງານ ກ່ຽວກັບຄວາມພ້ອມຂອງຮ່າງກົດໝາຍ, ບັນຫາທີ່ບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ, ບັນຫາຂໍການຊີ້ນໍາ ແລະ

ທາງເລືອກໃນການແກ້ໄຂບັນຫາ ພ້ອມດ້ວຍບົດສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍ ແລະ ບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ໄປຍັງລັດຖະບານ ຢ່າງຊ້າ ເກົ້າສິບວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

ໝວດທີ 4
ການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍລັດຖະບານ

ມາດຕາ 43. ການກະກຽມກ່ອນກອງປະຊຸມລັດຖະບານ

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບຮ່າງກົດໝາຍ ພ້ອມດ້ວຍເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 42 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ ຕ້ອງຄົ້ນຄວ້າກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍ, ບັນຫາທີ່ບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ, ບັນຫາຂໍການຊີ້ນຳ ແລະ ຈັດເຂົ້າວາລະຂອງກອງປະຊຸມລັດຖະບານ.

ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ ຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ ອາດຈັດກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຜູ້ອາວຸໂສ ແລະ ຜູ້ຊ່ຽວຊານ ກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນັ້ນ.

ຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ ຕ້ອງສົ່ງຮ່າງກົດໝາຍ ແລະ ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ຄະນະລັດຖະບານ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງຊ້າ ເຈັດວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 44. ການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍໃນກອງປະຊຸມລັດຖະບານ

ຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນຜູ້ສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຕໍ່ກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

ກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ພິຈາລະນາລົງເລິກສະເພາະບັນຫາທີ່ບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ, ນະໂຍບາຍໃໝ່ ແລະ ຫຼັກການ.

ໃນການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍໃນກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ອາດມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງກຳມາທິການກົດໝາຍ, ກຳມາທິການອື່ນ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ກອງປະຊຸມລັດຖະບານໄດ້ຕົກລົງ ແລະ ຊີ້ນຳໃຫ້ປັບປຸງຮ່າງກົດໝາຍ ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງເປັນເຈົ້າການ ແລະ ຮີບຮ້ອນປັບປຸງ ໂດຍສົມທົບກັບກະຊວງຍຸຕິທຳ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ລັດຖະບານ ເພື່ອນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 45. ການແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ

ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມການສະເໜີຂອງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເພື່ອສະເໜີ ແລະ ປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ ຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

ຄະນະດັ່ງກ່າວ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ລັດຖະມົນຕີວ່າການ ຫຼື ຊ່ວຍວ່າການ, ຫົວໜ້າ ຫຼື ຮອງຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ;
2. ລັດຖະມົນຕີຊ່ວຍວ່າການກະຊວງຍຸຕິທຳ ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ;
3. ຮອງຫົວໜ້າຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ ເປັນຄະນະ;

4. ຄະນະຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນກອງເລຂາ.

ສໍາລັບສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງນັ້ນ ໃຫ້ຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ ແຕ່ງຕັ້ງຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍແມ່ນຫົວໜ້າອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນຫົວໜ້າຄະນະ, ລັດຖະມົນຕີຊ່ວຍວ່າການກະຊວງຍຸຕິທໍາ ເປັນຮອງຫົວໜ້າຄະນະ ແລະ ຮອງຫົວໜ້າອົງການໃດໜຶ່ງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຮ່າງກົດໝາຍເປັນຄະນະ.

ມາດຕາ 46. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ

ຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ກະກຽມຂໍ້ມູນຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບຮ່າງກົດໝາຍ ເປັນຕົ້ນ ນະໂຍບາຍ, ຫຼັກການ ແລະ ບັນຫາອື່ນ;
2. ສະເໜີໂດຍຫຍໍ້ຮ່າງກົດໝາຍ ຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;
3. ປ້ອງກັນ, ໃຫ້ການຊີ້ແຈງ ຫຼື ແກ້ຂໍ້ຂ້ອງໃຈ ແລະ ຕອບຄໍາຖາມ ຂອງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;
4. ປັບປຸງ ແລະ ຮຽບຮຽງຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມຄໍາເຫັນຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 47. ການສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ ຕໍ່ຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ

ລັດຖະບານ ສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຕໍ່ຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ ຢ່າງຊ້າ ຫົກສິບວັນ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 48. ການສ້າງ ແລະ ສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຂອງອົງການອື່ນ ຕໍ່ຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ

ການສ້າງ ແລະ ການສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຂອງສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງ ໃຫ້ປະຕິບັດຄືກັນກັບການສ້າງ ແລະ ການສະເໜີຮ່າງກົດໝາຍຂອງລັດຖະບານ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນພາກທີ III ໝວດທີ 2 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລ້ວຈຶ່ງນໍາສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ ໂດຍຜ່ານການປະສານສົມທົບກັບກະຊວງຍຸຕິທໍາ ແລະ ການປະກອບຄໍາເຫັນຂອງລັດຖະບານ ເມື່ອມີຄວາມຈໍາເປັນ ເຊັ່ນ ການນໍາໃຊ້ງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ການຂະຫຍາຍ ຫຼື ການສ້າງກົງຈັກໃໝ່.

