



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ
ຄະນະປະຈຳ

ເລກທີ **164** /ຄປຈ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ **05 / 07 / 21**

ມະຕິ

**ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ
ວ່າດ້ວຍການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກຳມາທິການກົດໝາຍ**

- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສະພາແຫ່ງຊາດ, ສະບັບເລກທີ 64/ສພຊ, ລົງວັນທີ 9 ທັນວາ 2015, ສະບັບປັບປຸງ ເລກທີ 10/ສພຊ, ລົງວັນທີ 14 ພະຈິກ 2016 ແລະ ສະບັບປັບປຸງ ເລກທີ 82/ສພຊ, ລົງວັນທີ 30 ມິຖຸນາ 2020;
- ອີງຕາມ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການຕິດຕາມກວດກາຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ສະບັບປັບປຸງ ເລກທີ 12/ສພຊ, ລົງວັນທີ 15 ພະຈິກ 2016;
- ອີງຕາມມະຕິວ່າດ້ວຍ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 163/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 5 ກໍລະກົດ 2021.

ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ແກ່ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງກຳມາທິການກົດໝາຍ ໄດ້ຮັບຜົນດີ ແລະ ມີປະສິດທິຜົນ

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຕົກລົງ :

**ໜອດທີ 1
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ**

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ມະຕິສະບັບນີ້ ກຳນົດທີ່ຕັ້ງ, ພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່, ໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ, ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ ເພື່ອເປັນປ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງກຳມາທິການກົດໝາຍ ຮັບ

ປະກັນເຮັດໃຫ້ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ ຖືກຕ້ອງຕາມແນວທາງ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ກົດໝາຍ ຂອງລັດແນ ໃສ່ເຮັດໃຫ້ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 2 ທີ່ດັ່ງ

ກຳມາທິການກົດໝາຍ ແມ່ນກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ຊຶ່ງໄດ້ຖືກຮັບຮອງເອົາໃນກອງປະ ຊຸມຄັ້ງປະຖົມມະລືກຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ປະກອບດ້ວຍສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ທີ່ເປັນກຳມະການສັງກັດ ກຳມາທິການກົດໝາຍ, ມີຊື່ຫຍໍ້ວ່າ "ກກໝ".

ມາດຕາ 3 ພາລະບົດບາດ

ກຳມາທິການກົດໝາຍ ປະຕິບັດພາລະບົດບາດເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຄະນະ ປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ໃນການ ສ້າງ, ປັບປຸງກົດໝາຍ, ໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍ, ຕີ ຄວາມໝາຍ ແລະ ອະທິບາຍກົດໝາຍ, ຕິດຕາມກວດກາການເຄົາລົບ, ປະຕິບັດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ຕິດຕາມກວດກາການອອກນິຕິ ກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ແລະ ການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ກົດໝາຍ ຂອງກະຊວງ ແລະ ອົງການທຽບເທົ່າ; ຄົ້ນຄວ້າປະກອບ ຄຳເຫັນຕໍ່ບັນຫາສຳຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ, ການໃຫ້ສິດຕະຍາບັນແກ່ສົນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ຕາມຂອບເຂດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ.

ກຳມາທິການກົດໝາຍ ເປັນໃຈກາງໃນການປະສານງານ ກ່ຽວກັບວຽກງານສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ດ້ວຍການປະສານສົມທົບ ກັບບັນດາກຳມາທິການ, ກົງຈັກທີ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການຈັດ ຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີສ້າງຮ່າງກົດໝາຍ.

ໝວດທີ 2

ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງກຳມາທິການກົດໝາຍ

ມາດຕາ 4 ໜ້າທີ່

ກຳມາທິການກົດໝາຍມີ ໜ້າທີ່ລວມ ດັ່ງນີ້:

4.1. ດ້ານນິຕິບັນຍັດ:

1. ເປັນໃຈກາງປະສານສົມທົບກັບ ກຳມາທິການອື່ນ ແລະ ຂະແໜງການ, ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ເປັນຕົ້ນ: ການສ້າງແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ 5 ປີ ແລະ ແຜນການ ປະຈຳປີ ເມື່ອສະເໜີຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ສະພາແຫ່ງຊາດ ມີຈາລະນາ;
2. ຜັນຂະຫຍາຍ ແຜນການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ 5 ປີຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນແຜນການປະຈຳປີຂອງ ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
3. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບ ກັບກຳມາທິການອື່ນ ແລະ ຂະແໜງການ, ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເມື່ອກວດກາ ຄວາມພ້ອມ ຂອງການກະກຽມຮ່າງກົດໝາຍ ແລ້ວລາຍງານຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ອນການນຳເຂົ້າ ມີຈາລະນາໃນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;
4. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບ ກັບກຳມາທິການ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເມື່ອເປັນເອກະພາບໃນ ການຈັດກອງປະຊຸມສຳມະນາເປີດກວ້າງປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ຮ່າງກົດໝາຍ;

5. ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບ ກັບກຳມາທິການອື່ນ ແລະ ຂະແໜງການ, ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຈັດກອງປະຊຸມ ຮຽບຮຽງຄືນ ກົດໝາຍທີ່ຜ່ານການຮັບຮອງເອົາໃນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດແລ້ວ ລາຍງານຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ກ່ອນນຳສະເໜີປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ ມີຈາລະນາລົງລາຍເຊັນ ແລະ ນຳສົ່ງໃຫ້ ປະທານປະເທດ ມີຈາລະນາອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້;
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ຮ່າງກົດໝາຍ, ຮ່າງລັດຖະບັນຍັດ, ຮ່າງລັດຖະດຳລັດ, ຮ່າງດຳລັດ ແລະ ຮ່າງນິຕິກຳອື່ນ ຕາມການສະເໜີຂອງກຳມາທິການອື່ນ ຫຼື ຂະແໜງການ, ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ການຕີຄວາມໝາຍ, ອະທິບາຍ ກົດໝາຍ ໂດຍໜ້າທີ່ ຫຼື ຕາມການສະເໜີຂອງການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິດສະເໜີ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ມີຈາລະນາ;
8. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ການໃຫ້ສິດຕະຍາບັນແກ່ ສິນທິສັນຍາ ແລະ ສັນຍາສາກົນ ຕາມການສະເໜີຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

4.2. ດ້ານການດຶກລົງບັນຫາສຳຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ

1. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ ແຜນຍຸດທະສາດ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ, ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ການດັດແກ້ແຜນງົບປະມານແຫ່ງລັດ, ການດັດແກ້ແຜນການລົງທຶນຂອງລັດ, ບົດລາຍງານຂອງອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ແລະ ອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນ ຕໍ່ການມີຈາລະນາ ຮັບຮອງເອົາໂຄງປະກອບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ບຸກຄະລາກອນຂອງອົງການລັດ;
3. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ໂຄງການລົງທຶນຂະໜາດໃຫຍ່ ແລະ ການສະເໜີປ່ຽນແປງອັດຕາພາສີ, ອາກອນ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ ບົດລາຍງານຂອງຂະແໜງການຕ່າງໆ ກ່ຽວກັບບັນຫາສຳຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ.

4.3. ດ້ານການຕິດຕາມ ກວດກາ

1. ກຳນົດແຜນການຕິດຕາມ ກວດກາຂອງກຳມາທິການແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຊີ້ກຖາມ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ, ມະຕິກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ມະຕິຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
3. ຕິດຕາມ ກວດກາການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ການອອກນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
4. ຕິດຕາມ ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ ກະຊວງ, ອົງການ ເພື່ອຜັນຂະຫຍາຍບາງມາດຕາຂອງກົດໝາຍ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ອອກລະບຽບການຕ່າງຫາກ ຕາມຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
5. ຕິດຕາມ ກວດກາ ການອອກນິຕິກຳ ຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
6. ຕິດຕາມ ກວດກາ, ຊຸກຍູ້ການໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ກົດໝາຍ ຂອງບັນດາກະຊວງ, ອົງການທຽບເທົ່າ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ ການໂຈະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ການປັບປຸງ, ການຍົກເລີກ ກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ແລ້ວ ລາຍງານຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ມີຈາລະນາ.