ສໍາລັບຮ່າງກົດໝາຍ ທີ່ຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ສ້າງເອງນັ້ນ ກໍໃຫ້ປະຕິບັດຕາມການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 29 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຍົກເວັ້ນການກວດກາຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍກະຊວງຍຸຕິທໍາ ແລະ ການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍລັດຖະບານ.

ໝວດທີ 5
ການພິຈາລະນາ ແລະ ຮັບຮອງເອົາຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍສະພາແຫ່ງຊາດ

ມາດຕາ 49. ການມອບສິດໃຫ້ກວດກາຮ່າງກົດໝາຍ

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຮ່າງກົດໝາຍຈາກລັດຖະບານແລ້ວ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ມອບໃຫ້ກຳມາທິການກົດໝາຍ ແລະ ກຳມາທິການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ກວດກາຮ່າງກົດໝາຍ ຢ່າງຮອບດ້ານ ແລ້ວລາຍງານຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 50. ເນື້ອໃນການກວດກາ

ກຳມາທິການກົດໝາຍ ແລະ ກຳມາທິການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ມີໜ້າທີ່ ກວດກາຮ່າງກົດໝາຍຢ່າງຮອບດ້ານ ຕາມເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມຈຳເປັນ, ຈຸດປະສົງ, ຄາດໝາຍ ແລະ ຂອບເຂດຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;
2. ຄວາມສອດຄ່ອງຂອງຮ່າງກົດໝາຍ ກັບແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງລັດ;
3. ຄວາມສອດຄ່ອງກັບລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍອື່ນ ລວມທັງສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ;
4. ການປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ;
5. ບັນຫາທີ່ລັດຖະບານສະເໜີ ເປັນຕົ້ນ ບັນຫາທີ່ເປັນຍຸດທະສາດ, ບັນຫາທີ່ບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ, ນະໂຍບາຍໃໝ່, ຫຼັກການ;
6. ຄວາມສາມາດໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 51. ການກວດກາຮ່າງກົດໝາຍ

ການກວດກາຮ່າງກົດໝາຍ ໃຫ້ດຳເນີນ ດັ່ງນີ້:

1. ກວດກາໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄັ້ງ ໂດຍອີງໃສ່ລັກສະນະຂອງຮ່າງກົດໝາຍ;
2. ຮ່າງກົດໝາຍທີ່ສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອຂໍການຊີ້ນຳ ຕ້ອງມີບົດລາຍງານຜົນການກວດກາເບື້ອງຕົ້ນ, ຄຳເຫັນທີ່ຍັງບໍ່ທັນເປັນເອກະພາບ ແລະ ຄຳເຫັນຂອງກຳມາທິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ຮ່າງກົດໝາຍທີ່ສະເໜີຂໍການຕົກລົງອະນຸມັດ ຈາກຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອນຳເຂົ້າພິຈາລະນາໃນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງມີບົດລາຍງານຜົນການກວດກາຮອບດ້ານຈາກກຳມາທິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 52. ການຈັດກອງປະຊຸມສຳມະນາກົດໝາຍເປີດກວ້າງ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕົກລົງຈັດກອງປະຊຸມສຳມະນາເປີດກວ້າງ ສຳລັບສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງ ເພື່ອປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ຮ່າງກົດໝາຍ ໂດຍກຳນົດເນື້ອໃນ, ຂອບເຂດ ແລະ ເວລາຂອງກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຈັດຕັ້ງສຳມະນາ ແລະ ລວບລວມຄຳເຫັນຂອງສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງ ໂດຍຜ່ານກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງຕົນ ເພື່ອປັບປຸງເນື້ອໃນຮ່າງກົດໝາຍ ກ່ອນຈະສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 53. ການເອົາຮ່າງກົດໝາຍໄປປຶກສາຫາລືກັບປະຊາຊົນ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕົກລົງເອົາຮ່າງກົດໝາຍລົງປຶກສາຫາລືກັບປະຊາຊົນ ໃນກໍລະນີເຫັນວ່າຮ່າງກົດໝາຍ ຫາກພົວພັນກັບຫຼາຍຂົງເຂດວຽກງານ ຫຼື ຕິດພັນໂດຍກົງກັບສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດລວມຂອງປະຊາຊົນ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ກຳນົດເນື້ອໃນ, ຂອບເຂດ ແລະ ກຳນົດເວລາ ເພື່ອນຳເອົາຮ່າງກົດໝາຍ ໄປປຶກສາຫາລືກັບປະຊາຊົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກທີ 1 ຂອງມາດຕານີ້.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຊີ້ນຳການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ແລະ ການລວບລວມຄຳເຫັນຂອງປະຊາຊົນ ໂດຍຜ່ານກົງຈັກຊ່ວຍວຽກຂອງຕົນ ເພື່ອປັບປຸງເນື້ອໃນຮ່າງກົດໝາຍ ກ່ອນຈະສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 54. ການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ

ສະພາແຫ່ງຊາດ ນຳເອົາຮ່າງກົດໝາຍມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມເທື່ອດຽວ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຮ່າງກົດໝາຍບໍ່ໄດ້ຖືກຮັບຮອງ ຈາກກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຮ່າງກົດໝາຍຖືກນຳສະເໜີ ເພື່ອຂໍຄຳເຫັນເບື້ອງຕົ້ນ ຊຶ່ງອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕ້ອງປັບປຸງກົດໝາຍດັ່ງກ່າວ ຕາມຄຳເຫັນຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອນຳສະເໜີເຂົ້າກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນວາລະຕໍ່ໄປ.

ມາດຕາ 55. ຂັ້ນຕອນພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍຢູ່ກອງປະຊຸມ

ການພິຈາລະນາຮ່າງກົດໝາຍຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຫົວໜ້າຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍ ສະເໜີການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ;
2. ປະທານກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຊີ້ນຳການຄົ້ນຄວ້າປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ຮ່າງກົດໝາຍ;
3. ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ປະກອບຄຳເຫັນ ຫຼື ຕັ້ງຄຳຖາມ;
4. ຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນ ຊີ້ແຈງ ຫຼື ແກ້ຂໍ້ຂ້ອງໃຈ ແລະ ຕອບຄຳຖາມ ທີ່ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດໄດ້ຍົກຂຶ້ນ;
5. ການລົງຄະແນນສຽງຕໍ່ບັນຫາທີ່ມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກ ຊຶ່ງບໍ່ເປັນເອກະພາບກັນ;
6. ປະທານກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ມີຄຳເຫັນສະຫຼຸບ ແລະ ແນະນຳໃຫ້ຄະນະຮັບຜິດຊອບປ້ອງກັນຮ່າງກົດໝາຍໄປປັບປຸງຕາມຄຳເຫັນຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;
7. ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ລົງຄະແນນສຽງຮັບຮອງເອົາຮ່າງກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 56. ການຮັບຮອງເອົາຮ່າງກົດໝາຍ

ການພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາຮ່າງກົດໝາຍໃນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ດຳເນີນໄປດ້ວຍການລົງຄະແນນສຽງແບບປິດລັບ ຫຼື ເປີດເຜີຍ. ກົດໝາຍ ຈະຖືວ່າຖືກຮັບຮອງເອົາ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງສ່ວນຫຼາຍ ຈາກສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ໝວດທີ 6
ການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ ໂດຍປະທານປະເທດ

ມາດຕາ 57. ການສະເໜີກົດໝາຍຕໍ່ປະທານປະເທດ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະເໜີກົດໝາຍທີ່ສະພາແຫ່ງຊາດໄດ້ຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ຕໍ່ປະທານປະເທດ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຊາວວັນ ນັບແຕ່ວັນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ໄດ້ຮັບຮອງເອົາເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອພິຈາລະນາປະກາດໃຊ້.

ມາດຕາ 58. ການພິຈາລະນາຂອງປະທານປະເທດ

ປະທານປະເທດ ພິຈາລະນາອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ ຢ່າງຊ້າ ສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບກົດໝາຍຈາກສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນໄລຍະເວລາດັ່ງກ່າວ ປະທານປະເທດ ມີສິດສະເໜີໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ພິຈາລະນາຄືນໃໝ່, ຖ້າສະພາແຫ່ງຊາດ ຫາກຕົກລົງຢັ້ງຢືນເອົາຕາມເດີມແລ້ວ ປະທານປະເທດຕ້ອງໄດ້ປະກາດໃຊ້ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບໜັງສືຢັ້ງຢືນ ຈາກຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ພາກທີ IV
ການສ້າງນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ
ໝວດທີ 1
ການສ້າງມະຕິ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ມາດຕາ 59. ມະຕິ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ

ມະຕິ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ການຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ນຳມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 60. ການສ້າງມະຕິ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ

ມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ກອງເລຂານຸການຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ສ້າງ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຫ້ອງວ່າການ ແລະ ກຳມາທິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ. ການສ້າງຮ່າງມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ບໍ່ຈຳເປັນພິມລົງໃນເວັບໄຊ ຫຼື ສື່ສິ່ງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງສ້າງຮ່າງມະຕິດັ່ງກ່າວສຳເລັດແລ້ວ ກອງເລຂານຸການນັ້ນ ກໍຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະຖືກຮັບຮອງເອົາຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 61. ມະຕິ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ມະຕິ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ການຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ນຳມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ການຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ລວມທັງການຕີຄວາມໝາຍຂອງລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະບັນຫາອື່ນ ທີ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະໜ້າທີ່ຂອງ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 62. ການສ້າງມະຕິ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ມະຕິ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນຫ້ອງວ່າການ ຫຼື ກຳມາທິການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ສ້າງ. ການສ້າງຮ່າງມະຕິ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ບໍ່ຈຳເປັນພິມລົງໃນເວັບໄຊ ຫຼື ສື່ສິ່ງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງສຳເລັດການສ້າງຮ່າງມະຕິດັ່ງກ່າວແລ້ວ ຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ມະຕິ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຈະມີຄຸນຄ່າໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນກຳມະການທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ.