ມາດຕາ 5 ຂອບເຂດສິດ ຂອງກຳມາທິການກົດໝາຍ

ກຳມາທິການກົດໝາຍ ມີ ສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ;
2. ຜົນຂະຫຍາຍແຜນການການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ, ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ ແລະ ກິດຈະກຳລະອຽດຂອງຕົນ;
3. ເປັນໃຈກາງ ປະສານງານສົມທົບ ກັບກຳມາທິການອື່ນ ແລະ ຂະແໜງການ, ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບວຽກງານສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ;
4. ຄົ້ນຄວ້າການຕີຄວາມໝາຍ ແລະ ອະທິບາຍກົດໝາຍ;
5. ຈັດຕັ້ງໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍຕາມພາລະບົດບາດ ແລະ ຂອບເຂດຄວາມຮັບຊອບຂອງຕົນ;
6. ດຳເນີນກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການກົດໝາຍ;
7. ຄົ້ນຄວ້າການ ແຕ່ງຕັ້ງ, ສັບຊ້ອນ, ຍົກຍ້າຍ, ປົດຕຳແໜ່ງ, ຍ້ອງຍໍ ຫຼື ປະຕິບັດວິໄນ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ໂດຍປະສານສົມທົບກັບຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ເພື່ອສະເໜີຕໍ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ມີຈາລະນາ;
8. ມິວພັນ, ປະສານສົມທົບກັບກຳມາທິການອື່ນ, ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ, ກົງຈັກທີ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດສ້າງຕັ້ງ, ກະຊວງ, ອົງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
9. ມິວພັນ, ຮ່ວມມື ກັບ ຕ່າງປະເທດ, ອົງການຈັດຕັ້ງພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານກົດໝາຍ ຕາມການຕິກລົງຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
10. ສະຫຼຸບ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ປະຈຳເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, 1 ປີ ແລະ 5 ປີ.
11. ນຳໃຊ້ສິດອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍ.

ໝວດທີ 3

ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ

ມາດຕາ 6 ໂຄງປະກອບກົງຈັກການຈັດຕັ້ງຂອງກຳມາທິການກົດໝາຍ

ກຳມາທິການກົດໝາຍ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ປະທານ;
2. ຮອງປະທານຈຳນວນໜຶ່ງ;
3. ກຳມະການສັງກັດກຳມາທິການ;

4. ກົມທີ່ເປັນເສນາທິການ ຈຳນວນ 2 ກົມຄື: ກົມກົດໝາຍ ແລະ ກົມຕິດຕາມກວດກາ, ໂຄສະນາ ແລະ ຕີຄວາມໝາຍກົດໝາຍ.

ນອກຈາກນີ້ ຍັງມີພະແນກ ແລະ ລັດຖະກອນວິຊາການຈຳນວນໜຶ່ງ ທີ່ເປັນເສນາທິການທາງດ້ານວິຊາການໃຫ້ແກ່ຕົນ.

ສ່ວນການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ຂອງບັນດາກົມກົງຈັກວິຊາການ ແມ່ນຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ອອກຂໍ້ຕິກລົງຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 7 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງປະທານກຳມາທິການກົດໝາຍ

ປະທານກຳມາທິການກົດໝາຍ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ນຳພາການເມືອງ-ແນວຄິດ, ຊີ້ນຳລວມການຈັດຕັ້ງເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງກຳມາທິການ;
2. ຊີ້ນຳການສ້າງແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກຳມາທິການ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ແລະ ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ ຮອງປະທານກຳມາທິການ ແລະ ກຳມະການສັງກັດກຳມາທິການ ເມື່ອຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ;
3. ຊີ້ນຳການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ ຕາມແຜນການ 5 ປີ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ແຜນການປະຈຳປີ ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
4. ຊີ້ນຳການຕິດຕາມ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຂະແໜງການ, ອົງການອື່ນ ທີ່ຕິດພັນກັບ ວຽກງານຂອງກຳມາທິການກົດໝາຍ;
5. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
6. ຊີ້ນຳ ການຄົ້ນຄວ້າ, ກວດກາ ຂໍ້ສະເໜີຂອງພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບກຳມາທິການກົດໝາຍ;
7. ຊີ້ນຳ ການຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ດ້ານຕ່າງໆ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ທີ່ຈຳເປັນໃຫ້ແກ່ກຳມະການ ສັງກັດກຳມາທິການ, ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງກຳມາທິການ;
8. ຮຽກໂຮມ ແລະ ເປັນປະທານກອງປະຊຸມຄົບຄະນະກຳມາທິການ ແລະ ກອງປະຊຸມຄະນະກຳມາທິການ;
9. ອອກ ຂໍ້ຕົກລົງ, ຄຳແນະນຳ ແລະ ແຈ້ງການ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງກຳມາທິການ;
10. ມີຄຳເຫັນ, ຕົກລົງບັນຫາໃດໜຶ່ງ ແລະ ເຊັນເອກະສານຕ່າງໆ ຂອງກຳມາທິການ ຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຂອງຕົນ;
11. ແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ມອບໝາຍ ໃຫ້ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ປະກອບເຂົ້າໃນຄະນະຮັບຜິດຊອບການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ, ການຄົ້ນຄວ້າຮ່າງນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ຕາມການສະເໜີຂອງຂະແໜງການ ຫຼື ອົງການທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ;
12. ຝົວພັນກັບບັນດາປະທານກຳມາທິການ, ເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຫົວໜ້າກົງຈັກທີ່ຄະນະປະຈຳ ສະພາແຫ່ງຊາດສ້າງຕັ້ງ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານຂອງກຳມາທິການກົດໝາຍ, ວຽກງານກົງຈັກການຈັດຕັ້ງ-ພະ ນັກງານ;
13. ຝົວພັນ, ຮ່ວມມື ກັບຕ່າງປະເທດ, ອົງການຈັດຕັ້ງພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງກຳມາທິ ການກົດໝາຍ ຕາມການຕົກລົງຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
14. ລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກຳມາທິການ, ສະເໜີບັນຫາທີ່ຮີບດ່ວນ ແລະ ສຳຄັນຕໍ່ປະທານ ຫຼື ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
15. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ ຫຼື ຕາມການມອບໝາຍຂອງປະທານ ສະພາແຫ່ງຊາດ ຫຼື ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 8 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງຮອງປະທານກຳມາທິການກົດໝາຍ