ໝວດທີ 2
ການສ້າງລັດຖະບັນຍັດ

ມາດຕາ 63. ລັດຖະບັນຍັດ

ລັດຖະບັນຍັດ ແມ່ນ ນິຕິກຳ ທີ່ຖັດຈາກກົດໝາຍລົງມາ ຊຶ່ງກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ແນໃສ່ດັດປັບສາຍພົວພັນສັງຄົມ ຫຼື ດັດແກ້ບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍ ໂດຍແມ່ນປະທານປະເທດເປັນຜູ້ວາງອອກ ຕາມການສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 64. ອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ

ອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ ແມ່ນ ອົງການດຽວກັນກັບອົງການທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 18 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 65. ການສ້າງຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ

ການສ້າງຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນພາກທີ III ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຍົກເວັ້ນຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໝວດທີ 1, ໝວດທີ 5 ແລະ ໝວດທີ 6. ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຄົ້ນຄວ້າ, ພິຈາລະນາຕົກລົງ ແລະ ນຳສະເໜີຕໍ່ປະທານປະເທດ.

ສຳລັບລັດຖະບັນຍັດ ທີ່ວາງອອກເພື່ອປັບປຸງ ຫຼື ດັດແກ້ບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍນັ້ນ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດເທື່ອຖັດໄປ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາ.

ໝວດທີ 3
ການສ້າງດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ

ມາດຕາ 66. ດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ

ດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ ແມ່ນ ນິຕິກຳຂອງລັດຖະບານ ວາງອອກ ເພື່ອ:

1. ປະຕິບັດມະຕິຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນຍຸດທະສາດ;
2. ດັດປັບສາຍພົວພັນສັງຄົມໃນຂົງເຂດໃດໜຶ່ງ ເພື່ອຕອບສະໜອງຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການໃນການຄຸ້ມຄອງລັດ ແລະ ຄຸ້ມຄອງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ຊຶ່ງບໍ່ທັນມີເງື່ອນໄຂໃນການສ້າງເປັນກົດໝາຍ;
3. ກຳນົດການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກະຊວງ, ອົງການ ທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ.

ນອກຈາກນີ້ ລັດຖະບານ ຍັງມີດຳລັດແນະນຳປະຕິບັດກົດໝາຍ ຊຶ່ງວາງອອກ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍ, ອະທິບາຍເນື້ອໃນບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍ ໃຫ້ເຂົ້າໃຈງ່າຍ ແລະ ເປັນເອກະພາບໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ຫຼື ໃນກໍລະນີ ກົດໝາຍ ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ມີການອອກລະບຽບການສະເພາະ.

ມາດຕາ 67. ແຜນການສ້າງດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ

ລັດຖະບານ ກຳນົດແຜນການສ້າງດຳລັດ ຕາມການສະເໜີຂອງກະຊວງ, ອົງການທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ຫຼື ຕາມການລິເລີ່ມຂອງລັດຖະບານເອງ.

ກະຊວງ, ອົງການ ທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ຕ້ອງສະເໜີແຜນການສ້າງດຳລັດປະຈຳປີຂອງຕົນ ຕໍ່ຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ ກ່ອນວັນທີ 1 ກັນຍາ ຂອງແຕ່ລະປີ.

ມາດຕາ 68. ການສ້າງຮ່າງດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ

ການສ້າງຮ່າງດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ ໃຫ້ປະຕິບັດຄືກັນກັບການສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຍົກເວັ້ນການສ້າງຮ່າງດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 66 ຂໍ້ 1 ແລະ ຂໍ້ 3 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຊຶ່ງບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງມີບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງຮ່າງດຳລັດ, ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງສະເໜີຕໍ່ກະຊວງຍຸຕິທຳ. ສ່ວນຮ່າງດຳລັດ ຂອງລັດຖະບານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 66 ຂໍ້ 3 ໃຫ້ສະເໜີຂໍຄຳເຫັນຈາກກະຊວງພາຍໃນ.

ໝວດທີ 4
ການສ້າງມະຕິ ຂອງລັດຖະບານ

ມາດຕາ 69. ມະຕິ ຂອງລັດຖະບານ

ມະຕິ ຂອງລັດຖະບານ ແມ່ນ ການຕົກລົງກ່ຽວກັບບັນຫາໃດໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ນຳມາພິຈາລະນາຢູ່ກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ເປັນຕົ້ນ ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 70. ຂັ້ນຕອນການສ້າງມະຕິ ຂອງລັດຖະບານ

ຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ ສ້າງຮ່າງມະຕິຂອງລັດຖະບານ ຊຶ່ງຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ເກັບກຳຂໍ້ມູນ ແລະ ສຶກສາຄົ້ນຄວ້າສະພາບການ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ບັນຫາອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ປະສານສົມທົບກັບອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຮັບໂຮມຄຳເຫັນ ແລ້ວສ້າງຮ່າງມະຕິ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ.

ຮ່າງມະຕິຂອງລັດຖະບານ ບໍ່ຈຳເປັນພິມລົງໃນເວັບໄຊ ຫຼື ສື່ສິ່ງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 71. ການພິຈາລະນາຮັບຮອງມະຕິ ຂອງລັດຖະບານ

ພາຍຫຼັງສຳເລັດການສ້າງຮ່າງມະຕິແລ້ວ ຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ ນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມ ລັດຖະບານ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງ.

ມະຕິຂອງລັດຖະບານ ຈະຖືກຮັບຮອງເອົາຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ.

ໝວດທີ 5
ການສ້າງຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ຄຳແນະນຳ

ມາດຕາ 72. ຄຳສັ່ງ

ຄຳສັ່ງ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນການ, ກົດໝາຍ, ລັດຖະບັນຍັດ, ນິຕິກຳອື່ນ ແລະ ບັນຫາອື່ນ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 73. ຂໍ້ຕົກລົງ

ຂໍ້ຕົກລົງ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ຫຼື ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳຂອງອົງການລັດ ຂັ້ນເທິງ.

ມາດຕາ 74. ຄຳແນະນຳ

ຄຳແນະນຳ ແມ່ນ ນິຕິກຳທີ່ຫົວໜ້າອົງການຂອງລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ວາງອອກ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ກົດໝາຍ, ນິຕິກຳອື່ນ, ແຜນການ ຫຼື ວຽກງານໃດໜຶ່ງ ໂດຍຊີ້ບອກກ່ຽວກັບຄວາມເຂົ້າໃຈ, ວິທີ, ຂັ້ນຕອນ, ການນຳໃຊ້ພາຫະນະອຸປະກອນ, ກຳນົດເວລາຂອງການປະຕິບັດ, ການປະສານງານ ແລະ ອື່ນໆ.

ມາດຕາ 75. ການສ້າງຄຳສັ່ງ ແລະ ຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ

ຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ ສ້າງຮ່າງຄຳສັ່ງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວນຳສະເໜີຕໍ່ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

ສຳລັບການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີນັ້ນ ຫ້ອງວ່າການລັດຖະບານ ກໍຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ເອົາຮ່າງດັ່ງກ່າວ ພ້ອມດ້ວຍບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງພິມລົງໃນເວັບໄຊ, ສື່ສິ່ງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກ່ອນຈະນຳສະເໜີຕໍ່ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 76. ການສ້າງຄຳສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ຄຳແນະນຳ ຂອງກະຊວງ, ອົງການທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ

ຫ້ອງວ່າການ, ຫ້ອງການ ຫຼື ກົມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງກະຊວງ, ອົງການທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ສ້າງຄຳສັ່ງ ແລະ ຄຳແນະນຳ ຂອງລັດຖະມົນຕີ, ຫົວໜ້າອົງການທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ໂດຍມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງໜ່ວຍງານ, ພະແນກ ຫຼື ກົມກົດໝາຍຂອງຕົນ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວນຳສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕີວ່າການ, ຫົວໜ້າອົງການ ທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ.

ສຳລັບການຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງກະຊວງ, ອົງການທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ກໍຕ້ອງມີການເຂົ້າຮ່ວມຂອງໜ່ວຍງານ, ພະແນກ ຫຼື ກົມກົດໝາຍຂອງຕົນ ແລະ ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ເອົາຮ່າງດັ່ງກ່າວ ພ້ອມດ້ວຍບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ພິມລົງໃນເວັບໄຊ, ສື່ສິ່ງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ

ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ກ່ອນຈະສະເໜີຕໍ່ລັດຖະມົນຕີວ່າການ, ຫົວໜ້າອົງການ ທີ່ຂຶ້ນກັບລັດຖະບານ ພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 77. ການສ້າງຄໍາສັ່ງ, ຂໍ້ຕົກລົງ ແລະ ຄໍາແນະນໍາ ຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ, ເຈົ້າເມືອງ ແລະ ຫົວໜ້າເທດສະບານ

ຫ້ອງການ, ພະແນກການ ຫຼື ໜ່ວຍງານຂອງອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ສ້າງຮ່າງຄໍາສັ່ງ ແລະ ຄໍາແນະນໍາຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ, ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດປະຈໍາເຂດເລືອກຕັ້ງ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ພະແນກຍຸຕິທໍາແຂວງ, ນະຄອນ ຫຼື ຫ້ອງການຍຸຕິທໍາເມືອງ, ເທດສະບານ ກວດກາ ແລະ ມີຄໍາເຫັນ ກ່ອນສະເໜີຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຫຼື ເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ ພິຈາລະນາ.

ສໍາລັບການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງຂອງເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ກໍຕ້ອງມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ປະຈໍາເຂດເລືອກຕັ້ງ ແລະ ມີການກວດກາຂອງພະແນກຍຸຕິທໍາແຂວງ, ນະຄອນ ແລະ ເອົາຮ່າງດັ່ງກ່າວ ພ້ອມດ້ວຍບົດປະເມີນຜົນກະທົບຂອງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງພິມລົງໃນເວັບໄຊ, ສື່ສິ່ງພິມ ຫຼື ໃຊ້ວິທີອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 8 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ສໍາລັບການສ້າງຮ່າງຂໍ້ຕົກລົງ ຂອງເຈົ້າເມືອງ, ຫົວໜ້າເທດສະບານ ກໍຕ້ອງມີການປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ມີການກວດກາຂອງຫ້ອງການຍຸຕິທໍາເມືອງ, ເທດສະບານ ແລະ ພິມລົງໃນສື່ສິ່ງພິມທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ຕິດປະກາດຢູ່ຫ້ອງວ່າການປົກຄອງເມືອງ, ເທດສະບານ, ຫ້ອງການປົກຄອງບ້ານ ຫຼື ສະຖານທີ່ຊຸມຊົນ ເພື່ອໃຫ້ປະຊາຊົນປະກອບຄໍາເຫັນ.

ໝວດທີ 6
ການສ້າງກົດລະບຽບຂອງບ້ານ

ມາດຕາ 78. ກົດລະບຽບຂອງບ້ານ

ກົດລະບຽບຂອງບ້ານ ແມ່ນ ນິຕິກໍາ ຊຶ່ງອົງການປົກຄອງບ້ານ ວາງອອກ ເພື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກໍາຂອງອົງການລັດຂັ້ນເທິງ ຫຼື ເພື່ອຄຸ້ມຄອງຄວາມສະຫງົບ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 79. ການສ້າງ ແລະ ຮັບຮອງເອົາກົດລະບຽບຂອງບ້ານ

ອົງການປົກຄອງບ້ານ ເປັນຜູ້ສ້າງຮ່າງກົດລະບຽບຂອງບ້ານ ແລ້ວນໍາໄປຜ່ານກອງປະຊຸມບ້ານ ເພື່ອປຶກສາຫາລື ກັບປະຊາຊົນພາຍໃນບ້ານ ແລ້ວປັບປຸງເນື້ອໃນຄືນ ຕາມການປະກອບຄໍາເຫັນ.

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ປັບປຸງຮ່າງກົດລະບຽບຕາມຄໍາເຫັນ ຂອງປະຊາຊົນພາຍໃນບ້ານແລ້ວ ອົງການປົກຄອງບ້ານ ຕ້ອງນໍາສະເໜີຕໍ່ຫ້ອງວ່າການປົກຄອງເມືອງ, ເທດສະບານ ເພື່ອພິຈາລະນາຮັບຮອງເອົາພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ມີຄໍາເຫັນຂອງຫ້ອງການຍຸຕິທໍາເມືອງ, ເທດສະບານ.

ກົດລະບຽບຂອງບ້ານ ທີ່ໄດ້ຖືກຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ຕ້ອງຕິດປະກາດ ແລະ ເຜີຍແຜ່ຕໍ່ປະຊາຊົນພາຍໃນບ້ານ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມເຂົ້າໃຈ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ.

ພາກທີ V
ຜົນສັກສິດ, ການພິມເຜີຍແຜ່ ແລະ ການຕີຄວາມໝາຍ

ມາດຕາ 80. ຜົນສັກສິດຂອງນິຕິກຳ

ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະລັດຖະບັນຍັດ ທີ່ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ນິຕິກຳອື່ນ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງ ສິບຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນພິມລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ເປັນຕົ້ນໄປ ຍົກເວັ້ນນິຕິກຳຂັ້ນເມືອງ ແລະ ຂັ້ນບ້ານ ຊຶ່ງສາມາດເອົາລົງໃນສື່ສິ່ງພິມອື່ນຂອງທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ຕິດປະກາດດ້ວຍຮູບການທີ່ປະຊາຊົນສາມາດເຂົ້າເຖິງໄດ້ງ່າຍ.

ນິຕິກຳຕົ້ນສະບັບ ທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ ພາຍໃນກຳນົດຫ້າວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ປະກາດໃຊ້ ເປັນຕົ້ນໄປ. ອົງການດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງເອົານິຕິກຳນັ້ນ ລົງຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບນິຕິກຳນັ້ນ ເປັນຕົ້ນໄປ ຍົກເວັ້ນການອອກນິຕິກຳໃນກໍລະນີ ຈຳເປັນ ແລະ ຮີບດ່ວນ ຊຶ່ງໃຫ້ມີຜົນສັກສິດທັນທີ ນັບແຕ່ວັນປະກາດໃຊ້ເປັນຕົ້ນໄປ ແຕ່ຕ້ອງເອົານິຕິກຳນັ້ນ ພິມລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ຕາມພາຍຫຼັງ.

ສຳລັບນິຕິກຳ ທີ່ມີຜົນສັກສິດ ກ່ອນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງນິຕິກຳ ຕ້ອງສົ່ງນິຕິກຳທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໃຫ້ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ ເພື່ອລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ພາຍໃນເວລາ ສອງປີ ນັບແຕ່ ວັນທີ 1 ມັງກອນ 2013 ເປັນຕົ້ນໄປ. ນິຕິກຳໃດທີ່ບໍ່ໄດ້ພິມລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ພາຍໃນເວລາດັ່ງກ່າວ ຖືວ່າບໍ່ມີຜົນສັກສິດອີກຕໍ່ໄປ.