ຮອງປະທານກຳມາທິການກົດໝາຍ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ວຽກງານສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ;
2. ວຽກງານຕິດຕາມ ກວດກາ ຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງການອອກນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ;
3. ວຽກງານໂຄສະນາ, ເຜີຍແຜ່ ລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍ;
4. ວຽກງານຕີຄວາມໝາຍ ແລະ ອະນິຍາຍກົດໝາຍ;

5. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງປະທານ.

ມາດຕາ 9 ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ຂອງກຳມະການສັງກັດກຳມາທິການ

ກຳມະການສັງກັດກຳມາທິການ ມີ ໜ້າທີ່ ແລະ ຂອບເຂດສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຜັນຂະຫຍາຍເນື້ອໃນນິຕິກຳ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງກຳມາທິການໃຫ້ເປັນແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ;
2. ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ ຮ່າງນິຕິກຳ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກຳມາທິການ ເພື່ອໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ສະພາບຄວາມເປັນຈິງຂອງຂະແໜງການ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນ;
3. ເປັນເຈົ້າການ ນຳເອົາຮ່າງກົດໝາຍ ລົງໄປທາບທາມຄຳເຫັນຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ ລວມທັງເຂົ້າຮ່ວມການທາບທາມຮ່າງກົດໝາຍ ຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
4. ຕິດຕາມ, ຊຸກຍູ້ ການປະຕິບັດກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ;
5. ຝົບປະ ປະຊາຊົນ ແລະ ໃຫ້ຄຳປຶກສາທາງດ້ານກົດໝາຍແກ່ປະຊາຊົນ ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
6. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຄົບຄະນະກຳມາທິການ ຕາມການຮຽກໂຮມຂອງປະທານກຳມາທິການ ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ຕາມການຮຽກໂຮມໄດ້ ກຳມະການຜູ້ນັ້ນ ຕ້ອງແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ປະທານກຳມາທິການ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມ;
7. ສະເໜີບັນຫາ, ປະກອບຄຳເຫັນ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງຮັບຮອງເອົາບັນຫາທີ່ນຳມາພິຈາລະນາໃນກອງປະຊຸມຄົບຄະນະກຳມາທິການ;
8. ສະຫຼຸບ, ລາຍງານ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ໃນແຕ່ລະໄລຍະ ຢ່າງເປັນປົກກະຕິ ຕໍ່ຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງ ແລະ ກຳມາທິການກົດໝາຍ, ໃນກໍລະນີທີ່ມີເຫດການຜິດເດັ່ນໃຫ້ລາຍງານຢ່າງອິບດ່ວນ ໃຫ້ຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງ ແລະ ກຳມາທິການກົດໝາຍ ພິຈາລະນາ;
9. ນຳໃຊ້ສິດ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງປະທານຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດປະຈຳເຂດເລືອກຕັ້ງ ແລະ ປະທານກຳມາທິການກົດໝາຍ.