ມາດຕາ 81. ຜົນສັກສິດຍ້ອນຫລັງຂອງນິຕິກຳ

ນິຕິກຳ ອາດມີຜົນສັກສິດ ຍ້ອນຫຼັງ ຫລື ບໍ່ຍ້ອນຫຼັງ.

ນິຕິກຳ ຈະມີຜົນສັດສິດຍ້ອນຫຼັງໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເທົ່ານັ້ນ.

ນິຕິກຳ ຈະບໍ່ມີຜົນສັກສິດຍ້ອນຫຼັງ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງດ້ານກົດໝາຍ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳໃໝ່ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນນິຕິກຳທີ່ຜ່ານມາ;
2. ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງດ້ານກົດໝາຍ ທີ່ໄດ້ກຳນົດລະດັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ສູງກວ່າລະດັບຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນນິຕິກຳທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ.

ນອກຈາກກົດໝາຍອາຍາແລ້ວ ການຍົກເວັ້ນຈາກຫລັກການການບໍ່ມີຜົນຍ້ອນຫຼັງຂອງກົດໝາຍ ຕ້ອງອີງໃສ່ການຕົກລົງທີ່ມີເຫດຜົນ, ການບັນລຸຈຸດປະສົງຕາມຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢ່າງເໝາະສົມເທົ່ານັ້ນ.

ກໍລະນີທີ່ກົດໝາຍ ມີຜົນຍ້ອນຫຼັງ ຫາກສົ່ງຜົນໃຫ້ລັດເອົາຊັບສິນ ຂອງຜູ້ອື່ນນັ້ນ ລັດຕ້ອງໄດ້ຊົດເຊີຍຕາມລະບຽບການ.

ມາດຕາ 82. ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ແລະ ອົງການຮັບຜິດຊອບ

ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ແມ່ນ ເອກະສານທາງການຂອງລັດຖະບານ ທີ່ເປັນບ່ອນລົງນິຕິກຳທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ ເພື່ອໃຫ້ສາທາລະນະຊົນ ຮັບຮູ້ ແລະ ປະຕິບັດ.

ຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສາມາດເຮັດດ້ວຍຮູບແບບເອເລັກໂຕຣນິກ ຫຼື ພິມເປັນສະບັບເຈັ້ຍ. ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງລັດ ຊຶ່ງຮັບຜິດຊອບຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ມີໜ້າທີ່ນຳເອົານິຕິກຳທີ່ໄດ້ປະກາດໃຊ້ແລ້ວ ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ.

ມາດຕາ 83. ການພິມ ແລະ ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳ

ອົງການທີ່ສ້າງນິຕິກຳ ພິມ ແລະ ສຳເນົານິຕິກຳທີ່ປະກາດໃຊ້ ແລະ ມີຜົນສັກສິດແລ້ວ ສົ່ງໃຫ້ແຕ່ລະຂະແໜງການ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນສູນກາງ, ແຂວງ, ນະຄອນ ຊຶ່ງຕ້ອງສຳເນົາສົ່ງໃຫ້ຂະແໜງການຂອງຕົນ ແຕ່ສູນກາງລົງຮອດທ້ອງຖິ່ນ.

ສຳລັບນິຕິກຳທີ່ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ວາງອອກນັ້ນ ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງຂັ້ນເທິງຂອງຕົນເພື່ອລາຍງານ ແລະ ສຳເນົາ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ອົງການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ພາຍໃນທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ.

ອົງການທີ່ສ້າງນິຕິກຳ, ອົງການຈັດຕັ້ງຂອງລັດຂັ້ນສູນກາງ, ທ້ອງຖິ່ນ ມີໜ້າທີ່ສຶກສາອົບຮົມ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ນິຕິກຳ ດ້ວຍຫຼາຍຮູບການ ແລະ ວິທີການ ລວມທັງການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ເປັນພາສາເຜົ່າ ເພື່ອເຮັດໃຫ້ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ໄດ້ຮັບຜົນດີ.

ມາດຕາ 84. ການຕີຄວາມໝາຍກົດໝາຍ

ໃນກໍລະນີທີ່ຂໍ້ຄວາມ ຫຼື ບົດບັນຍັດໃດໜຶ່ງຂອງກົດໝາຍ ຫາກບໍ່ຈະແຈ້ງ ຫຼື ຂັດກັນ, ການຕີຄວາມໝາຍຂອງຂໍ້ຄວາມ ຫຼື ບົດບັນຍັດນັ້ນ ໃຫ້ສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນຜູ້ຕີຄວາມໝາຍ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕ້ອງອອກມະຕິກ່ຽວກັບການຕີຄວາມໝາຍຂອງຂໍ້ຄວາມ ຫຼື ບົດບັນຍັດຂອງກົດໝາຍນັ້ນ.

ສຳລັບນິຕິກຳອື່ນ ໃຫ້ອົງການທີ່ອອກນິຕິກຳທີ່ກ່ຽວຂ້ອງນັ້ນ ເປັນຜູ້ອອກບົດອະທິບາຍ.

ພາກທີ VI
ການຕິດຕາມກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ
ຂອງການອອກນິຕິກຳ

ມາດຕາ 85. ຈຸດປະສົງຂອງການຕິດຕາມກວດກາ

ຈຸດປະສົງຂອງການຕິດຕາມກວດກາການອອກນິຕິກຳ ແມ່ນເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ນິຕິກຳທີ່ໄດ້ຮັບການປະກາດໃຊ້ ແລະ ມີຜົນສັກສິດແລ້ວນັ້ນ ສອດຄ່ອງກັບລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ພ້ອມທັງໃຫ້ມີຄວາມກົມກຽວກັນໃນລະບົບນິຕິກຳ.

ມາດຕາ 86. ອົງການຕິດຕາມກວດກາ

ອົງການຕິດຕາມກວດກາ ແມ່ນ ອົງການຂັ້ນເທິງ ຊຶ່ງມີສິດຕິດຕາມກວດກາການອອກນິຕິກຳຂອງອົງການຂັ້ນລຸ່ມໂດຍກົງ ຕາມຂອບເຂດສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ. ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າ ນິຕິກຳທີ່ໄດ້ຮັບການປະກາດໃຊ້ ແລະ ມີຜົນສັກສິດແລ້ວນັ້ນ ຫາກຂັດກັບລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ຫຼື ນິຕິກຳອື່ນ ອົງການຂັ້ນເທິງ ກໍມີສິດໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ.

ມາດຕາ 87. ການຕິດຕາມກວດກາຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ

ສະພາແຫ່ງຊາດ ແມ່ນ ອົງການຕິດຕາມກວດກາການອອກນິຕິກຳ ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງລັດ ທຸກຂັ້ນ.

ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ມີສິດຍົກເລີກນິຕິກຳຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ປະທານປະເທດ, ລັດຖະບານ, ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນທີ່ຂັດກັບລັດຖະທຳມະນູນ ຫຼື ກົດໝາຍ ຕາມການສະເໜີຂອງອົງການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ມີສິດສັ່ງໂຈະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳຂອງລັດຖະບານ, ປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ ແລະ ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງ ທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນ ທີ່ຂັດກັບລັດຖະທຳມະນູນ ຫຼື ກົດໝາຍ ແລ້ວນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອພິຈາລະນາຍົກເລີກ ຍົກເວັ້ນນິຕິກຳກ່ຽວກັບການດຳເນີນຄະດີຂອງສານປະຊາຊົນ ແລະ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນ.

ຖ້າຫາກນິຕິກຳຂອງ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຂັດກັບລັດຖະທຳມະນູນ ຫຼື ກົດໝາຍ ໃຫ້ສະເໜີຕໍ່ລັດຖະບານ ເພື່ອພິຈາລະນາສັ່ງໂຈະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 88. ການຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ

ອົງການທີ່ຮັບຜິດຊອບສ້າງນິຕິກຳ ມີໜ້າທີ່ຕິດຕາມກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ, ຖ້າເຫັນວ່າ ບົດບັນຍັດໃດໜຶ່ງ ຫາກຂັດກັບນິຕິກຳອື່ນ, ບໍ່ສອດຄ່ອງກັບສະພາບເສດຖະ

ກິດ ແລະ ສັງຄົມ ຫຼື ຂັດກັບສົນທິສັນຍາ ຫຼື ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ໃຫ້ພິຈາລະນາແກ້ໄຂ ຫຼື ສະເໜີຕໍ່ອົງການຂັ້ນເທິງ ເພື່ອພິຈາລະນາປັບປຸງ, ໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກບົດບັນຍັດນັ້ນ.

ມາດຕາ 89. ການສະເໜີໂຈະ ຫຼື ຍົກເລີກນິຕິກຳ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ເຫັນວ່າ ບົດບັນຍັດໃດໜຶ່ງຂອງນິຕິກຳ ທີ່ມີຜົນສັກສິດແລ້ວ ຫາກຂັດກັບນິຕິກຳອື່ນ ຫຼື ຂັດກັບສົນທິສັນຍາ ຫຼື ສັນຍາສາກົນ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ ໃຫ້ສະເໜີຕໍ່ກະຊວງຍຸຕິທຳ ຫຼື ອົງການຕິດຕາມກວດກາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 86 ແລະ 87 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 90. ການປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ

ອົງການຮັບຜິດຊອບສ້າງນິຕິກຳ ຕ້ອງປະເມີນຜົນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ ໃນໄລຍະຜ່ານມາ ເພື່ອປັບປຸງແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ບໍ່ສອດຄ່ອງ, ເປັນຊ່ອງວ່າງ, ມີຜົນກະທົບ ຫຼື ບໍ່ສາມາດຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໄດ້.

ພາກທີ VII
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 91. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ສະພາແຫ່ງຊາດ, ລັດຖະບານ, ຫ້ອງວ່າການປະທານປະເທດ, ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ແນວລາວສ້າງຊາດ, ອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ຂັ້ນສູນກາງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ມີໜ້າທີ່ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 92. ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງ ຮ້ອຍແປດສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນປະທານປະເທດ ແຫ່ງສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