**ໝວດທີ 4
ກອງປະຊຸມ**

ມາດຕາ 10 ກອງປະຊຸມຂອງກຳມາທິການ

ກອງປະຊຸມຂອງກຳມາທິການກົດໝາຍ ມີ ສອງປະເພດ ຄື:

1. ກອງປະຊຸມຄະນະນຳກຳມາທິການ;
2. ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະກຳມາທິການ.

ມາດຕາ 11 ກອງປະຊຸມຄະນະນຳກຳມາທິການ

ກອງປະຊຸມຄະນະນຳກຳມາທິການ ແມ່ນ ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືວຽກງານເປັນປົກກະຕິ ທີ່ເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍເດືອນລະເທື່ອ ໂດຍແມ່ນປະທານກຳມາທິການ ເປັນຜູ້ຮຽກໂຮມ ແລະ ເປັນປະທານກອງປະຊຸມ ຊຶ່ງມີຮອງປະທານ ແລະ ກົມ ທີ່ເປັນເສນາທິການເຂົ້າຮ່ວມ.

ກອງປະຊຸມຄະນະນຳກຳມາທິການ ມີ ເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຜ່ານບົດສະຫຼຸບ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານປະຈຳເດືອນຜ່ານມາ ແລະ ແຜນການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳເດືອນຕໍ່ໜ້າຂອງກຳມາທິການ;
2. ລາຍງານ ການຄົ້ນຄວ້າ ແຜນການ, ແຜນງານ, ໂຄງການ, ຮ່າງນິຕິກຳທີ່ຝ່ວ້ືນກັບວຽກງານຂອງກຳມາທິການ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ຮ່າງນິຕິກຳຂອງບັນດາກຳມາທິການອື່ນ ຫຼື ຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
3. ປຶກສາຫາລື, ຖອດຖອນບົດຮຽນ ການປະຕິບັດວຽກງານຕົວຈິງ ກ່ຽວກັບ ເນື້ອໃນ, ວິທີການ ແລະ ຮູບການໃນຂົງເຂດທີ່ກຳມາທິການຮັບຜິດຊອບ;
4. ຄົ້ນຄວ້າ, ວິໄຈສະມາບການ, ບັນຫາທີ່ຝ່ືນເດັ່ນ ທີ່ຝ່ວ້ືນກັບກຳມາທິການ ແລະ ສະເໜີມາດຕະການແກ້ໄຂ ເພື່ອລາຍງານຕໍ່ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ມີຈາລະນາ;
5. ຮັບຝັງການລາຍງານຂອງຂະແໜງການ ແລະ ອົງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ຽວກັບບັນຫາທີ່ສົນໃຈ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ, ໃຫ້ຄຳແນະນຳກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂບັນຫາທີ່ຍັງຄ້າງຄາ;
6. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນໃສ່ເອກະສານ ທີ່ຈະນຳເຂົ້າ ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະກຳມາທິການ, ກອງປະຊຸມຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ, ກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ວຽກງານອື່ນທີ່ຈຳເປັນ;
7. ຄົ້ນຄວ້າ, ມີຈາລະນາ ການແຕ່ງຕັ້ງ, ການຍົກຍ້າຍ, ການປົດຕຳແໜ່ງພະນັກງານ-ລັດຖະກອນຂອງກົມທີ່ເປັນເສນາທິການ;
8. ເນື້ອໃນວຽກງານອື່ນທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

ມາດຕາ 12 ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະກຳມາທິການ

ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະກຳມາທິການ ແມ່ນ ກອງປະຊຸມປຶກສາຫາລືວຽກງານປະຈຳປີ ທີ່ເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ປີລະຄັ້ງ ໂດຍການຮຽກໂຮມ ແລະ ການເປັນປະທານຂອງປະທານກຳມາທິການ ຕາມການເຫັນດີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຶ່ງມີ ກຳມະການສັງກັດກຳມາທິການ ເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງໜ້ອຍ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງຈຳນວນກຳມະການທັງໝົດ.

ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ ເປີດກ່ອນກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນ ປະຈຳປີ ຫຼື ປະຈຳຫົກເດືອນຕົ້ນປີ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຕາມການເຫັນດີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະກຳມາທິການ ມີ ເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຝັງການລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃນໄລຍະຜ່ານມາ ແລະ ທິດທາງແຜນການເຄື່ອນໄຫວປະຈຳປີຕໍ່ໜ້າຂອງກຳມາທິການ;
2. ຄົ້ນຄວ້າ, ປະກອບຄຳເຫັນຕໍ່ຮ່າງກົດໝາຍ ຫຼື ຮ່າງນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍອື່ນ ຕາມການມອບໝາຍຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ;
3. ຮັບຝັງການລາຍງານ, ປະກອບຄຳເຫັນ, ຄຳສະເໜີ, ຄວາມສົນໃຈຂອງກຳມາທິການອື່ນ, ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງພາກສ່ວນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ;
4. ຄົ້ນຄວ້າບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ຝ່ວ້ືນເຖິງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ, ລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍ, ຄວາມຂັດຂ້ອງໜອງໃຈ, ຄວາມຕ້ອງການ ແລະ ຄຳສະເໜີຂອງປະຊາຊົນ ເພື່ອເປັນປ່ອນອີງໃຫ້ແກ່ການຊັກຖາມຕໍ່ສະມາຊິກລັດຖະບານ, ຫົວໜ້າອົງການໄອຍະ

ການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ປະທານສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ປະທານອົງການກວດສອບແຫ່ງລັດ ແລະ ປະທານອົງການກວດກາແຫ່ງລັດ ໃນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ;

5. ຕີລາຄາ, ປະເມີນຜົນການປະຕິບັດວຽກງານຂອງກຳມາທິການ ແລະ ວຽກງານຄົງຄ້າງ, ຈຸດສຸມ ທີ່ຈຳເປັນຕ້ອງແກ້ໄຂ;
6. ຜົນສໍາເລັດ ເມື່ອໃນວຽກງານອື່ນທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ;
7. ຜ່ານມະຕິ ຂອງກອງປະຊຸມຄົບຄະນະກຳມາທິການ.

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຄົບຄະນະ ຈະມີຄຸນຄ່າໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ ໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນກຳມະການທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ, ກຳມາທິການອື່ນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຄົບຄະນະຂອງກຳມາທິການ ມີສິດປະກອບຄໍາເຫັນ ແຕ່ບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ.

ກອງປະຊຸມຄົບຄະນະກຳມາທິການ ຕ້ອງເຮັດບົດບັນທຶກ ໂດຍມີການເຊັນຂອງຜູ້ບັນທຶກ ແລະ ການເຊັນຢັ້ງຢືນຈາກ ປະທານກອງປະຊຸມ ພ້ອມທັງລາຍງານໃຫ້ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດຊາຍ.

ໝວດທີ 5 **ຫຼັກການ ແລະ ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ**

ມາດຕາ 13 ຫຼັກການ

ກຳມາທິການກົດໝາຍ ຈັດຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຕາມຫຼັກການລວມສູນປະຊາທິປະໄຕ, ນິຕິທຳ, ໂດຍມີການສົມທົບ ລະຫວ່າງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງໝູ່ຄະນະ ກັບການຍົກສູງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ, ເອົາກອງປະຊຸມເປັນປ່ອນປຶກສາຫາລືບັນຫາສຳຄັນ ແລະ ຕົກລົງບັນຫາຕາມສຽງສ່ວນຫຼາຍບົນພື້ນຖານລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 14 ແບບແຜນວິທີເຮັດວຽກ

ກຳມາທິການກົດໝາຍ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານດ້ວຍລະບອບປະຊຸມມີການແບ່ງງານ, ແບ່ງຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ບຸກຄົນໂດຍຫັນແຜນການ ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ເປັນແຜນງານ, ໂຄງການ, ກິດຈະກຳ ແລະ ສຸ່ຊິນປະຕິບັດໃຫ້ສຳເລັດ, ມີການກວດກາ, ສະຫຼຸບ, ຖອດຖອນບົດຮຽນ ແລະ ປະຕິບັດລະບອບລາຍງານ, ຂໍ້ຄຳເຫັນຊີ້ນຳຈາກຂັ້ນເທິງຂອງຕົນ ປະສານສົມທົບກັບການຈັດຕັ້ງຕ່າງໆ ພາຍໃນສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 15 ການພົວພັນ ແລະ ປະສານງານພາຍໃນສະພາແຫ່ງຊາດ

ກຳມາທິການກົດໝາຍ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໂດຍມີການພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບການຈັດຕັ້ງພາຍໃນສະພາແຫ່ງຊາດ ດັ່ງນີ້:

1. ການພົວພັນກັບຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ກຳມາທິການກົດໝາຍ ພົວພັນກັບຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດດ້ວຍການລາຍງານ ແລະ ການຂໍທິດຊີ້ນຳຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນເປັນຕົ້ນ: ການສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ, ການຕິດຕາມກວດກາ, ການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ, ການຕີຄວາມໝາຍ ແລະ ອະທິບາຍກົດໝາຍ.

2. ການພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບກຳມາທິການອື່ນຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ

ກຳມາທິການກົດໝາຍ ພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບກຳມາທິການອື່ນຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ດ້ວຍການຈັດກອງປະຊຸມ, ປຶກສາຫາລື, ປະສານສົມທົບ ແລະ ການແລກປ່ຽນຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ການຖອດຖອນ

ບົດຮຽນ ຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ກ່ຽວກັບ ວຽກງານການສ້າງ ແລະ ບັບປຸງກົດໝາຍ, ການຕິດຕາມກວດກາ, ການຕົກລົງບັນຫາສໍາຄັນພື້ນຖານຂອງປະເທດຊາດ, ການໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ລັດຖະທໍາມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍ, ການຕີຄວາມໝາຍ ແລະ ອະທິບາຍກົດໝາຍ ແລະ ວຽກງານອື່ນ.

3. ການພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບ ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ

ກໍາມາທິການກົດໝາຍ ມິວຊັນ ແລະ ປະສານງານກັບຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ ດ້ວຍ ການປຶກ ສາຫາລື, ປະສານສົມທົບ, ການສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານດ້ານຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:

1. ສ້າງແຜນການ ແລະ ສະຫຼຸບລາຍງານປະຈໍາເດືອນ, 3 ເດືອນ, 6 ເດືອນ, ປະຈໍາປີ ແລະ 5 ປີ ກ່ຽວກັບ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງກໍາມາທິການ;
2. ການກະກຽມ ແລະ ສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ ໃຫ້ແກ່ການດໍາເນີນກອງປະຊຸມສະພາແຫ່ງຊາດ, ກອງປະຊຸມ ຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ການບໍລິການເອກະສານເຂົ້າ-ອອກຜ່ານປະຕູດຽວ;
3. ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງ, ລັບຊ້ອນ ຫຼື ຍົກຍ້າຍ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ໃນກົງຈັກເສນາທິການ ຂອງກໍາມາທິການກົດໝາຍ;
4. ການບໍາລຸງສ້າງ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້ທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ, ຝຶກອົບຮົມ, ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານພາຍ ໃນ, ຕ່າງປະເທດ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ລົງວິໄນ ຕໍ່ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ຂອງ ກໍາມາທິການ ທີ່ມີຜົນງານ ຫຼື ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;
5. ຮັບການຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານທຶນຮອນ ຜ່ານປະຕູດຽວ;
6. ມິວຊັນວຽກງານດ້ານບໍລິຫານ, ການເງິນ ແລະ ສິ່ງອໍານວຍຄວາມສະດວກອື່ນ ໃຫ້ແກ່ການ ເຄື່ອນໄຫວ ວຽກງານຂອງກໍາມາທິການ;
7. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

4. ການພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບ ສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້ານິຕິກຳສະພາແຫ່ງຊາດ

ກໍາມາທິການກົດໝາຍ ມິວຊັນ ແລະ ປະສານງານກັບສະຖາບັນຄົ້ນຄວ້ານິຕິກຳສະພາແຫ່ງຊາດ ດ້ວຍ ການປະສານສົມທົບ, ປຶກສາຫາລື, ການສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານຕ່າງໆ ທີ່ຕິດພັນກັບການປະເມີນຜົນການຈັດ ຕັ້ງປະຕິບັດນິຕິກຳ, ການສ້າງ ແລະ ບັບປຸງກົດໝາຍ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດທາງດ້ານວິຊາສະເພາະ ໃຫ້ແກ່ສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ທີ່ສັງກັດກໍາມາທິການ ແລະ ພະນັກງານ-ລັດຖະກອນ ລວມທັງເຂົ້າຮ່ວມການ ຝຶກອົບຮົມສໍາເລັດຕ່າງໆ ທີ່ສະຖາບັນຈັດຂຶ້ນ.

5. ການພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ປະຈໍາເຂດ ເລືອກຕັ້ງ

ກໍາມາທິການກົດໝາຍ ມິວຊັນ ແລະ ປະສານງານກັບຄະນະສະມາຊິກສະພາແຫ່ງຊາດ ປະຈໍາເຂດ ເລືອກຕັ້ງ ດ້ວຍການປະສານສົມທົບ, ປຶກສາຫາລື, ການສະໜອງຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານຕ່າງໆ ເປັນຕົ້ນ:

1. ການສ້າງ, ບັບປຸງກົດໝາຍ ແລະ ນິຕິກຳອື່ນ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ການຕິດຕາມກວດກາ ການປະຕິບັດ ລັດຖະທໍາມະນູນ, ກົດໝາຍ, ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສະພາ ແຫ່ງຊາດ, ຄະນະປະຈໍາສະພາແຫ່ງຊາດ ແລະ ນິຕິກຳໃຕ້ກົດໝາຍອື່ນ ຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ;

3. ການບໍາລຸງສ້າງ, ຍົກລະດັບທາງດ້ານວິຊາສະເພາະໃຫ້ແກ່ ຜະນິດການ-ລັດຖະກອນ ທີ່ສົ່ງກັດຂະແໜງຊ່ວຍວຽກຂອງສະພາປະຊາຊົນຂັ້ນແຂວງ;
4. ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 16 ການພົວພັນ ແລະ ປະສານງານກັບພາກສ່ວນພາຍນອກ

ກຳມາທິການກົດໝາຍ ຝືວຝັນ ແລະ ປະສານງານກັບ ບັນດາກະຊວງ, ອົງການ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ດ້ວຍການ ປຶກສາຫາລື, ປະສານສົມທົບ ແລະ ການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ເປັນຕົ້ນ: ວຽກງານສ້າງ ແລະ ປັບປຸງກົດໝາຍ, ວຽກງານຕິດຕາມ ກວດກາ ການອອກນິຕິກຳ ທີ່ກົດໝາຍກຳນົດໃຫ້ອອກລະບຽບການຕ່າງຫາກ ແລະ ຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງການອອກນິຕິກຳດັ່ງກ່າວ, ວຽກງານໂຄສະນາ ເຜີຍແຜ່ ລັດຖະທຳມະນູນ ແລະ ກົດໝາຍ, ວຽກງານຕີຄວາມໝາຍ ແລະ ອະທິບາຍກົດໝາຍ.

**ໝວດທີ 6
ງົບປະມານ ແລະ ດາປະທັບ**

ມາດຕາ 17 ງົບປະມານຂອງກາມາທິການ

ກຳມາທິການກົດໝາຍ ມີງົບປະມານຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ຕາມການຕົກລົງຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ.

ມາດຕາ 18 ດາປະທັບຂອງກາມາທິການ

ກຳມາທິການກົດໝາຍ ມີດາປະທັບສະເພາະຂອງຕົນເປັນຮຸບວົງມົນ, ຢູ່ກາງວົງມົນ ມີເຄື່ອງໝາຍຊາດ, ເນື້ອໃນຂອງວົງມົນເບື້ອງເທິງຂຽນວ່າ “ສະພາແຫ່ງຊາດ” ເບື້ອງລຸ່ມຂຽນວ່າ “ກຳມາທິການກົດໝາຍ” ຊຶ່ງຂຶ້ນດ້ວຍຮຸບດາວຫ້າແຈ.

**ໝວດທີ 7
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ**

ມາດຕາ 19 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ກຳມາທິການກົດໝາຍ, ກຳມາທິການອື່ນ, ຄະນະເລຂາທິການສະພາແຫ່ງຊາດ, ກົງຈັກທີ່ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດສ້າງຕັ້ງ, ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຈົ່ງຮັບຮູ້ ແລະ ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດມະຕິສະບັບນີ້ ຢ່າງເຂັ້ມງວດ.

ມາດຕາ 20 ຜົນສັກສິດ

ມະຕິສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນມະຕິຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ວ່າດ້ວຍ ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງກຳມາທິການກົດໝາຍ ສະບັບເລກທີ 0211/ຄປຈ, ລົງວັນທີ 7 ທັນວາ 2016 ແລະ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ
ປະທານ

